



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE
JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

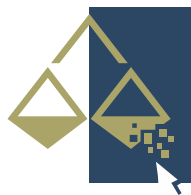
**CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS GERAIS DA
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA -
FORO EXTRAJUDICIAL**

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Corregedora-Geral da Justiça/TJMT

Gestão 2017-2018

MATO GROSSO



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018

**Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça - Foro
Extrajudicial**

3ª edição

2018

MATO GROSSO



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018

CORREGEDORA GERAL DA JUSTIÇA

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

COORDENAÇÃO E REVISÃO:

Eulice Jaqueline Costa da Silva Cherulli
Juíza Aux. da Corregedoria-Geral da Justiça

Edleuza Zorgetti Monteiro da Silva
Juíza Designada – Portaria n. 02/2018-CGJ

Antônio Veloso Peleja Júnior
Juiz Designado
(PP 0048474-29.2017.8.11.0000)

Adair Julieta da Silva
Juíza Designada – Portaria n. 02/2018-CGJ

COLABORADORES:

Sílvia Regina Lomberti Melhoreança
Diretora do DOF – Departamento de
Orientação e Fiscalização
Elaine de Paula Silva Parazzi
Gerente de Fiscalização, Correição e
Expediente do Foro Judicial e Extrajudicial
Guacira Cecília Calvitti
Chefe de Serviço de Correição e Expediente do
Foro Extrajudicial

ANOREG
Associação dos Notários e Registradores do
Estado de Mato Grosso
Niuara Ribeiro Roberto Borges
Registradora do 2º Ofício de Barra do Bugres
e Presidente da ANOREG
Velenice Dias de Almeida e Lima
2º Ofício de Rosário Oeste

AUXILIARES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA/TJMT:

Belª. Karine Márcia Lozich Dias
Coordenadora
Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT
Belª. Ângela Patrícia Sousa Marques
Assessor Técnico de Acórdãos e Projetos
Bel. Marcos Ferreira Girão Junior
Auditor de Gestão de 1ª Instância - AGPI

Belª. Maria Nelice Martins
Chefe de Divisão, Fiscalização, Correção e
Expediente do Foro Extrajudicial
Bel. Gilbert de Anunciação Luz
Gerência de Apoio do Depto de Aprim. da 1ª
Instância
Bel. Leonardo César Leventi Travassos
Divisão de Estatística da 1ª Instância

O presente trabalho foi realizado nas gestões **2013-2014** (Desembargador **Sebastião de Moraes Filho**), **2015-2016** (Desembargadora **Maria Erotides Kneip**), revisado e atualizado na gestão 2017-2018 (Desembargadora **Maria Aparecida Ribeiro**), em razão do princípio da continuidade dos atos e serviços da Administração.



PROVIMENTO N. 31/2018-CGJ

Dispõe sobre a 3ª edição da CNGCE, mediante a alteração do Provimento n. 40/2016-CGJ - que trata da 2ª edição da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial – e, dá outras providências.

A Excelentíssima Desembargadora Corregedora-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e institucionais, previstas no art. 39, *letra c*, da Lei Estadual n. 4.964/85 (COJE/TJMT) e no art. 43, inciso LV, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, as atribuições da Corregedoria-Geral da Justiça de fiscalização disciplinar e de orientação administrativa, exercida em todo o Estado de Mato Grosso, insertas no art. 31 da Lei n. 4.964/85 (COJE/TJMT);

CONSIDERANDO, que a Constituição Federal conferiu tratamento igualitário aos serviços notariais e de registros, dispondo no art. 236, *caput*, sobre o exercício *em caráter privativo, por delegação do Poder Público* (Lei n. 8.935/94), sendo agentes públicos seus exercentes, subordinados aos princípios insertos no art. 37, II, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 19/98;

CONSIDERANDO, a regulamentação do art. 236 da Constituição Federal, pela Lei n. 8.935/94, disciplinando nos arts. 22, 23 e 24, a responsabilidade civil e criminal dos delegados e de seus prepostos, bem como a fiscalização dos atos dos titulares e interinos da delegação, pelo Poder Judiciário, nos moldes dos artigos 37 e 38;

CONSIDERANDO, a necessidade de atualização da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça do Foro Extrajudicial (CNGCE), à vista das novas legislações infraconstitucionais (CC e CPC) vigentes, leis esparsas, assim como a edição de atos normativos supervenientes consistentes em provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT e da Corregedoria Nacional de Justiça/CNJ e, ainda, resoluções do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO, as disposições do artigo 66, §§ 1º e 2º da Lei Federal n. 9.784/99 (na Certidão de tempestividade recursal exarada no Recurso Administrativo n. 24/2017 – CIA 0109050-85.2017.8.11.0000), da Lei Estadual n. 8.033/2003, bem como as decisões exaradas nos autos da Consulta n. 12/2017 – CIA 0016729-31.2017.8.11.0000 e, nos autos dos Pedidos de Pedidos de Providências n. 38/2017



– CIA 0019858-44.2017.8.11.0000, Pedido de Providências n. 71/2018 – CIA 0031351-81.2018.11.0000, Pedido de Providências n. 131/2016 – CIA 0178532-91.2015.8.11.0000, Providências n. 219/2015 – CIA 0116287-44.2015.8.11.0000, Pedido de Providência 302/2018 – CIA 0101558-08.2018.8.11.0000, Pedido de Providência 316/2018 – CIA 0108040-46.2018.811.0000; além dos Provimento n. 04/2018-CGJ, Provimento n. 05/2018-CGJ, Provimento n. 08/2018-CGJ, Provimento 09/2018-CGJ, Provimento n. 21/2018-CGJ, Provimento n. 23/2018-CGJ, 29/2018-CGJ, Provimento n. 30/2018-CGJ, Provimento n. 62/2017-CNJ, Provimento n. 67/2018-CNJ, Proovimento n. 76/2018-CNJ, Provimento n. 77/2018-CNJ, Provimento n. 78/2018-CNJ, Provimento n. 81/2014-CGJ e, Resolução n. 228/2016-CNJ.

CONSIDERANDO, as alterações empreendidas nos artigos arts. 62 e 63, do §2º do art. 65; art. 115; parágrafo único do art. 125; art. 133; do §1º do art. 136; do §2º do art. 165; dos §§4º e 5º do art. 170; do parágrafo único do art. 178; dos arts. 229, 241, 250 e 251; do §1º do art. 254; do art. 259; do §4º do art. 324; do art. 361; do art. 373; dos incisos IV e V do art. 382; dos arts. 396, 402, 406, 410; do §2º do art. 428; do §1º do art. 438; dos arts. 446 e 452; do §4º do art. 457; art. 467; do inciso III do art. 469; dos arts. 490, 505, 525, 534, do §5º do art. 547, dos arts. 562, 563 e 575; do §3º do art. 577; dos arts. 591 e 593, §§2º e 4º do art. 594, dos arts. 595, 605, 613, 614, 615, 616, 619, 622, 627, 629, 643, 645, 676, 698, 714, 776, 809 e 837, do §3º do art. 848; do inciso I do art. 933, do art. 952, dos incisos II, III, IV e §2º do art. 973, das alíneas “b” e “d” e incisos II e III do art. 1.091; art. 1.120, do inciso II, alíneas “b”, “d” e “e” do art. 1.130; do §3º do art. 1.138; dos arts. 1.139, 1.141, 1.144, 1.260, 1.287, 1.313, 1.315, 1.316 e 1.407, do inciso V do art. 1.441; dos arts. 1.466, 1.503, 1.543, 1.545, 1.608, 1.610, do §2º do art. 1.617; e do art. 1.623, da CNGCE (Provimento 40/2016 - CGJ/MT, publicado no Diário Judicial Eletrônico - DJE n. 9929, em 02/01/2017) e, homologadas nos autos do Pedido de Providências 52/2017 - CIA 0048474-29.2017.8.11.000.

CONSIDERANDO, a revogação do inciso III do art. 31; do §6º do art. 366; dos arts. 429 e 444; do §1º do art. 567; dos incisos I, VII, IX e XI do art. 593; do inciso III do §3º do art. 577; dos art. 666, parágrafo único do art. 698; dos arts. 845, 846, 847, 868 e 869; da alínea “c”, inciso II do art. 1.130; dos arts. 1.1132 e 1.148; do § único do art. 1.164; dos §§ 2º e 3º do art. 1.309; do inciso II do art. 1.441; dos incisos XIII e XIV do art. 1.442; e do art. 1.614, da CNGCE (Provimento 40/2016 - CGJ/MT, publicado no Diário Judicial Eletrônico - DJE n. 9929, em 02/01/2017) e, homologadas nos autos do Pedido de Providências 52/2017 - CIA 0048474-29.2017.8.11.000.



CONSIDERANDO, a renumeração do parágrafo único do art. 563; §2º do art. 567; o inciso IV do §3º do art. 577, dos incisos II a X do art. 593; do §1º do art. 1.309 e do parágrafo único do art. 1459, da CNGCE (Provimento 40/2016 - CGJ/MT, publicado no Diário Judicial Eletrônico - DJE n. 9929, em 02/01/2017) e, homologadas nos autos do Pedido de Providências 52/2017 - CIA 0048474-29.2017.8.11.000.

CONSIDERANDO, que a Constituição Federal consagrou os princípios da cidadania e da dignidade da pessoa humana como valores fundamentais da ordem pública e do Estado Democrático de Direito que se expressa no compromisso de inclusão de todos os cidadãos e, ainda, a essencialidade do serviço público delegado na garantia de acesso aos serviços de cidadania pela coletividade.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e revisão do Provimento n. 40/2016-CGJ, para adequá-lo ao princípio constitucional da eficiência que norteia a Administração Pública, com reflexos nos princípios da legalidade, da finalidade, da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade, da moralidade, da ampla defesa, do contraditório, da segurança jurídica e da indisponibilidade do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a 3ª edição da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, que atualiza a regulamentação dos procedimentos técnicos a serem observados pelos delegatários exercentes dos serviços públicos notariais e registrais do Estado de Mato Grosso, de forma complementar à Constituição Federal, às Leis Estaduais e Federais e as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 2º - Para a garantia do princípio constitucional da publicidade que assegura o irrestrito conhecimento de todas as alterações operadas aos signatários e a possibilidade de controle externo pela coletividade em geral por meio dos instrumentos constitucionais e pelos interessados diretos, em face do efeito *erga omnes*, ao Departamento de Orientação e Fiscalização da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT compete promover a divulgação desta Consolidação, preservando a matriz eletrônica íntegra e atualizada a partir das eventuais alterações que surjam no período entre a publicação e a nova revisão da norma.



Art. 3º - Compete ao Departamento de Orientação e Fiscalização da Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT, na sequência, assegurar o acervo documental do ato normativo mantendo no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT duas Consolidações das Normas Gerais: *uma consolidada*, contendo referência em nota de rodapé, o Provimento que a alterou ou revogou e *outra tachada*, contendo todas as alterações com o correspondente ato no corpo do texto.

§ 1º - Os artigos e parágrafos revogados serão suprimidos da norma consolidada.

§ 2º - As atualizações decorrentes de Provimentos serão depositadas no sítio eletrônico da CGJ/TJMT para serem impressas substituindo as disposições revogadas ou alteradas.

Art. 4º - Este provimento entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Parágrafo único – As alterações a serem implementadas no Sistema de Gestão Integrada de Foro (GIF), entrarão em vigor no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação desta Consolidação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá/MT, 14 de dezembro de 2018.

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Corregedora-Geral da Justiça/TJMT



APRESENTAÇÃO

A publicação da 3ª edição da Consolidação das Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, Foro Extrajudicial pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, tem o escopo de manter atualizadas as diretrizes e procedimentos a serem necessariamente observados pelo serviço notarial e registral no âmbito do Estado de Mato Grosso.

O trabalho de revisão sistemática do texto normativo consiste numa ferramenta da Administração Pública contribuir com a positivação do princípio da eficiência, introduzido no artigo 37 da Constituição Federal pela Emenda Constitucional n. 19/98, para atender a denominada reforma administrativa, que visando sanar inconsistências e insatisfações na prestação dos serviços públicos ofertados, direta ou indiretamente, à coletividade pelo Poder Público, implantou nova concepção voltada a assegurar celeridade, efetividade, economicidade e segurança jurídica nos atos públicos.

Para a transformação sugerida por essa nova concepção jurídica, que atingiu também e indistintamente os atos, negócios e serviços jurídicos do Poder Judiciário, a este incumbe contribuir através da valorização de mecanismos mitigadores das suscitadas deficiências, tornando a realização dos serviços públicos eficaz à consecução e à consolidação dos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e da cidadania.

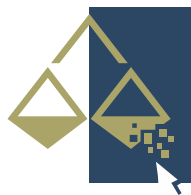
Nesse contexto, a busca pela eficiência compreende a manutenção da norma consolidada, contínua e sistematicamente atualizada para que atenda positivamente os desdobramentos axiológicos do princípio constitucional com força normativa, que permite se descobrir os meios e os modos de otimizá-los.



Obviamente que o estudo do qual se originou o texto consolidado, recebeu previamente, para os trabalhos de coordenação e revisão do Provimento n. 40/2016-CGJ, a decisiva participação da equipe técnica composta de Magistrados Auxiliares e Designados, de servidores colaboradores da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT, integrantes do Departamento de Orientação e Fiscalização-DOF/CGJ/TJMT e, de servidores auxiliares que compõem a Assessoria Técnica Jurídica da Corregedoria-Geral da Justiça/TJMT, além da essencial contribuição da ANOREG/MT, à qual expresse singular agradecimento, culminando numa edição capaz de promover o sistema de justiça, por meio do serviço público delegado, realizando de forma preventiva, efetiva e continuada, procedimentos e comportamentos de repercussão social, jurídica, cultural e tecnológica, na solução de conflitos e litígios inerentes à esfera civil do cidadão.

Desembargadora **MARIA APARECIDA RIBEIRO**

Corregedora-Geral da Justiça/TJMT



ABREVIATURAS

A.R. - Aviso de Recebimento

ARISP - Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo

Art. - Artigo

ART – Anotação Registro Técnico

RRT - Registro de Responsabilidade Técnica

CC - Código Civil

CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo

CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados

CF - Constituição Federal

CGJ – Corregedoria-Geral da justiça

CGC - Cadastro Geral de Contribuintes

CE - Constituição Estadual

CEI - Central Eletrônica de Integração e Informações

CGJ - Corregedoria Geral da Justiça

CIC - Cartão de Identificação do Contribuinte

COJE - Código Judiciário do Estado

CND - Certidão Negativa de Débito

Com. - Comunicado

CPC - Código de Processo Civil

CPF - Cadastro de Pessoas Físicas

CSM - Conselho Superior da Magistratura

CTN - Código Tributário Nacional

D. - Decreto

DL - Decreto-lei

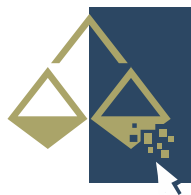
DLC - Decreto-lei Complementar

DOE - Diário Oficial do Executivo

DOI - Declaração sobre Operação Imobiliária

DOJ - Diário Oficial da Justiça

FCRCPN - Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais



IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IN - Instrução Normativa

INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

L. - Lei

LC - Lei Complementar

LFed. - Lei Federal

LRP - Lei dos Registros Públicos

MF - Ministério da Fazenda

pág. - página

parág. - parágrafo

PN - Parecer Normativo

Port. - Portaria

Proc. - Processo

Prov. - Provimento

p.u. - Parágrafo único

Res. - Resolução

RITJ - Regimento Interno do Tribunal de Justiça

SFH - Sistema Financeiro de Habitação

SRF - Secretaria da Receita Federal

STF - Supremo Tribunal Federal

STJ - Superior Tribunal de Justiça

TJ - Tribunal de Justiça



SUMÁRIO

TÍTULO I

RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES, DISPOSIÇÕES GERAIS, DA FUNÇÃO
CORREICIONAL E DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....arts. 1º a 98

TÍTULO II

DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA DO FORO EXTRAJUDICIAL.....arts. 99 a 280

TÍTULO III

DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO.....arts. 281 a 359

TÍTULO IV

DO TABELIONATO DE NOTAS.....arts. 360 a 546

TÍTULO V

DOS SERVIÇOS DE PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS
DOCUMENTOS.....arts. 547 a 626

TÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE
INTERDIÇÕES E TUTELAS.....arts. 627 a 933

TÍTULO VII

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS.....arts. 934 a 987

TÍTULO VIII

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS.....arts. 988 a 1059

TÍTULO IX

DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS.....arts. 1059 a 1992



TÍTULO I - RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES, DISPOSIÇÕES GERAIS, DA FUNÇÃO CORREICIONAL E DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Capítulo I - Da consolidação e seu uso

Capítulo II - Da função correicional e da fiscalização administrativa

Capítulo III - Roteiro de correição

Capítulo IV - Do envio e recebimento eletrônico, por meio do sistema de malote digital, das correspondências entre os cartórios extrajudiciais e as unidades judiciárias, diretorias, corregedoria geral da justiça do estado de mato grosso

Capítulo V - Da central eletrônica de integração e informações – CEI

Capítulo VI - Da mediação e conciliação nas serventias extrajudiciais

TÍTULO II - DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA DO FORO EXTRAJUDICIAL

Capítulo I - Das atividades nos serviços notariais e de registro

Seção I - Disposições gerais

Seção II - Do expediente

Seção III - Dos empregados das serventias extrajudiciais

Seção IV - Dos serviços

Seção V - Dos livros

Seção VI - Da designação de substituto das serventias nos casos de vacância

Seção VII - Fundo de compensação aos registradores civis das pessoas naturais- FCRCPN

Capítulo II - Da tabela de emolumentos

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Da tabela A - atos dos tabeliães

Seção III - Da tabela B - atos dos oficiais do registro civil das pessoas naturais

Seção IV - Da tabela C - atos dos oficiais do registro de imóveis

Subseção I - Do registro

Subseção II - Da averbação

Subseção III - Do valor

Seção V - Da tabela D - atos dos oficiais de registros de protestos de títulos comerciais

Seção VI - Da tabela E - atos dos oficiais do registro de títulos e documentos e do registro civil de pessoas jurídicas



TÍTULO III - DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Capítulo I - Da outorga de delegação

Seção I - Da investidura

Seção II - Da entrada em exercício

Seção III - Da vacância

Seção IV - Da interinidade

Seção V - Da Proibição do nepotismo aos registradores e notários interinos

Seção VI - Da vacância, dos deveres, das infrações administrativas, do processo administrativo disciplinar e das sindicâncias

Capítulo II - Do controle e segurança dos atos notariais e de registro

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Do auxílio na realização da correição e modelo de planilha de levantamento e fiscalização dos atos notariais e registrais

Seção III - Da implantação do serviço de solicitação de selos e da declaração de atos *online* dos serviços notariais e de registro do estado de mato grosso

Seção IV - Do selo de controle digital nos atos praticados pelos serviços notariais e de registro

Subseção I - Serventias deficitárias/pequenas, sem acesso à internet

Capítulo III - Da manutenção e escrituração dos livros diário auxiliar, visitas e correições e controle de depósito prévio pelos titulares de delegações e pelos responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial de notas e de registro, bem como o depósito do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de ministro do supremo tribunal federal

TÍTULO IV - DO TABELIONATO DE NOTAS

Capítulo I - Das disposições gerais

Seção I - Da função notarial

Seção II - Das atribuições dos tabeliães de notas

Capítulo II - Dos livros notariais

Seção I - Dos Livros Obrigatórios

Seção II - Da Utilização dos Livros

Capítulo III - Dos atos notariais

Seção I - Das disposições gerais



Seção II - Das escrituras relativas a bens imóveis

Seção III - Das disposições relativas a imóveis rurais

Seção IV - Da escritura pública de separação, divórcio, inventário e partilha e, por extensão, de sobrepartilha e de restabelecimento da sociedade conjugal.

Subseção I - Disposições gerais

Subseção II - Dos emolumentos

Subseção III - Da escritura pública de separação consensual sem partilha de bens

Subseção IV - Da escritura pública de separação consensual com partilha de bens

Subseção V - Da escritura pública de divórcio consensual

Subseção VI - Da escritura pública de inventário e partilha

Sub subseção I - Da nomeação de inventariante para realizar ato preparatório ao inventário

Sub subseção II - Dos casos de escrituras de sobrepartilha e restabelecimento de sociedade conjugal, na separação, antes do divórcio

Sub subseção III - Regulamenta o serviço da CENSEC

Seção V - Dos atos de autenticação de documentos avulsos e eletrônicos

Seção VI - Do depósito e reconhecimento de letras, firmas e chancelas

Subseção I - Do sinal público

Seção VII - Da procuração pública

Subseção I - Do substabelecimento de procuração

Subseção II - Da procuração em causa própria

Subseção III - Da revogação da procuração

Seção VIII - Da ata notarial

Seção IX - Do testamento público

Subseção I - Da aprovação do testamento cerrado

Subseção II - Da revogação do testamento

Subseção III - Da central de testamentos

Seção X - Das doações

Seção XI - Da instituição, cessão e renúncia do usufruto

Seção XII - Das cartas de sentença notariais

Seção XIII - Do apostilamento



TÍTULO V - DOS SERVIÇOS DE PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS

Capítulo I - Dos livros

Capítulo II - Da apresentação do documento

Capítulo III - Dos títulos

Seção I - Do protesto de documentos de dívida

Seção II - Do protesto de cheque

Seção III - Do protesto de títulos de microempresa e empresa de pequeno porte

Seção IV - Do protesto extrajudicial de certidão de dívida ativa

Seção V - Do protesto de sentença líquida

Subseção I – Do protesto de decisão que condena ao pagamento de alimentos

Seção VI - Protesto de saldo devedor de custas judiciais e taxa judiciária judicial e extrajudicial e multa de processos administrativos

Capítulo IV - Das intimações

Capítulo V - Do pagamento

Capítulo VI - Da lavratura, registro e certidões

Capítulo VII - Das certidões

Capítulo VIII - Da devolução dos títulos e dos documentos protestados

Capítulo IX - Do cancelamento do protesto

Capítulo X - Dos emolumentos

Capítulo XI - Das disposições finais

TÍTULO VI - DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

Capítulo I - Das disposições gerais

Capítulo II - Da escrituração e da ordem de serviço

Seção I - Dos livros

Seção II - Da escrituração

Seção III - Da publicidade

Seção IV - Da conservação

Capítulo III - Do nascimento

Seção I - Das formalidades para o registro

Seção II - Do nome



Seção III - Da legitimidade

Seção IV - Do registro por mandado judicial

Seção V - Do registro da sentença de adoção

Seção VI - Assento de nascimento de indígena no registro civil das pessoas naturais

Seção VII - Da indicação do suposto pai

Seção VIII - Do reconhecimento de paternidade oficiosa

Seção IX – Da Indicação do suposto pai de pessoas registradas sem paternidade reconhecida e reconhecimento espontâneo de filho

Seção X - Registro de nascimento tardio

Seção XI - Dos registros de nascimento feitos nos estabelecimentos de saúde que realizam parto

Seção XII - Dos registros óbitos feitos nos estabelecimentos de saúde

Seção XIII - Da criação do posto de atendimento de registro civil de nascimento itinerante do estado de mato grosso

Capítulo IV - Do casamento

Seção I - Da habilitação

Seção II - Da celebração de do registro

Seção III - Do casamento religioso com efeito civil

Seção IV - Das sentenças de alteração de estado civil

Seção V - Da conversão da união estável em casamento

Seção VI - Do registro de união estável de pessoas do mesmo sexo

Seção VII - Do casamento urgente no caso de moléstia grave

Seção VIII - Do casamento em iminente risco de vida ou nuncupativo

Capítulo V - Do óbito

Seção I - Das formalidades do registro

Seção II - Do natimorto

Seção III - Dos legitimados

Seção IV - Da justificação

Seção V - Das informações

Seção VI - Do assento de óbito de pessoa desconhecida e da utilização do cadáver para estudos e pesquisas

Subseção I - Da morte presumida

Capítulo VI - Da emancipação, da interdição e da ausência



Seção I - Da emancipação

Seção II - Da interdição

Seção III - Da ausência

Capítulo VII - Dos translados de assentos lavrados em país estrangeiro

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Do traslado de assento de nascimento

Seção III - Do traslado de assento de casamento

Seção IV - Do traslado de assento de óbito

Seção V - Das averbações em geral e específicas

Seção VI - Das anotações em geral e específicas

Seção VII - Das retificações, restaurações e suprimentos

TÍTULO VII - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Capítulo I - Das funções

Capítulo II - Dos livros de registro

Capítulo III - Do registro

Seção I - Das disposições legais

Seção II - Do registro de livros fiscais

Seção III - Do registro de jornais, oficinas impressoras, empresas de Radiodifusão e agências de notícias

Seção IV - Das disposições finais

TÍTULO VIII - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Capítulo I - Das atribuições

Capítulo II - Da escrituração

Capítulo III - Da transcrição e da averbação

Capítulo IV - Da ordem dos serviços

Capítulo V - Das notificações extrajudiciais

Capítulo VI - Do cancelamento



TÍTULO IX - DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Capítulo I - Dos livros e sua escrituração

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Do livro de recepção de títulos para exame e cálculo de emolumentos

Seção III - Do livro nº 1 – protocolo

Seção IV - Do livro nº 2 – registro geral

Seção V - Do livro nº 3 – registro auxiliar

Seção VI - Do livro nº 4 – indicador real

Seção VII - Do livro nº 5 – indicador pessoal

Seção VIII - Do livro de registro de aquisição de imóveis por estrangeiros (lei nº 5.709/71)

Seção IX - Dos livros suplementares

Capítulo II - Da matrícula

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Da abertura da matrícula

Seção III - Fusão de matrículas

Seção IV - Princípio da concentração na matrícula

Seção V - Do bloqueio da matrícula

Seção VI - Do cancelamento e encerramento da matrícula

Seção VII - Da suscitação de dúvida

Seção VIII - Da retificação no registro imobiliário

Subseção I - Das hipóteses de retificação

Subseção II - A retificação dos direitos e/ou fatos

Subseção III - A retificação bilateral ou consensual

Subseção IV - Da análise qualitativa e quantitativa

Subseção V - Do procedimento da retificação imobiliária no registro de imóveis

Seção IX - Da qualificação registral

Subseção I - Das disposições gerais

Subseção II - Das certidões

Subseção III - Dos títulos judiciais

Subseção IV - Instrumentos públicos e administrativos

Subseção V - Dos direitos reais

Subseção VI - Dos instrumentos particulares

Subseção VII - Da escritura pública



Capítulo III - Do registro

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Instituição do bem de família

Seção III - Das hipotecas

Seção IV - Das cédulas de crédito

Subseção I - Cédulas de Crédito Rural – CCR

Subseção II - Cédula Rural Pignoratícia - CRP

Subseção III - Cédula Rural Hipotecária – CRH

Subseção IV - Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária – CRPH

Subseção V - Nota de Crédito Rural – NCR

Subseção VI - Da cédula de produto rural e cédula de produto rural financeira

Subseção VII - Da Cédula de Crédito Bancário – CCB

Subseção VIII - Da cédula de crédito comercial, industrial e a exportação

Seção V - Dos arrestos e sequestros de imóveis e das citações de Ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis

Subseção I - Das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis oriundos da justiça do trabalho

Seção VI - Das servidões

Seção VII - Das convenções ou pactos antenupciais

Seção VIII - Das escrituras de separação, divórcio e inventário extrajudicial

Seção IX - Da carta de sentença em separação judicial

Seção X - Do formal de partilha

Seção XI - Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados

Seção XII - Das arrematações e adjudicações em hasta pública

Seção XIII - Da transferência de imóvel para sociedade empresária

Seção XIV - Dos contratos de locação

Seção XV - Da compra e venda

Seção XVI - Da promessa de compra e venda

Seção XVII - Da compra e venda com cessão de direitos

Seção XVIII - Da alienação fiduciária de bens imóveis

Subseção I - Da constituição da propriedade fiduciária

Seção XIX - Da doação entre vivos

Seção XX - Da dação em pagamento

Seção XXI - Da permuta ou troca



Seção XXII - Do direito de superfície

Seção XXIII - Do usufruto de imóvel

Seção XXIV - Do registro de carta de arrematação decorrente de execução

Extrajudicial

Capítulo IV - Da averbação

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Da averbação premonitória

Seção III - Dos pactos antenupciais e da alteração do regime de bens

Seção IV - Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio

Seção V - Das obrigações, direitos, cessões, concessões, títulos e outras ocorrências ambientais

Subseção I - Das disposições gerais

Subseção II - Da reserva legal

Subseção III - Da compensação de reserva legal

Subseção IV - Da servidão ambiental

Seção VI - Da averbação de quitação do preço

Seção VII - Da alteração do estado civil

Seção VIII - Das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento

Seção IX - Da averbação de interdição

Seção X - Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário

Seção XI - Dos decretos de desapropriação

Seção XII - Da alteração do nome e da transformação das sociedades

Seção XIII - Do tombamento de imóveis

Seção XIV - Da averbação dos contratos referentes aos imóveis financiados pelo sistema financeiro de habitação - “contratos de gaveta”

Seção XV - Da enfiteuse

Seção XVI - Do georreferenciamento

Subseção I - Da obrigatoriedade da certificação

Subseção II - Da dispensa de certificação

Subseção III - Dos procedimentos de averbação de georreferenciamento e registro de títulos definitivos de domínio emitidos pelo poder público, estadual e/ou federal



Subseção IV - Da averbação do georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto

Seção XVII - Do Sistema Financeiro de Habitação - SFH

CAPÍTULO V - Do parcelamento do solo urbano - loteamentos e desmembramentos Dos loteamentos de imóveis urbanos e rurais

Seção I - Disposições gerais

Seção II - Da competência territorial

Seção III - Da regularização do parcelamento
(conjuntos habitacionais não registrados)

Seção IV - Dos depósitos nos loteamentos urbanos irregulares

Seção V - Do processo e registro

Seção VI - Das intimações e do cancelamento

Capítulo VI - Do condomínio edilício

Seção I - Da incorporação imobiliária

Seção II - Do memorial de incorporação

Seção III - Instituição de condomínio

Seção IV - Do habite-se parcial – especificação parcial de condomínio

Seção V - Da convenção de condomínio

Seção VI - Do patrimônio de afetação

Capítulo VII - Da regularização fundiária urbana

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Do procedimento geral do registro do projeto de regularização fundiária

Seção III - Da regularização de condomínio de frações ideais

Subseção IV - Da demarcação urbanística

Seção IV - Da legitimação de posse

Seção V - Da regularização de glebas urbanas parceladas antes da lei nº 6.766/79

Seção VI - Da abertura de matrícula para área pública em parcelamento não registrado

Seção VII - Da abertura de matrícula de imóvel público

Seção VIII - Da regularização dos conjuntos habitacionais

Seção IX - Das disposições finais

Seção X - Do cadastro de regularização fundiária urbana



Capítulo VIII - Da Regularização Fundiária Rural

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Da regularização de parcelas de imóveis rurais em condomínio *pró diviso*

Seção III – Do Regimento Interno da Comissão de Assuntos Fundiários e Registros Públicos da Corregedoria-Geral da Justiça - CAF/MT

Seção IV – Da comissão de assuntos fundiários de âmbito municipal

Seção V - Da regularização de projetos de assentamentos rurais do incra e o registro de títulos da reforma agrária junto aos cartórios de registro de imóveis do estado de mato grosso

Subseção I - Dos títulos da reforma agrária

Subseção II - Do procedimento de registro do projeto de assentamento rural

Subseção III - Da exigência do georreferenciamento para o registro do título definitivo de domínio

Subseção IV - Das disposições gerais

Seção VI - Do cadastro de regularização fundiária rural

Subseção I - Instrumento Particular do Fundo Terras e de Reforma Agrária, com força de escritura pública, e redução 50% no pagamento de registro de escritura imóveis derivados de crédito fundiário.

Capítulo IX - Da aquisição e arrendamento de imóveis rurais por estrangeiros

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Do caso específico dos cidadãos portugueses

Seção III - Das comunicações

Capítulo X - Da indisponibilidade de bens

Seção I - Da comunicação acerca da decretação de indisponibilidade de bens

Seção II - Central Nacional de Indisponibilidade de bens – CNIB

Capítulo XI - Da interligação por sistema eletrônico, denominado penhora *on line*, para averbações de penhoras de bens imóveis, por meio da central de serviços eletrônicos compartilhados da associação dos registradores imobiliários de São Paulo - ARISP

Seção I - Das disposições gerais

Seção II - Da certidão digital

Seção III - Das pesquisas para localização de imóveis e visualização de matrícula online

Seção IV - Da penhora eletrônica de imóveis (penho online)



TÍTULO I - RECOMENDAÇÕES E ORIENTAÇÕES DISPOSIÇÕES GERAIS, DA FUNÇÃO CORREICIONAL E DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA CONSOLIDAÇÃO E SEU USO

Art. 1º Todas as orientações de caráter geral expedidas até a presente data pela Corregedoria-Geral da Justiça, expressas em Provimentos, Instruções, Ofícios Circulares e Recomendações, assim como em quaisquer outros atos normativos, editados até a presente data, estão reunidas nesta Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça relativa ao Foro Extrajudicial, que também pode ser designada pela sigla CNGCE.

Art. 2º Para o uso das normas e facilitar eventuais alterações futuras, que poderão ocorrer por meio de Provimento, a Consolidação se organizará em títulos, capítulos, seções e subseções.

Parágrafo único. A Corregedoria manterá dois arquivos atualizados, um consolidado e outro tachado com as alterações e inclusões.

Art. 3º Modificação, supressão e/ou acréscimo no texto da CNGCE se darão por Provimento publicado no Órgão Oficial, com as alterações introduzidas nesta norma.

§ 1º O Departamento responsável organizará a folha a ser substituída com o novo texto, enviando-a aos integrantes dos Foros Administrativo e Extrajudicial, preferencialmente por malote digital ou e-mail. A folha também será disponibilizada no site www.tjmt.jus.br/cgj-link.atoscorregedoria, item atualização do foro extrajudicial.

§ 2º A folha recebida na comarca deverá ser imediatamente adicionada no classificador ou pasta, descartando a folha anterior.

§ 3º Esta Consolidação e os Provimentos que a alterarem serão disponibilizados na *internet*, no *site* da Corregedoria-Geral da Justiça, endereço eletrônico: www.tjmt.jus.br/corregedoria/areas/atoscorregedoria, item provimento ou CNGCE, e o texto alterado deverá ser incluído no rodapé da folha com a alteração na CNGCE, citando o ato que o alterou ou inseriu.



CAPÍTULO II DA FUNÇÃO CORREICIONAL E DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A atividade correicional será exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça e nos limites da Comarca, pelo respectivo Juiz, compreendendo a orientação, fiscalização e inspeção constante das serventias.

Art. 5º No exercício dessa atividade serão editadas instruções, expedidas recomendações, corrigidos erros e coibidos abusos ou ilegalidades.

Art. 6º A função correicional será exercida por inspeções, correições permanentes, ordinárias, periódicas e extraordinárias, gerais ou parciais.

§ 1º As inspeções e correições independem de aviso e o Corregedor-Geral da Justiça as fará nos serviços extrajudiciais de qualquer comarca, podendo delegá-las a Juiz de Direito.

§ 2º A correição permanente compreenderá a fiscalização de repartições relacionadas diretamente com os serviços extrajudiciais, bem como sobre a atividade dos servidores que lhes sejam subordinados.

§ 3º Toda correição ordinária será informada com antecedência e objetivará a fiscalização geral.

§ 4º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento pelo magistrado, de ofício, ou mediante determinação do Conselho da Magistratura ou do Corregedor-Geral da Justiça, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja ou não todos os serviços da comarca.

Art. 7º Ao término da correição, o magistrado fará relatório detalhado, com as recomendações ou não, o qual será enviado para efetivo cumprimento ou ciência do Notário/Registrador.

§ 1º O Notário/Registrador terá 10 (dez) dias para impugná-lo ou atender as recomendações.

§ 2º O magistrado deverá comprovar, quando do envio do relatório à Corregedoria, que o Notário/Registrador foi notificado, conforme o caput.

Art. 8º A competência para fiscalização administrativa dos Serviços Notariais e de Registro é do Juízo da Direção do Foro da Comarca (nominado Corregedor Permanente), sem prejuízo das atribuições do Corregedor-Geral da Justiça, entendido este como autoridade competente, nos termos do art. 31 da Lei Estadual n. 4.964/85 (COJE/TJMT) e do art. 38 da Lei nº 8.935/94.



Parágrafo único. Os recursos das decisões proferidas pelos Corregedores Permanentes ou pelo Corregedor-Geral da Justiça serão interpostos, respectivamente, com efeito devolutivo e suspensivo, à Corregedoria-Geral da Justiça ou ao Conselho da Magistratura, respectivamente no prazo de 10 (dez) dias, a teor dos §§ 1º e 2º do art. 66, da Lei n. 9.784/99, sendo que o último órgão é o juiz natural para a apreciação do recurso que envolve matéria administrativa-disciplinar.

Art. 9º As correições serão procedidas e dirigidas pessoalmente pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria, por ele especialmente designado, em segredo de justiça, se entender necessário.

Art. 10. Quando necessário, os servidores da comarca ficarão à disposição do Corregedor-Geral da Justiça ou dos Juízes Auxiliares para realização dos trabalhos correicionais.

Art. 11. Os atos do Corregedor-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, no âmbito do foro extrajudicial, serão expressos por meio de:

I - Provimento: ato de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer ou orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei; é o instrumento administrativo da Corregedoria, que tem por finalidade editar normas de caráter geral;

II - Recomendação: proferida nos próprios autos de consulta/providências e outros, a qual terá força impositiva;

III - Despachos: atos pelos quais se ordene diligência ou mande extrair certidões ou informações para fundamentação dos autos em análise;

IV - Instrução: ato que objetiva advertir sobre a necessidade ou a forma de se cumprir ou fazer cumprir preceito legal ou normativo;

V - Ordem de Serviço: para, internamente e no plano administrativo, regular os serviços da Corregedoria-Geral da Justiça;

VI - Circular: instrumento pelo qual se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento em geral, e dirigida concomitantemente a diversas autoridades administrativas do mesmo grau hierárquico;

VII - Portaria: ato de natureza específica que visa formalizar medidas administrativas adotadas;

VIII - Ofícios: comunicação escrita e formal endereçada a autoridades, serventuários, registradores, notários, órgãos ou particulares.



Art. 12. Provimentos e Portarias se tornarão públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, exceto nos casos de matéria de caráter confidencial, quando será enviado documento próprio à cada serventia.

Art. 13. O Juiz designado para Direção do Foro realizará correição ordinária anual no Foro Extrajudicial, até o mês de agosto, conforme dispõe o artigo 86 do COJE, devendo enviar relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, justificadamente, quando deferido pelo Corregedor-Geral da Justiça, em razão da quantidade de serventias e da extensão territorial da comarca, obedecendo o procedimento do art. 7º deste norma.

§ 1º Para realização da correição poderá o magistrado solicitar o apoio do Departamento de Controle e Arrecadação – DCA, na forma do artigo 313 desta Consolidação.

§ 2º A prorrogação do prazo referido no *caput* será formalizada por Portaria do Juízo contendo os motivos que a ensejaram, e enviada à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º Realizada a correição, será enviado o respectivo termo à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio eletrônico disponibilizado no sistema de correição *on line*, localizado no Portal do Magistrado, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º O magistrado deve inserir a correição no sistema, no exercício em que ela for realizada, como também no caso de prorrogação de prazo pelo Corregedor-Geral da Justiça para que ela seja realizada no exercício seguinte.

§ 5º O Sistema de Correição será liberado pelo Departamento responsável no dia 02/01 e será encerrado no dia 30/12 de cada ano.

§ 6º No primeiro dia útil do ano judiciário, o Departamento competente relacionará as serventias que não realizaram correição ou em que o Magistrado requereu prorrogação ou dispensa e enviar ao Corregedor.

Art. 14. Sem prejuízo das providências a serem adotadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, caberá ao Juiz que estiver no exercício da Direção do Foro adotar as medidas necessárias para apuração das irregularidades e aplicação das sanções administrativas-disciplinares aos Oficiais.

§ 1º Os procedimentos poderão ter início de ofício ou mediante requerimento, verbal ou escrito, sempre a objetivar a correção e a qualidade dos atos notariais e registrais.

§ 2º As partes e/ou interessados (cidadão, advogados, magistrados, serventuários e outros) poderão registrar suas reclamações, sugestões, pedido de informações ou, ainda elogios,



referentes à serventias, exclusivamente por meio da Ouvidoria/TJMT disponível no portal <http://corregedoria.tjmt.jus.br/foro-extrajudicial>.

§ 3º Todos os registros previstos no § 2º deste artigo serão remetidos via sistema ao Juiz Ouvidor/TJMT para análise da procedência ou não do relato.

§ 4º Se procedente, o Juiz Ouvidor/TJMT encaminhará o processo eletrônico ao Juiz Diretor do Foro e Corregedor Permanente da Comarca para as providências administrativas, mediante o devido processo e informação de seu resultado à Ouvidoria/TJMT, que enviará Relatório trimestral à Corregedora-Geral da Justiça/TJMT, para disponibilização no site oficial da CGJ/TJMT.

Art. 15. Aplica-se ao procedimento da ação disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades previstas na Lei n. 8.935/94, o disposto na Lei Estadual n. 6.940/97, bem como, no que couber, as disposições do Estatuto do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso e o Provimento n. 05/2008/CM.

Parágrafo único. Conforme as peculiaridades do Serviço, e nos termos da Lei n. 8.935/94, na hipótese da suspensão preventiva do respectivo titular, proceder-se-á na forma do artigo 36 e parágrafos da citada Lei.

Art. 16. Nas correições realizadas no Foro Extrajudicial, em que for constatada diferença a maior no recolhimento de emolumentos, gerando crédito para os usuários do serviço, o Juiz Diretor do Foro, após decisão não mais sujeita a recurso, no prazo de 10(dez) dias:

I - determinar que o notário ou registrador adote todas as providências necessárias à localização da parte;

II - não localizada a parte, o notário ou registrador será intimado para no prazo de 05 (cinco) dias:

a) depositar a importância remanescente no FUNAJURIS. (Provimento n. 04/2018-CGJ);

b) juntar o comprovante do depósito no Termo de Correição ou Pedido de Providências respectivo, identificando o(s) titular(es) do(s) crédito(s) e o(s) respectivo(s) valor(es), ficando o referido numerário à disposição do(s) usuário(s).

Art. 17. Aos Diretores do Foro incumbe a fiel fiscalização do recolhimento tempestivo das taxas referentes ao FUNAJURIS – Fundo de Apoio ao Judiciário, recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Contribuição da Previdência Social, Folha de pagamento dos funcionários.



Art. 18. A ausência do recolhimento implicará na instauração, pelo Juiz Diretor do Foro (Corregedor-Permanente), de sindicância ou processo administrativo, nos termos das normais legais e administrativas vigentes (Constituição Federal, artigos 37 e 236, Lei Federal nº 8.935/94, Lei Estadual nº 6.940/97, COJE – Código de Organização Judiciária do Estado de Mato Grosso, CNGCE – Consolidação das Normas da Corregedoria Geral da Justiça, Provimento n. 05/2008CM e Provimento n. 12/2013/CM – ambos do Conselho da Magistratura.

Art. 19. Ao tabelião (notário e registrador) incumbe remeter ao Juiz Diretor do Foro da Comarca, no prazo de 10 (dez) dias úteis, o comprovante do recolhimento tempestivo das taxas referentes ao FUNAJURIS – Fundo de Apoio ao Judiciário, ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, Contribuição da Previdência Social e Folha de pagamento dos funcionários, referentes ao mês anterior.

Art. 20. O Departamento de Controle e Arrecadação - DCA remeterá à Corregedoria uma lista mensal e individualizada dos Cartórios Extrajudiciais inadimplentes com o recolhimento da Taxa do FUNAJURIS até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencimento.

Art. 21. Cabe ao Juiz Corregedor Permanente processar e decidir as dúvidas levantadas por registrador com fundamento no artigo 198 da Lei n.º 6.015/73 e nos termos do artigo 104 desta norma.

Art. 22. As Consultas e os Pedidos de Providências formulados pelos Notários, Registradores e interessados deverão ser analisados diretamente pelo Juiz Corregedor Permanente.

Parágrafo único. Se no prazo de 10 (dez) dias, o Juiz Corregedor Permanente não se manifestar acerca da Consulta e do Pedido de Providências, poderá o consultante ou o solicitante reclamar da morosidade diretamente à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 23. Cabe ainda ao Juiz Corregedor Permanente processar e julgar os feitos relativos a Processo Administrativo e Sindicância contra Registrador/Notário nos termos do art. 15 desta Consolidação para apuração e aplicação de sanções administrativas disciplinares, cabendo recurso ao Conselho da Magistratura, consoante dispõe o Provimento nº 12/2013-CM.

Art. 24. As Consultas e os Pedidos de Providências formulados de forma abstrata questionando as normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial ou Lei em tese deverão ser feitos de forma fundamentada à Corregedoria, conforme modelos anexos.



Parágrafo único – Se a consulta e o Pedido de Providências não estiverem no padrão proposto, o protocolo deverá fazer a devolução da petição para que adequae ao modelo previsto no *caput*.

Art. 25. Da decisão do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso, no prazo de 10 dias, ao Corregedor-Geral da Justiça.

Art.25-A. O Juiz Diretor do Foro, que constatar má qualidade na prestação dos serviços delegados, decorrente da falta ou ineficiência no gerenciamento da serventia correicionada, solicitará ao Corregedor-Geral da Justiça a implantação de sistema de gestão da qualidade.

Art.25-B. A Corregedoria-Geral da Justiça fará, semestralmente, levantamento das serventias vagas do Estado, bem como informará ao setor competente para que proceda à abertura de concurso público visando ao seu provimento, a fim de cumprir o disposto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei n. 8.935/1994.

Art.25-C. A Corregedoria-Geral da Justiça fará, anualmente, o levantamento de todas as serventias do Estado de Mato Grosso, a fim de manter atualizadas as informações referentes aos titulares, seus substitutos, bem como os interinos (designados em caráter precário e excepcional).



CAPÍTULO III

ROTEIRO DE CORREIÇÃO

Art. 26. O Juiz responsável editará Portaria de correição, com ampla divulgação, contendo o período de correição, nos termos do artigo 13 desta Consolidação, com comunicação e envio de cópia à Corregedoria-Geral da Justiça e aos Tabeliões responsáveis pela delegação/serventia.

Art. 27. Na correição devem ser verificados, os roteiros de correição (anexos) contemplando o roteiro geral (parte estrutural da serventia), tabelionato de notas, protestos, pessoa jurídica, pessoas naturais, registro de imóveis, títulos e documentos, além dos itens abaixo:

I - se estão afixados em lugar bem visível ao público o aviso de prazo para expedição de certidão e a Tabela de Emolumentos (Lei 7.550/01 e alterações);

II - se os empregados e escreventes possuem carteira de trabalho anotada;

III - se está em dia o recolhimento em favor do FUNAJURIS;

IV - se existem serventias vagas e, em caso positivo, se já foi feita a comunicação ao Conselho da Magistratura e ao Corregedor-Geral da Justiça, e adotadas as providências previstas na Seção VI, do Capítulo I, do Título II, bem como se ela está fazendo o depósito referente ao subsídio do teto;

V - se a disposição dos móveis e as condições de higiene e ordem do local de trabalho são convenientes, bem como a segurança (extintor de incêndio etc);

VI - se foram sanadas e não estão sendo repetidas todas as irregularidades constatadas na correição anterior, adotando as providências disciplinares cabíveis;

VII - se estão sendo observados pelos Tabeliões dos Serviços Notariais e Registrais, a Lei de Emolumentos (Lei 7.550/01 e alterações) e os Provimentos com as respectivas atualizações;

VIII - se o Cartório possui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria e se ela está atualizada;

IX - se os selos digitais de autenticidade são utilizados corretamente;

X - se o arquivo de livros e papéis é seguro, limpo, livre de insetos, com separações por espécie ou tipo, distribuídos em prateleiras, contém etiquetas especificando tipo/espécie e período;

XI - se a serventia participou de Programa de Qualidade, se foi premiada e qual categoria.



XII - se as cópias de documentos apresentados na serventia para instrução de lavratura de atos notariais e registrais, mediante a substituição por arquivo digital, observa as medidas de segurança constantes nas Recomendações nºs 9 e 11-CNJ, bem como se adota a organização dos documentos que devem ter correspondência entre os documentos arquivados digitalmente e o ato lavrado ou registrado.

XIII - Conferir se os livros estão encadernados ou organizados, na forma estabelecida na Lei n.º 6.015/73.

XIV - Verificar se o Notário/Registrador realiza a autocorreção semestralmente, nos termos desta Consolidação.

Art. 28. Em relação aos livros e sua escrituração será verificado:

I - se o Cartório possui todos os livros obrigatórios e se eles estão devidamente nominados e numerados na sequência, nos termos da Lei de Registro Público (LRP);

II - se eles contêm termo de abertura, se as folhas foram numeradas e rubricadas e, nos já encerrados, se consta o termo de encerramento, de acordo com o estabelecido no artigo 136 desta Consolidação;

III - se os livros de folhas soltas estão numeradas, rubricadas e encadernada, bem como se contém termos de abertura e encerramento, de acordo com o estabelecido no artigo 136 desta Consolidação;

IV- se é feita corretamente a escrituração, com utilização de tinta indelével de cor preta ou azul; se não há rasuras e se foram ressalvadas e certificadas, com data e assinatura de quem as fez, as anotações como “sem efeito”, “inutilizado” e “em branco”;

V - se estão sendo numerados, na sequência, os termos e livros.

Parágrafo único. No registro de imóveis, a ficha do Indicador Real (Livro 04) e do Indicador Pessoal (livro 05) pode ser substituída, as expensas do oficial, por Cadastro em sistema informatizado, garantida a autenticidade, segurança e eficácia dos atos, devendo o arquivo redundante (backup) ser salvo, em mídia segura (CD ou DVD ou fita magnética) ou em unidade externa (Disco Rígido Removível), que ficará armazenado em local distinto, igualmente seguro, do qual deverá ser informado o Juiz Corregedor Permanente.

Art. 29. Além das providências enumeradas no artigo 28 desta norma, nos Serviços Notariais e Registrais do Foro Extrajudicial, deverão ser observadas:

I - se vem sendo utilizada, indevidamente, fita corrigível de polietileno ou outro corretivo químico;



- II - se são deixados espaços ou verso de folhas em branco, o que é proibido, salvo quando destinados a averbações;
- III - se são bem qualificadas as partes e as testemunhas dos atos lavrados, bem como as testemunhas que assinam “a rogo”;
- IV - se nas certidões e nos atos lavrados são cotados corretamente os emolumentos e as custas;
- V - se estão remetendo as folhas de pagamento, acompanhadas dos respectivos recibos, a direção do foro, em cumprimento ao art. 98-A do COJE;
- VI - se estão de acordo com a Lei de Registro Público a escrituração e o registro;
- VII - se estão sendo corretamente utilizados os selos de autenticidade, bem como enviado o lote de retorno de selos (atos realizados) nos termos desta Consolidação;
- VIII - se o notário/registrador exerce as atividades para as quais recebeu Delegação;
- IX - se as serventias deficitárias estão recebendo o repasse do complemento do Fundo de Compensação aos Registradores Civis das Pessoas Naturais – FCRCPN, pela ANOREG - MT;
- X - se as declarações dos atos notariais e registrais estão sendo encaminhadas e os recolhimentos estão sendo efetuados até o dia 05 do mês subsequente ao vencido para o FUNAJURIS (Lei n. 8.033/2003);
- XI - se as alterações de endereço e/ou quadro funcional estão sendo devidamente informadas à Diretoria do Foro e a Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 30. Fica recomendado aos Juízes Diretores dos Foros, nos termos do artigo 52, inciso V, da Lei nº 4.964/85, especial e rigorosa fiscalização quanto:

- I - É facultativa a utilização do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda. A mesma faculdade aplicar-se-á igualmente para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.
- II - a imediata remessa dos valores devidos ao Fundo de Compensação dos Registradores Civis de Pessoas Naturais - FCRCPN do mês seguinte àquele da arrecadação, no prazo legal, consoante disposto na seção VII do Capítulo I, do Título II desta Norma;
- III - Recolhimento do FUNAJURIS, bem como se a serventia está informando sobre a aquisição de imóveis por estrangeiro.



Art. 31. Titulares e os interinos dos Serviços Notariais e de Registro deverão:

- I - escriturar, diária e obrigatoriamente, o livro diário Auxiliar e o livro de depósito prévio, nos termos das normas específicas;
- II - remeter os valores devidos ao FCRCPN até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da arrecadação, por meio de depósitos bancários ou "DOCs" em conta corrente a ser indicada pela ANOREG;
- III – Revogado.

Art. 32. Sempre que constatada a não-remessa dos valores, ou desacordo deles com o número de atos praticados, o Juiz Diretor do Foro procederá à inspeção/correção no Serviço de Notas e de Registro, caso em que instaurará procedimento, nos termos da Lei Federal n. 8.935/94 (Art.s. 31, 37 e 38) e da Lei Estadual n. 6.940/97 (arts. 18 a 23).

Parágrafo único. Nas hipóteses desta norma, qualquer membro do conselho curador do fundo de compensação, bem como membro da ANOREG poderá formular reclamação diretamente ao Juiz Diretor do Foro da comarca, contra o titular do Serviço Notarial e de Registro.

Art. 33. Nos Tabelionatos de Notas será verificado:

- I - se há espaços em branco entre o final da escritura e as assinaturas;
- II - se existe escritura lavrada e não assinada há mais de 10(dez) dias. Em caso positivo, será tornada sem efeito;
- III - se os atos lavrados estão acompanhados dos documentos indispensáveis exigidos nas normas que regulam a matéria.

Art. 34. No Registro Civil das Pessoas Naturais será verificado:

- I - se nos assentos de nascimento é obedecida a grafia correta e não se registram prenomes que causem constrangimento à pessoa;
- II - se foi observada a regularidade formal na habilitação de casamento;
- III - se os óbitos registrados no mês estão sendo comunicados ao INSS, à Secretaria de Saúde, ao Ministério do Exército e à Justiça Eleitoral; sendo óbito de estrangeiro, se também foi comunicado à Polícia Federal, e se, trimestralmente, tem sido encaminhado o boletim ao IBGE;
- IV - se a Declaração de Nascido Vivo – DN acompanha o termo de nascimento, salvo exceção prevista em Lei.

Art. 35. No Registro de Imóveis será ser verificado:

- I - se foram registrados ou averbados todos os documentos protocolados no livro protocolo;



II - no livro protocolo, se o documento protocolado foi registrado/averbado na matrícula, verificando, em seguida, se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive de seus cônjuges, foram lançados no indicador pessoal, bem como examinar a correspondente alteração no indicador real. Esta verificação deve ser feita, por amostragem, em alguns documentos.

Art. 36. O relatório da correição será elaborado com os requisitos mínimos acima indicados e apresentado em formulário padronizado fornecido pela Corregedoria-Geral da Justiça e disponível no *site* do Tribunal de Justiça (www.tjmt.jus.br), portal do magistrado – Correição *on line*.



CAPÍTULO IV

DO ENVIO E RECEBIMENTO ELETRÔNICO, POR MEIO DO SISTEMA DE MALOTE DIGITAL, DAS CORRESPONDÊNCIAS ENTRE OS CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS E AS UNIDADES JUDICIÁRIAS, DIRETORIAS, CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 37. O envio ou recebimento eletrônico das correspondências compartilhadas entre os Cartórios Extrajudicial e as unidades judiciárias do País e entre os Cartórios e a Corregedoria-Geral do Estado de Mato Grosso deverão ser realizados por meio do Sistema Malote Digital, proveniente do Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2008 – CNJ – CSJT – TST – TJRN.

§ 1º A utilização do Sistema de Malote Digital dar-se-á por meio do acesso à Internet/Intranet do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

§ 2º Os mandados para averbação e registro nos Cartórios do Foro Extrajudicial, inclusive de outros Estados, deverão ser recebidos e devolvidos por meio do Sistema Malote Digital, obedecendo regras da Lei de Registro Público.

§ 3º O envio ou recebimento eletrônico das correspondências compartilhadas entre os Cartórios Extrajudicial e as unidades judiciárias deste Estado dar-se-á obrigatoriamente por meio do Malote Digital, sendo vedado o encaminhamento físico.

Art. 38. As serventias que gradativamente terminarem o curso de Malote Digital ministrado via EAD – Educação à Distância (conforme cronograma que se encontra anexado no Ofício Circular nº 374/2014-CGJ/DOF), deverão obrigatoriamente utilizar o referido sistema.

§ 1º As informações solicitadas pela Corregedoria, Juízes, autoridades, Unidades Judiciárias e outros deverão ser prestadas pelo juízo por meio do Sistema de Malote Digital.

§ 2º Os documentos podem ser assinados digitalmente.

Art. 39. Em casos excepcionais, quando o conteúdo da correspondência exigir sigilo, deverá ser utilizada a opção “Enviar em Sigilo”.

Art. 40. Para o recebimento das correspondências enviadas pela Corregedoria Geral da Justiça, o registrador/notário deverá acessar diariamente o Sistema Malote Digital, visando cumprir com presteza as solicitações, bem como os prazos estabelecidos nas mesmas.

Art. 41. Os prazos fixados nos expedientes serão contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao do dia da remessa do expediente.



Art. 42. Na hipótese de existir algum problema no sistema que impossibilite o regular envio e/ou recebimento dos expedientes, o registrador/notário deverá de imediato comunicar tal fato ao Departamento de Aprimoramento da Primeira Instância – DAPI/TJMT, por meio sdk.tjmt.jus.br, de modo que não ocorra nenhum prejuízo às atividades administrativas, nem lhe cause nenhum problema de ordem funcional.

Parágrafo único. No caso de inoperabilidade do Malote Digital, a Corregedoria poderá enviar a correspondência aos Cartórios e os Cartórios para a Corregedoria via GIF – Gestão Integrada do Foro Judicial e Extrajudicial.

Art. 43. As correspondências a serem enviadas deverão ser classificadas de acordo com as 02 (duas) opções disponibilizadas no Sistema de Malote Digital: “Prioridade Alta” ou “Prioridade Normal”.

Parágrafo único. A referida classificação não compromete o nível de responsabilidade das respectivas correspondências, nem altera os prazos estabelecidos nos expedientes emitidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 44. Para fins do artigo 43 desta Consolidação, são consideradas correspondências de Prioridade Alta:

- I - Solicitação de liberação manual de selo, em caráter emergencial;
- II - Requerimento para abertura de declaração, reabertura de receita e despesa;
- III - Informação para atender pedido do Conselho Nacional de Justiça;
- IV - Comunicação, solicitação e intimação relativas a procedimentos administrativos disciplinares instaurados pelo Juiz Corregedor Permanente;
- V - Outros expedientes que necessitem de providência imediata.

Parágrafo único. Classificam-se como “Prioridade Normal” os demais expedientes que não se enquadrarem na descrição do *caput*.

Art. 45. Todos os expedientes devem ser enviados exclusivamente por meio do referido sistema, salvo quando da impossibilidade de utilização do citado procedimento, devidamente justificada, observando as determinações da Resolução n.º 002/2010/TP.



CAPÍTULO V

DA CENTRAL ELETRÔNICA DE INTEGRAÇÃO E INFORMAÇÕES - CEI

Art. 46. Fica criada e implantada a Central Eletrônica de Integração e Informações – CEI – dos atos Notariais e Registros dos Cartórios Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso constituída de informações, recebimentos e remessas de arquivos eletrônicos. (Provimento n. 81/2014-CGJ)

§ 1º A CEI é de propriedade e operacionalidade da ANOREG/MT – Associação de Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, com apoio desta Corregedoria, e contempla as seguintes atribuições: Registro de Imóveis; Tabelionato de Notas; Registro Civil de Pessoas Naturais; Registro de Pessoa Jurídica; Títulos e Documentos e Protestos de Títulos e Outros Documentos de Dívida.

§ 2º É vedada a cessão do arquivo da CEI para outras instituições.

Art. 47. Os Registradores e Notários ou por meio dos seus prepostos farão diariamente o envio das informações constantes nos livros de cada atribuição, com a finalidade de manter alimentada a Central, sob pena de responder administrativamente pela omissão, a partir do décimo dia do ato praticado.

§ 1º As informações eletrônicas deverão ser enviadas atendendo aos requisitos de assinatura digital, vinculada a autoridade certificadora, no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), atendendo o padrão XML, por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados.

§ 2º Caso haja necessidade de alteração/correção de informações já enviadas à Central de forma incorreta, o preposto poderá alterá-las/corrigi-las e reenviá-las, nos termos do *caput*. O sistema permitirá que a Corregedoria Geral da Justiça faça auditoria, por meio de relatório, das alterações e correções dos arquivos enviados pelas Serventias.

§ 3º A Central deverá manter um banco de dados para os arquivos alterados com a finalidade de preservar a segurança das informações, e as buscas serão realizadas de acordo com a última informação enviada.

§ 4º A Central deverá manter um banco de dados para as informações do Tabelionato de Protestos pelo período de 10 (dez) anos, com a finalidade de preservar a segurança das informações, contudo as buscas ocorrerão nos últimos 05 (cinco) anos.



§ 5º As serventias localizadas em locais sem conexão de internet deverão alimentar a Central regularmente no prazo de 10(dez) dias, consoante dispõe o § 4º do art. 336 desta Consolidação, cujo termo inicial se dará a partir da data de 02/03/2015, marco inicial para contagem do prazo a partir da vigência desta Norma c/c art. 6º do Provimento n. 38/2014 - Conselho Nacional de Justiça.

Art. 48. Os dados enviados ficarão armazenados no Data Center (Central Eletrônica), localizados em ambiente seguro e controlado pela CEI, sob a responsabilidade da Associação de Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, com no mínimo 03(três) cópias de segurança.

Art. 49. A partir da publicação, as serventias terão até o dia 28/02/2015 para adequar o sistema de sua serventia às normas e padrões deste Provimento, findo o prazo estarão obrigadas a alimentar a CEI com informações realizadas diariamente.

§ 1º A partir de 02 de março/2015, todos os Notários e Registradores deverão alimentar a CEI com cargas das informações diariamente constantes nos arts. 5º ao 10 deste provimento, abrangendo a data inicial dos livros escriturados a partir de 1º/01/1976, com exceção do Tabelionato de Protesto cujas informações devem abranger os livros escriturados somente nos últimos 05 (cinco) anos.

§ 2º O prazo para fornecimento das informações previstas no caput deste artigo dos dados anteriores a 02/03/2015 será de seis meses para cada 05(cinco) anos de registros lavrados, iniciando a contagem desse prazo conforme § 1º deste Provimento, para os Cartórios de Registro de Imóveis, Título e Documentos, Tabelionato de Protesto, Tabelionato de Notas e Pessoa Jurídica e Registro Civil .

§ 3º A digitalização de todos os atos dos livros escriturados a partir de 1º/01/1976, deverá ocorrer em programa informatizado, com a indexação neste programa dos dados elementares do assento, necessários para buscas/consultas, conforme cronograma de implantação constante do anexo, sendo que Notários e Registradores deverão alimentar a CEI com carga dos atos, com exceção do Tabelionato de Protestos cujas informações devem abranger os livros escriturados somente nos últimos 05 (cinco) anos.

§ 4º A CEI deverá fornecer *software light* para o cadastro das informações previstas nos artigos 50 e 51 desta norma e gerenciamento de documentos eletrônicos às serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais deficitárias.

Art. 50. Os atos de Registro Civil das Pessoas Naturais que constarão da Central são os registros lavrados nos Livros A (Nascimento), Livro B (casamento), B-Auxiliar (casamento



religioso para efeitos civis), Livro C (óbito) e para os Registros de Sede de Comarca, o Livro E (interdição, ausência, emancipação, transcrições de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos no estrangeiro e opção de nacionalidade).

§ 1º Para cada registro será informado o nome do registrado, a data do registro, a data da ocorrência do ato ou fato registrado, livro, folhas, número de termo, partes envolvidas (declarante, pai, mãe, contraentes), testemunhas legais, naturalidade e número do selo. Havendo matrícula anterior, ela deverá também ser informada.

§ 2º No registro de casamento deverá ser informada a data de nascimento dos nubentes, evitando-se a homonímia.

§ 3º A proibição de divulgação contemplada em exceções legais do Registro Civil de Pessoas Naturais deverão obedecer às regras impostas nos dispositivos legais pertinentes, e por conseguinte, não deverão ser enviadas à CEI.

Art.51. Os atos dos Tabelionatos de Notas que constarão da CEI são os lavrados nos seguintes livros:

I - Livro de Escrituras e Atas Notariais;

II - Livro de Procuраções; e

III - Livro de Substabelecimentos de Procuраções e Cartões de Reconhecimento de Firmas.

§ 1º As informações sobre testamentos continuarão sendo administradas pela Central de Testamentos mantida pela ANOREG/MT na forma estipulada nesta Consolidação.

§ 2º Para cada ato lavrado, conforme consta do *caput*, será informado o número do livro, folhas, data da lavratura, outorgante, outorgado e seus respectivos CPFs/CNPJs e número do selo.

§ 3º Os cartões de assinaturas a serem informados devem abranger apenas os últimos 05 (cinco) anos, não sendo necessário o envio de suas imagens, contemplando as seguintes informações: data da abertura, número da ficha, nome do cliente e o CPF.

Art. 52. Os atos dos Tabelionatos de Protestos que constarão da CEI são os lavrados no livro de Registro de Protestos dos últimos 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Para cada ato lavrado será informado o número do livro, folhas, data da lavratura, devedor e seu respectivo CPF/CNPJ, data do apontamento, número do apontamento e número do selo.

Art. 53. Os atos de Registro Civil das Pessoas Jurídicas que constarão da central são os registros lavrados nos livros A e B.



Parágrafo único. Para cada ato lavrado será informado o número do livro, folhas, data do registro, nome da pessoa jurídica constituída, data do protocolo, número do protocolo, número do registro e número do selo.

Art. 54. Os atos de Registro de Títulos e Documentos que constarão da Central são os registros lavrados nos livros B e C.

Parágrafo único. Para cada ato lavrado será informado o número do livro, folhas, quando existir, data do registro, espécie, outorgante, outorgado e seus respectivos CPF (Cadastro de Pessoa Física)/CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), data do protocolo e os números do protocolo, do registro e do selo.

Art. 55. Os atos de Registro de Imóveis que constarão da Central são os registros lavrados nos livros nº 2 - Registro Geral e Livro nº 3 - Registro Auxiliar.

Parágrafo único. Para cada ato lavrado será informado o número do livro, folhas, quando houver, data do registro, outorgante, outorgado e seus respectivos CPFs, data do protocolo, número do protocolo, número do registro e número do selo.

Art. 56. Os números de selos, previstos nos arts. 50 a 55 desta Consolidação, serão indicados apenas para as informações enviadas a partir da implantação da CEI, não se aplicando às informações retroativas.

Art. 57. O envio das informações para a Central deverá seguir padrão definido no Manual do Usuário que estará disponível no site da Corregedoria e será enviado às serventias via malote digital (anexo).

Art. 58. Para a integração entre os Notários e Registradores do Estado, o documento constante na Central ficará liberado para consulta e visualização do Notário e do Registrador.

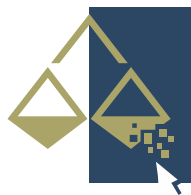
§ 1º No documento terá informação da origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

§ 2º Do documento deverá constar obrigatoriamente a informação “não tem valor de certidão”, nos termos do artigo 60 deste provimento.

§ 3º Não há como o Notário/Registrador importar arquivos de outras serventias.

§ 4º No caso de perda do acervo da serventia, deverá ser solicitada à Corregedoria, mediante justificativa, autorização para importação dos arquivos e índices armazenados na CEI.

Art. 59. O cidadão terá acesso às informações básicas contidas nos artigos 50 a 55 desta norma, mediante buscas/consultas na CEI após pagamento do valor estipulado no parágrafo único deste artigo.



Parágrafo único. A consulta acima referida terá um custo no valor equivalente a 35% do ato constante na Tabela A – item 05 da Tabela de Emolumentos, permitindo-se arredondamento até a terceira casa decimal, o qual será revertido para a ANOREG/MT com a finalidade de custeio da CEI, nos termos do artigo 14, parágrafo único, do Provimento n. 81/2014-CGJ.

Art. 60. Dos atos informados na CEI, o interessado poderá requerer certidão eletrônica diretamente ao cartório correspondente mediante solicitação específica na própria central.

Parágrafo único. A certidão será fornecida pelo respectivo cartório, após a comprovação do pagamento dos emolumentos correspondentes ao(s) ato(s), na forma do artigo 174 desta Consolidação e especificados na tabela de emolumentos, que deverão ser pagos diretamente ao Notário/Registrador que detém o acervo.

Art. 61. Os atos digitalizados previstos no § 4º do artigo 49 desta norma poderão ser disponibilizados para visualização dos usuários pelos Tabeliães de Notas e de Protestos, Registradores Civis das Pessoas Naturais, Pessoas Jurídicas e Título e Documentos, contudo, é obrigatória a disponibilização pelos Registradores de Imóveis, ressalvando que o documento visualizado não tem valor de certidão.

Parágrafo único. A visualização será disponibilizada pelo respectivo cartório, após a comprovação do pagamento dos emolumentos correspondentes ao ato constante na Tabela A – item 13 da Tabela de Emolumentos, o qual será revertido para o Notário/Registrador que detém o acervo.

Art. 62. O usuário para ter acesso ao sistema da Central Eletrônica de Integração é informações – CEI deverá cadastrar-se no site <https://cei-anoregmt.com.br>. Realizado o cadastramento, receberá seu login e senha, no *email* cadastrado no sistema. (alterado pelo Provimento n. 29/2018-CGJ)

§ 1º Para acessar às informações da CEI, os usuários, salvo os casos de gratuidade previstos no art. 63 da CNGCE – Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria do Foro Extrajudicial, deverão adquirir créditos junto a referida Central. (Provimento n. 29/2018-CGJ)

§ 2º Em caso de revisão contratual imotivada, fica a ANOREG/MT – Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, autorizada a reter a título de multa 20% (vinte por cento) do valor adquirido como crédito para acesso às informações da CEI. (Provimento n. 29/2018-CGJ)

Art. 63. A pesquisa de informação e solicitação de certidões e documentos será disponibilizada de forma gratuita, na forma da legislação em vigor, às Instituições do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas do Estado,



obrigatoriamente, por meio de certificação digital, restando às demais situações o ônus do pagamento dos emolumentos.

§ 1º Todas as comunicações oficiais entre os Órgão do Poder Judiciário e os Notários e Registradores deverão ser realizadas por intermédio da CEI, sem prejuízo do sistema GIF (Gestão Integrado do Foro Judicial e Extrajudicial) e Malote Digital.

§ 2º Consideram-se comunicações oficiais no âmbito da CEI, a busca, as certidões e a solicitação vinculadas aos atos de cada serventia.

§ 3º Fica franqueada a adesão dos órgãos da Administração Pública em geral à CEI mediante comprovação de pertinência e legitimidade com a legislação em vigor e autorização expressa da Corregedoria-Geral da Justiça de Mato Grosso, vinculando-se às condições e aos prazos estabelecidos nesta Norma, sendo vedado e punido, na forma da lei, o fornecimento a entidades privadas ou terceiros.

§ 4º Fica terminantemente vedado o fornecimento de informações que trata o parágrafo terceiro deste artigo a entidades privadas ou terceiros.

§ 5º Será descredenciado qualquer interessado vinculado ao sistema que se utilize de meios impróprios ou ilegais para obtenção de qualquer informação, mediante constatação exclusiva da CEI, até que haja nova autorização de habilitação pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

Art. 64. Os atos gerados por meio da CEI, deverão ser assinados digitalmente com a utilização de certificados emitidos por autoridade certificadora oficial e credenciada, obedecidos os padrões estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Art. 65. Todos os procedimentos e obrigações decorrentes do regular funcionamento da CEI serão de responsabilidade concorrente da ANOREG/MT e seus filiados, vinculando-se, para todos os efeitos, às condições técnicas expressas no Manual do Usuário, redundando em responsabilidade administrativa, civil e penal no âmbito de suas respectivas competências.

§ 1º Incurrerão em infração disciplinar os delegatários que descumprirem qualquer condição técnica ou prazos expressos no Manual do Usuário ou nesta Norma.

§ 2º O manual do usuário está disposto no site <https://cei-anoregmt.com.br>, contemplando adaptações necessárias.

Art. 66. Os procedimentos e relatórios gerenciais vinculados a CEI serão controlados e fiscalizados pela Corregedoria-Geral da Justiça de Mato Grosso, que acessará a central por meio de certificado digital.



Art. 67. A base de dados deverá ser alimentada diariamente pelas Serventias com a verificação das solicitações e prazos pendentes, incidindo a regra do protocolo diário previsto nas Leis nº 6.015/73 e nº 8.935/94.

§ 1º A cada mensagem será automaticamente expedido um identificador da remessa que valerá como comprovante de envio prova para todos os efeitos, vinculando-se ainda com o posterior encerramento.

§ 2º As solicitações encaminhadas às serventias extrajudiciais, por meio da CEI, conterão prazo automático para resposta, que poderá ser redefinido pelo solicitante em caso de comprovada impossibilidade técnica, caso fortuito ou força maior.

Art. 68. As certidões emitidas por meio da CEI deverão ser fornecidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observada a exceção prevista no § 1º deste artigo, contado do primeiro dia útil à data constante no identificador de remessa eletrônica, com prejuízo dos demais prazos fixados pelos solicitantes.

§ 1º Caso o pedido/remessa não seja lido, a central automaticamente dará como lida no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, excetuando a serventia que não dispõe de internet no município, a qual terá prazo de até 10(dez) dias para fornecer a certidão, em consonância com o § 5º do artigo 47 desta Norma.

§ 2º As certidões deverão permanecer disponíveis aos requisitantes pelo prazo mínimo de 30(trinta) dias e no máximo de 90(noventa) dias.

Art. 69. A CEI permitirá o recebimento e a remessa de arquivos eletrônicos entre os usuários e os Cartórios Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso.

Art. 70. Os delegatários seguirão rigorosamente os prazos definidos no cronograma anexo para fins de integração e funcionalidade do sistema, obrigações decorrentes do Manual do Usuário e demais orientações das entidades de classe ou pessoa jurídica por ela indicada, sob pena de caracterizar infração disciplinar punível na forma da Lei.

Art. 71. A emissão de certidões eletrônicas será precedida de pedido encaminhado por meio da CEI, com observância dos seguintes procedimentos:

- I - identificação da unidade organizacional requerente, por meio de certificado digital e/ou credenciais de acesso autorizadas;
- II – consulta de informações constantes na CEI, a fim de localizar o registro ou documento público;



III – comprovação do pagamento dos emolumentos pela parte interessada, salvo hipótese de isenção legal, devendo, neste caso, ser informado em campo próprio sendo autorizado o cancelamento nos casos que não se enquadrem como isenção;

IV – solicitação do pedido com descrição do objeto do registro ou informação cartorária.

Art. 72. Os usuários das instituições conveniadas e que gozam de isenção do Poder Público zelarão pelo sigilo das informações obtidas por meio da CEI, bem como não permitirão que terceiros tenham tal acesso e, em caso de descumprimento, serão responsabilizados civil, penal e administrativamente, mediante a informação à autoridade competente.

Art. 73. Todas as disposições e obrigações dos usuários restam descritas no Manual do Usuário do CEI, que compõe o anexo desta Consolidação, vinculando, para todos os efeitos, os beneficiados e os delegatários do Estado de Mato Grosso.

Art. 74. Depende do pagamento de emolumentos as solicitações e determinações judiciais, salvo hipótese de isenção.

§ 1º Será acrescido ao valor do emolumento o custo da emissão de boleto, caso a serventia opte por esse serviço.

§ 2º Nos processos judiciais, quando a prova a ser produzida for de responsabilidade da parte interessada, não serão requisitadas informações ou certidões de atos notariais e de registros pelo juiz. Se qualquer uma delas não for produzida em razão de obstáculo criado pelo próprio serviço, ou se houver interesse relevante para o âmbito judicial, deverão ser prestadas, cotando-se os emolumentos devidos para posterior pagamento, desde que informadas pelo juiz a dispensa do depósito prévio, conforme já consta no artigo 171 desta Consolidação.

Art. 75. Os casos não previstos neste Capítulo serão oportunamente regulamentados pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Prágrafo único. As atualizações e as modificações no Manual dos Usuários do CEI é de responsabilidade da ANOREG/MT, condicionadas à aprovação prévia e expressa da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 76. À Corregedoria será disponibilizado um módulo de relatório para correção *on line*.

Art. 77. Poderão aderir à Central de Informações deste Estado para interligação dos dados outras centrais mediante celebração de convênio padrão com a ANOREG e a Corregedoria.

Art. 78. Os prazos previstos no cronograma de implantação da CEI anexo deverão ser observados.



CAPÍTULO VI

DA MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAS

Art. 79. Fica autorizada a realização de mediação/conciliação nas dependências das serventias extrajudiciais, em ambiente reservado, durante o horário de atendimento ao público, observando-se as disposições da Lei nº 13.140/2015, da Resolução nº 125/2010 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e Provimento n. 67/2018-CNJ.

Parágrafo único. A serventia extrajudicial que optar por prestar esse serviço deverá instituir o Livro de Mediação e Conciliação.

§ 1º - A Corregedoria-Geral da Justiça manterá em seu site <http://corregedoria.tjmt.jus.br/foro-extrajudicial>, Listagem Pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e mediação, indicando os nomes dos conciliadores e mediadores de livre vontade das partes.

Art. 80. Podem atuar como mediador/conciliador até 05 escreventes habilitados em curso de formação, sob supervisão do delegatário, desde que expressamente autorizados pelo Diretor do Foro, em decisão fundamentada, na qual aponte as razões para deferir ou indeferir o pedido, o que deverá fazer em 10 (dez) dias a contar do recebimento do pedido.

§ 1º O curso de formação será ofertado pelo NUPEMEC, nos termos do art. 11, da Lei n. 13.140/2015 regulamentada pela Resolução ENFAM n. 6 de 21 de novembro de 2016, facultado o credenciamento de associações, escolas e institutos não integrantes do Poder Judiciário, para realizarem curso de formação.

§ 2º - O mediador/conciliador deverá, a cada período de 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à Corregedoria-Geral da Justiça e ao NUPEMEC a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e mediação.

§ 3º - Toda e qualquer informação revelada na sessão de conciliação ou mediação será confidencial, salvo as hipóteses do art. 30 da Lei n. 13.140/2015.

§ 4º - Revogado.

(Os notários e registradores podem atuar como conciliadores ou mediadores sem remuneração, porque nenhuma lei proíbe esses profissionais de contribuírem para a solução dos conflitos judiciais. No entanto, esses serviços não podem ser oferecidos em cartórios extrajudiciais. Há dependência de regulamentação do Conselho Nacional de Justiça)

Art. 81. A função do mediador/conciliador é facilitar o procedimento de comunicação entre as partes, buscando o entendimento e o consenso para a resolução do conflito.



§ 1º Aplicam-se ao mediador/conciliador as mesmas hipóteses legais de impedimento e suspeição do juiz, previstas pelos artigos 148, II, 167, § 5º, 172 e 173 do CPC e pelos arts 5º a 8º, da Lei n. 13.140/2015.

§ 2º A pessoa autorizada para atuar como mediador/conciliador tem o dever de revelar às partes, ante a aceitação da função, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada em relação à sua imparcialidade para mediar/conciliar o conflito, oportunidade em que poderá ser recusado por qualquer das partes.

§3º - O mediador/conciliador ficará impedido, pelo prazo de 01 (um) ano, contado do término da última audiência em que atuou, de assessorar, representar ou patrocinar qualquer das partes.

§4º - O mediado/conciliador não poderá atuar como arbitro nem funcionar como testemunha em processos judiciais ou arbitrais relativos a conflitos em que tenha atuado.

Art. 82. O mediador/conciliador observará, no exercício do seu mister, os seguintes princípios:

§ 1º Confidencialidade: toda e qualquer informação relativa ao procedimento de mediação/conciliação será protegida em relação a terceiros, ficando vedado para fins diversos daqueles expressamente deliberado pelas partes o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento.

I – O dever de confidencialidade aplica-se ao mediador, conciliador, às partes, a seus prepostos, advogados, assessores técnicos e a outras pessoas de sua confiança que tenham, direta ou indiretamente, participado do procedimento de mediação/conciliação, alcançando:

- a) Declaração, opinião, sugestão, promessa ou proposta formulada por uma parte à outra na busca de entendimento para o conflito;
- b) Reconhecimento de fato por qualquer das partes no curso do procedimento de mediação/conciliação;
- c) Manifestação de aceitação de proposta de acordo apresentada pelo mediador/conciliador;
- d) Documento preparado unicamente para os fins do procedimento de mediação/conciliação.

II – Será confidencial a informação prestada por uma parte em sessão privada, não podendo o mediador/conciliador revelá-la às demais, exceto se expressamente autorizado.

§ 2º Decisão informada: dever de manter o usuário plenamente informado quanto aos seus direitos e ao contexto fático no qual está inserido;



§ 3º Competência: dever de possuir a formação que o habilite às funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução n. 125/201 CNJ, com a redação dada pela Emenda 2, de 08 de agosto de 2016. (Provimento n. 67/2018-CNJ)

§ 4º Imparcialidade: dever de agir com ausência de favoritismo, preferência ou preconceito, assegurando que valores e conceitos pessoais não interfiram no resultado do trabalho, compreendendo a realidade dos envolvidos no conflito e jamais aceitando qualquer espécie de favor ou presente;

§ 5º Independência e autonomia: dever de atuar com liberdade, sem sofrer qualquer pressão interna ou externa, sendo permitido recusar, suspender ou interromper a sessão se ausente às condições necessárias para seu bom desenvolvimento, tampouco havendo dever de redigir acordo ilegal ou inexecutável;

§ 6º Respeito à ordem pública e às leis vigentes: dever de velar para que eventual acordo entre os envolvidos não viole a ordem pública, nem contrarie as leis vigentes;

§ 7º Empoderamento: dever de estimular os interessados a aprenderem a melhor resolverem seus conflitos futuros em função da experiência da justiça vivenciada na autocomposição;

§ 8º Validação: dever de estimular os interessados perceberem-se reciprocamente como seres humanos merecedores de atenção e respeito;

§ 9º Isonomia entre as partes.

Art. 83. Pode ser objeto de mediação/conciliação o conflito que verse sobre direitos disponíveis ou direitos indisponíveis que admitam transação.

§ 1º A mediação/conciliação podem versar sobre todo conflito ou parte dele.

§ 2º O consenso das partes envolvendo direitos indisponíveis, mas transigíveis, deve ser homologado em juízo, na forma do artigo 725, VIII do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei n. 13.140/2015.

§ 3º As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos.

§ 4º Comparecendo uma das partes acompanhada de advogado ou defensor público, o mediador/conciliador suspenderá o procedimento, até que todas estejam devidamente assistidas.

Art. 84. Podem participar da mediação/conciliação, como requerente ou requerido, a pessoa natural capaz, a pessoa jurídica e os entes despersonalizados a que a lei confere capacidade postulatória.

§ 1º A pessoa natural poderá se fazer representar por procurador devidamente constituído.



§ 2º A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto munido de carta de preposição com poderes para transigir, sem haver necessidade de vínculo empregatício.

§ 3º Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação, mediante cópia dos seus atos constitutivos, bem como cópia da certidão simplificada e atualizada da Junta Comercial.

Art. 85. Para efeitos de cobranças de custas e emolumentos, aplicam-se às mediações/conciliações extrajudiciais o disposto no item 7 da Tabela A, letras “a”, “b” e “c” da tabela de custas e emolumentos do Foro Extrajudicial, independentemente da especialidade da serventia escolhida pelo interessado.

§ 1º A base do cálculo dos emolumentos obedecerá as disposições contidas nos arts. 36 a 39 do Provimento n. 67/2018-CNJ.

§ 2º É assegurada a gratuidade da mediação/conciliação, diante da verificação de que a parte é pobre, nos termos da Lei n. 1.060/50, mediante juntada de declaração de hipossuficiência.

§ 3º O mediador/conciliador poderá exigir o depósito prévio dos valores relativos aos emolumentos e despesas pertinentes aos atos, sendo pagos emolumentos referentes a 01 (uma) sessão de mediação de até 60 minutos, no ato do requerimento.

Art. 86. É dever do mediador/conciliador informar o requerente sobre os meios idôneos de comunicação permitidos e seus respectivos custos, que será escolhida a exclusivo critério do interessado.

§ 1º O custo do envio da carta com aviso de recebimento - AR não deverá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT.

§ 2º O custo da notificação por oficial de registro de títulos e documentos será o previsto na Tabela anexa à Lei Estadual nº 7.550/2001.

§ 3º Caso o interessado opte por meio eletrônico, não serão cobradas as despesas pela intimação.

Art. 87. Em caso de arquivamento sem acordo, será restituído ao requerente o valor recebido a título de depósito prévio, observado as seguintes escalas:

I – 90% do total recebido, se o arquivamento do pedido ocorrer antes da sessão de mediação/conciliação;

II – 50% do total recebido, quando infrutífera a sessão de mediação/conciliação;

III – 40% do total recebido, quando a sessão de mediação/conciliação, depois de iniciada foi prorrogada para outra data.



§ 1º Os valores pagos para suportar as despesas de intimação não serão restituídos em qualquer hipótese, salvo quando o requerente desistir do procedimento antes de a serventia realizar o respectivo gasto.

§ 2º É vedado ao mediador/conciliador receber qualquer objeto ou quantia das partes, exceto os valores relativos às despesas de intimação e emolumentos.

Art. 88. O requerimento de mediação/conciliação poderá ser dirigido a qualquer serventia extrajudicial que ofereça o serviço, devendo-se resguardar a pertinência das atribuições.

§ 1º São requisitos mínimos do requerimento de mediação/conciliação:

I – Qualificação do requerente, em especial nome ou denominação social, endereço, telefone e e-mail de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física ou jurídica, conforme o caso;

II – Dados suficientes da outra parte a identifica-la e intimá-la;

III – A indicação do meio de intimação da outra parte;

IV – Narrativa sucinta do conflito e, se houver, proposta de acordo;

V – Assinatura (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

VI - Outras informações relevantes, a critério do requerente.

§ 2º Cabe ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quanto forem os requeridos, caso não opte pela intimação por meio eletrônico.

§ 3º A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo, observando-se a ordem cronológica de apresentação.

I – Ao receber o requerimento, o mediador/conciliador designará, de imediato, data e hora para a realização de sessão de conciliação ou de mediação, dando ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.

II – Após o recebimento e protocolo do requerimento, se o mediador/conciliador, em exame formal, reputar ausente alguma das informações elencadas no art. 88, §1º, poderá notificar o requerente, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 89. O convite para iniciar o procedimento de mediação/conciliação extrajudicial deverá estipular o escopo proposto para negociação, bem como a data e o local da primeira reunião.

§ 1º O convite formulado por uma parte à outra considerar-se-á rejeitado se não for respondido em até 30 (trinta) dias da data do seu recebimento.

§ 2º Na hipótese de existir previsão contratual de cláusula de mediação/conciliação, as partes deverão comparecer à primeira sessão de mediação/conciliação.



§ 3º Ninguém será obrigado a permanecer em procedimento de mediação/conciliação.

Art. 90. A previsão contratual de mediação/conciliação deverá conter, necessariamente:

I – Prazo mínimo e máximo para a realização da primeira sessão de mediação, contado a partir da data de recebimento do convite;

II – Local da primeira sessão de mediação/conciliação;

III – Critérios de escolha do mediador ou equipe de mediação;

§ 1º Para a eficiência dos trabalhos, o mediador/conciliador poderá contatar as partes até encontrar data comum para a sessão de mediação/conciliação.

§ 2º O não comparecimento de qualquer das partes implicará o arquivamento do requerimento.

§ 3º A fim de obter o acordo, o mediador/conciliador poderá designar novas datas para continuidade da sessão de mediação/conciliação.

Art. 91. O procedimento de mediação/conciliação será encerrado com a lavratura do seu termo final, cuja cópia deverá ser arquivada no Livro de Mediação e Conciliação, quando for celebrado acordo ou quando não se justificarem novos esforços para a obtenção de consenso, seja por declaração do mediador/conciliador nesse sentido ou por manifestação de qualquer das partes.

Art. 92. O requerente poderá a qualquer tempo solicitar, por escrito, a desistência do pedido, independentemente da anuência da parte contrária.

§ 1º Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado pelo mediador/conciliador em pasta própria, exceto, quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.

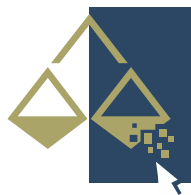
§ 2º Presume-se a desistência do requerimento sempre que o requerente deixar de se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 93. A contagem dos prazos será computada em dias corridos, na forma do art. 132, caput e § 1º, do Código Civil.

Art. 94. Considerar-se-á realizada a intimação eletrônica (e-mail) no dia em que o intimando efetuar a sua leitura.

§ 1º Nos casos em que a leitura se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º A leitura do e-mail deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.



Art. 95. O termo final de mediação/conciliação, na hipótese de celebração de acordo, constitui título executivo extrajudicial e, quando homologado judicialmente, título executivo judicial.

Art. 96. Não obtido o acordo ou em caso de desistência do requerimento, o procedimento será arquivado e essa circunstância registrada no Livro de Mediação e Conciliação.

Art. 97. Os documentos eventualmente apresentados pelas partes serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão de mediação/conciliação.

Art. 98. O mediador/conciliador observará o prazo mínimo de 3 (três) anos, para conservação dos documentos relativos à sessão, em forma física ou digital.



TÍTULO II DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA DO FORO EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO I AS ATIVIDADES NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 99. As atividades nos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso compreendem os serviços típicos dos tabelionatos de notas, protestos, registro de imóveis, registro de títulos, documentos civis das pessoas jurídicas, registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas.

Art. 100. Todos os funcionários dos Serviços Notariais e de Registros deverão cumprir rigorosamente os ditames decorrentes de leis, regulamentos, provimentos, portarias e instruções procedimentais típicas, sob pena de responsabilidade disciplinar, inclusive.

Art. 101. É vedado ao Oficial praticar atos pessoalmente que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau e nos casos de suspeição, conforme art. 27 da Lei nº 8935/94.

Parágrafo único. Ocorrendo o impedimento ou a suspeição, no caso de a serventia não possuir substituto nomeado ou na hipótese de ambos serem impedidos ou suspeitos, o serventuário solicitará ao Juiz a designação de substituto para a prática do ato.

Art. 102. Por deferimento do Juiz, sob prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça e observadas as normas de segurança por esta aprovadas, poderá ser adotado o sistema de chancela mecânica, a qual valerá como assinatura do titular da serventia e do seu substituto legal, tão somente.

Parágrafo único. A ordem para o uso da chancela mecânica poderá ser suspensa ou revogada de ofício pelo Juiz ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive com a apreensão de máquinas e clichês.

Art. 103. Na lavratura de escrituras e nos registros públicos que impliquem em ônus ou alienação de bens imóveis de propriedade das firmas individuais, os Notários/Registradores deverão observar as mesmas exigências referentes à pessoa física de seu constituinte, inclusive exigindo outorga uxória ou vênua marital nos casos previstos em lei, exceto na hipótese de bens que constem no contrato social da empresa individual como destinados ao exercício da atividade mercantil, caso em que poderá o empresário, sem o consentimento do



cônjuge, aliená-los ou gravá-los de ônus reais (artigo 978 do Código Civil). Do contrário, deverá o Notário/Registrador atentar para a necessidade da outorga uxória ou vênua marital, qualquer que seja o regime de bens do casamento, exceto no de separação absoluta (artigo 1.647 do CC).

Art. 104. Competirá ao Juiz Diretor do Foro decidir matéria não contenciosa referente a Registros Públicos e à Suscitação de Dúvida, conforme art. 52, XXXIV, do COJE e Provimento n.º 12/2013-CM.

§ 1º Quando a suscitação da dúvida registral estiver fundada em qualificação negativa operada em relação à escritura pública apresentada ao registro, o Oficial Registrador, na mesma oportunidade em que der ciência da dúvida ao apresentante, entregando-lhe cópia da suscitação, na forma estabelecida pelo inciso III do art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, dará ciência dos termos da dúvida ao Tabelião de Notas que lavrou o ato notarial, fornecendo-lhe cópia das razões da suscitação apresentada.

§ 2º Admissível a habilitação do Tabelião de Notas, no prazo de 15 (quinze) dias, perante o juízo competente, como assistente simples do apresentante do título, prazo em que oferecerá as razões que sustentam a validade e o acerto do ato notarial por ele lavrado, previamente à prolação da sentença.

§ 3º Antes de remeter as razões da dúvida acompanhadas do título ao juízo competente, deverá o oficial expedir certidão conforme art. 198, IV, da Lei nº 6.015/73.

Art. 105. Fica autorizada a substituição das cópias de documentos apresentadas na serventia para instrução de lavratura de atos notariais e registrais, mediante a substituição por arquivo digital, observando-se sempre as medidas de segurança constantes nas Recomendações de nºs 9 e 11 do CNJ, bem como adota a organização dos documentos que deve ter correspondência entre os documentos arquivados digitalmente e o ato lavrado ou registrado.

Art. 106. É recomendada a utilização do papel padronizado com timbre, a ser formulado pela ANOREG, que deverá escolher empresa idônea e apta a fornecê-lo, condicionada à prévia homologação da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º A ANOREG-MT encaminhará ao fabricante a relação de todos os Oficiais deste Estado e dos interinos designados para responder pelo expediente nas unidades vagas, bem como a manterá atualizada.

§ 2º O papel padronizado será adquirido pelo Oficial direta e exclusivamente junto ao fornecedor aprovado pela ANOREG.



§ 3º É obrigatório constar no papel padronizado o Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Art. 107. As certidões serão fornecidas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do pedido, nos termos do art. 19 da lei n.º 6.015/73.

Art. 108. Os tabeliães e oficiais de registro deverão atualizar semestralmente, diretamente via internet, todos os dados no sistema “Justiça Aberta”, até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o dia útil subsequente), devendo também manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, conforme disposto no art. 2º do Provimento nº 24, de 23 de outubro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A obrigatoriedade abrange também os dados de produtividade e arrecadação, bem como os cadastros de eventuais Unidades Interligadas que conectam unidades de saúde e Ófícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 109. É vedado ao Oficial e seus prepostos fornecer cópias dos documentos que embasaram a lavratura da escritura, registro e averbação à terceiros, que não sejam as partes.

SEÇÃO II DO EXPEDIENTE

Art. 110. Nos Serviços Notariais e de Registro o expediente será das 09 (nove) às 17 (dezessete) horas. O Registro Civil funcionará aos sábados, domingos e feriados, na forma estabelecida pelo artigo 68, parágrafo 6º, do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso. Excepcionalmente, o Juiz Diretor do Foro poderá, em razão das peculiaridades da comarca, alterar o horário de funcionamento dos Serviços, respeitando a jornada de trabalho de 08 (oito) horas estabelecida em Lei.

Parágrafo único. Ante a estreita relação entre os serviços do Tabelionato de Protestos e os bancários, visando garantir maior segurança na movimentação financeira dos envolvidos, As 08 (oito) horas do expediente externo das serventias que prestam estes serviços deverão coincidir com o horário bancário local, devendo o Diretor do Foro expedir Portaria nos termos desta norma (Lei nº 8.935/94, artigo 4º, *caput*, e parágrafo 2º).

Art. 111. Aos sábados, domingos e dias 24 e 31 de dezembro, bem como nos feriados nacionais, estaduais e municipais assim declarados em lei, com exceção do Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais, os respectivos serviços não serão prestados.



§ 1º O fechamento dos serviços sem autorização antecedente da Corregedoria-Geral da Justiça ou Juiz Corregedor Permanente sujeitará o respectivo titular às sanções disciplinares cabíveis.

§ 2º Os serviços notariais e de registro serão prestados de segunda a sexta-feira, à exceção dos atos de registro civil nos sábados, domingos e feriados e nos demais atos que por extrema necessidade, no caso de risco de vida, desde que haja solicitação por parte do requerente por escrito, tal situação deverá constar do ato lavrado.

§ 3º O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados, pelo sistema de plantão.

§ 4º Não se estendem ao foro extrajudicial os pontos facultativos eventualmente declarados no âmbito do Poder Judiciário de Mato Grosso, exceto por motivo excepcional justificado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

SEÇÃO III

DOS EMPREGADOS DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Art. 112. Os Serviços Notariais e de Registros somente poderão ser prestados por empregados e seus respectivos titulares.

§ 1º É vedada qualquer prestação ou vinculação funcional entre os empregados dos Serviços Notariais e de Registro daqueles com prestadores de serviços característicos de despachante e, em nenhuma hipótese, o empregado poderá receber quantias, valores ou qualquer forma de remuneração oriunda de atividades de despachante.

§ 2º Junto as dependências dos Serviços somente serão mantidos formulários para a execução dos serviços que lhe são próprios.

Art. 113. As relações de trabalho entre os Notários e Registradores e seus prepostos serão livremente celebradas sob o regime celetista, não se exigindo homologação do Juiz Corregedor Permanente, sendo imprescindível a comunicação a este e à Corregedoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. As eventuais ausências, faltas ou impedimentos físicos do Titular do Serviço, por qualquer motivo, exceto em caso de doença súbita, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao Juiz Corregedor Permanente, devendo estar presente, neste caso, o substituto designado para responder pelo Serviço.



Art. 114. Para identificação, os empregados, assim como o titular e o substituto, usarão crachá relativo à Serventia.

Art. 115. Para a melhor identificação do subscritor de papéis e documentos ou de atos do Serviço, as rubricas e as assinaturas dos empregados serão reproduzidas mecanicamente em letra de forma ou carimbos.

Art. 116. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão, salvo o exercício do magistério.

Parágrafo único. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade, exceção para o exercício de vereança, desde que haja compatibilidade de horários.

I – No caso de haver necessidade do notário e/ou registrador se afastar para o exercício de mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo escrevente substituto, com designação pelo art. 20, § 5º, da Lei Federal n. 8.935/94. (alteração conferida pelo Provimento n. 78/2018-CNJ).

II – O notário e/ou registrador que exercer mandato eletivo terá direito à percepção integral dos emolumentos gerados em decorrência da atividade notarial e/ou registral que lhe foi delegada

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS

Art. 117. Aos Titulares dos Serviços incumbe a guarda e a responsabilidade dos livros, documentos, fichas, papéis, microfilmes, arquivos e sistemas e arquivos eletrônicos, que zelarão pela sua ordem, segurança e conservação. Para tanto, utilizar-se-á também de serviço de segurança, mesmo que eletrônica, para evitar subtrações ou incêndios, mantendo em perfeito funcionamento as instalações elétrica e hidráulica, com periódicas vistorias pelo corpo de bombeiros.

Art. 118. As partes terão direito aos recibos de todos os pagamentos efetuados junto aos Serviços delegados, que indicarão de forma clara e precisa os pagamentos, visando a melhor identificação dos atos, conforme a tabela de emolumentos, e serão obrigatoriamente assinados ou rubricados por funcionário com fé pública.

§ 1º Os recibos pertinentes ao pagamento de reconhecimento de firmas e autenticações de documentos poderão ser fornecidos por máquinas registradoras.



§ 2º O valor dos emolumentos, em qualquer hipótese, constará do próprio documento (qualquer ato).

Art. 119. Ressalvados os casos expressamente previstos, nenhum funcionário receberá quantias referentes a recolhimentos devidos que não sejam da alçada de sua própria Serventia.

Art. 120. Os Serviços poderão adotar livremente sistema de computação, microfilmagem, disco óptico ou outros meios de reprodução na execução de atos próprios de sua Serventia, bastando cientificar e fornecer ao Juiz Corregedor Permanente os dados necessários ao acesso do programa para a indispensável função correicional.

Parágrafo único. Adotada a informatização, o programa, bem como o banco de dados, passam a integrar o acervo do serviço delegado.

Art. 121. Os Serviços Notariais e de Registro estão autorizados a realizar atos reprográficos para atendimento dos interessados, mas somente quando se referirem à execução dos seus atos característicos, sendo vedada a realização por pessoas estranhas àqueles, e o valor a ser cobrado será fixado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sendo que o valor dos emolumentos, em qualquer hipótese, constará do próprio documento.

Art. 122. As cópias dos documentos expedidos e destinados ao arquivo da serventia deverão conter o número de série dos respectivos selos de controle.

Art. 123. A renovação dos atos emanados de Serviços Notariais e de Registros, por força de dolo ou erro atribuíveis aos funcionários, não onerará o interessado de qualquer despesa pertinente à nova prática do ato, e responderá o titular pelos danos causados ao interessado ou a terceiro, sem prejuízo das consequências administrativas decorrentes da legislação.

Art. 124. Objetivando a eficiência e eficácia dos Serviços, será semestralmente (nos meses de julho e de janeiro de cada ano) realizada autocorreição, cujos relatórios serão enviados ao Juiz Corregedor Permanente até o dia 10 do mês seguinte, arquivando-os na pasta própria das correições.

Parágrafo único. Na autocorreição, se houver a necessidade de conserto ou de repetição do ato, convocar-se-ão os interessados que devem assistir ou deles tomarem conhecimento.

Art. 125. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfimes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do Titular do Serviço Notarial ou de Registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único. As perícias, se necessárias, ocorrerão na sede do Serviço, em dia e hora previamente designados com ciência do titular, mediante precedente e expressa autorização do Juiz Corregedor Permanente, com obrigatório acompanhamento do titular.



Art. 126. Os livros instituídos e em utilização são de responsabilidade dos respectivos Titulares dos Serviços. A danificação ou desaparecimento de livros serão imediatamente comunicados por ofício circunstanciado ao Juiz Corregedor Permanente que, em sendo o caso, autorizará a restauração do livro desaparecido ou inutilizado.

Parágrafo único. São elementos essenciais para a restauração dos livros o arquivo do Serviço e os registros anteriores, traslados e certidões, constando a ocorrência do termo de abertura e, especificamente a CEI.

Art. 127. Os livros de folhas soltas, até a definitiva encadernação, serão guardados em colecionadores próprios e distintos.

Art. 128. A transmissão de todo complexo do Serviço Notarial e de Registro ao sucessor, incluindo banco de dados, é dever funcional do Notário ou do Oficial de Registro, com respectivo acordo comercial de ambos.

Art. 129. Os mandados relativos a atos do registro civil que devam ser cumpridos em outra jurisdição serão encaminhados via malote digital pela autoridade judicial competente ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca destinatária que poderá determinar o seu cumprimento na forma do artigo 109, § 5º, da Lei nº 6.015/73.

Art. 130. Na realização dos atos típicos da serventia deverá se observar as prescrições legais a respeito das testemunhas, não sendo aceitas como tais as que mantiverem relação de subordinação junto aos delegatários.

Art. 131. Dispensa-se a obrigatoriedade do envio em fotocópia da Certidão Negativa de Débito (CND) pelos Tabelionatos e Registros de Imóveis ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, com a condição de ser verificada pelos Serviços Notariais e de Registros a sua validade via internet, no endereço www.mpas.gov.br ou em qualquer agência da previdência social, devendo também ser observada a finalidade para a qual foi emitida.

Art. 132. Nos atos registrais relativos ao Programa “Minha Casa, Minha Vida” - PMCMV, o prazo para qualificação do título e respectivo registro, averbação ou devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação não poderá ultrapassar a 15 (quinze) dias, contado da data em que ingressar na serventia.

§ 1º Havendo exigências de qualquer ordem, elas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, articuladamente, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com data, identificação e assinatura do servidor responsável, para que o interessado possa satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.



§ 2º Reingressando o título dentro da vigência da prenotação, e estando em ordem, o registro ou averbação será feito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º Em caso de inobservância do disposto neste artigo, será aplicada multa, na forma do inciso II do *caput* do art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, com valor mínimo de 20% (vinte por cento) dos respectivos emolumentos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

SEÇÃO V DOS LIVROS

Art. 133. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso.

Art. 134. Nos livros não serão admitidos entrelinhas, erros ortográficos, omissões, emendas e rasuras. Caso estes ocorram, será feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e a aposição das assinaturas.

Parágrafo único. É proibido o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico, assim como a utilização de corretivo ou de outro produto químico. Deverão ser evitadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.

Art. 135. Em todos os termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, a naturalidade, a data do nascimento, o estado civil, profissão, filiação, o número do RG e do CPF, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade).

Art. 136. Todas as assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados, preferencialmente, com traços horizontais ou diagonais.

§ 1º Nas assinaturas colhidas pelos oficiais de registro e seus preposto nos autos e termos, serão lançados, abaixo, os nomes por extenso dos respectivos signatários.

§ 2º Em nenhuma hipótese será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

Art. 137. Os serventuários deverão manter em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do Cartório, respondendo por sua guarda e conservação.

Art. 138. A danificação de qualquer livro ou documento, bem como o seu desaparecimento serão comunicados imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente. A sua restauração será feita desde logo, sob a supervisão do Juiz e à vista dos elementos existentes.



Art. 139. Todos os livros serão abertos e encerrados pelo Tabelião que rubricará as suas folhas.

Art. 140. No termo de abertura constarão o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estas serem rubricadas e a Serventia, bem como a data, o nome e a assinatura do Tabelião.

Parágrafo único. Os livros notariais e registrais, nos modelos existentes, em folhas soltas, serão também abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo tabelião/registrator, que determinará a respectiva quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 141. Será lavrado o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de atos, dentre outros.

Art. 142. O Juiz Corregedor Permanente ou o Corregedor-Geral da Justiça, quando do procedimento da correição ordinária ou extraordinária, conforme o caso, analisará a regularidade dos livros podendo determinar as providências que se fizerem necessárias.

Art. 143. Tomando em consideração a natureza dos atos escriturados, os livros poderão ser organizados em folhas soltas, datilografadas, impressas por sistema de computação ou por fotocópias, e não ultrapassarão o número de 200 (duzentas) folhas numeradas e rubricadas, as quais deverão ser encadernadas após o seu encerramento.

Art. 144. Todo registro deverá ser integral, não podendo ser iniciado em um livro e terminado em outro, mesmo que ultrapasse 200 (duzentas) folhas.

Art. 145. Fica proibido o uso de aspas ou outro sinal equivalente, quando da escrituração dos livros.

Art. 146. Cada Serviço terá obrigatoriamente os livros exigidos pela legislação em vigor e ainda os instituídos pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, a saber:

I - Livro de Visitas e Correições;

II- Livro Caixa;

III - Livro de Movimento de Controle de Selos, somente obrigatório para serventias deficitárias;

IV – Livro Diário Auxiliar;

V – Livro de Controle de Depósito Prévio, nas hipóteses legais;

VI – Livro de Carta de Sentença para tabelionato de notas;

VII – Livro de Conciliação.



Parágrafo único. A partir da implantação total do selo digital a serventia não precisará usar o livro de movimento de controle de selo, exceto as serventias deficitárias e que não possuam internet no local em razão peculiar, ficando todas elas obrigadas a enviarem as informações dos selos digitais utilizados, cancelados em decorrência da não finalização do ato, nas hipóteses previstas em normas.

Art. 147. Cada serventia possuirá os seguintes classificadores:

- I - para atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura;
 - II - para atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - III - para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;
 - IV - para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários/registradores e seus prepostos;
 - V - para cópias de ofícios expedidos;
 - VI - para ofícios recebidos;
 - VII - para guias de custas devidas ao Estado e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias;
 - VIII - para guias de recolhimentos aos Institutos de Previdência;
 - IX - para guias de recolhimento do imposto sobre a renda retido na fonte;
 - X - para folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais;
 - XI - para as guias de recolhimento de impostos e taxas devidos aos atos notariais, regularmente quitados, em ordem cronológica, de maneira a serem facilmente localizados, em caso de necessidade ou juntamente com os documentos utilizados para lavratura da escritura.
 - XII - comprovante do encerramento e envio ao Tribunal de Justiça no prazo assinalado nesta norma das declarações de atos notariais e de registro.
 - XIII - Comprovante do depósito realizado ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS) do valor que ultrapassar o subsídio de 90,25% do Ministro do STF, consoante determina os artigos desta Norma. (com a redação dada pelo Provimento n. 04/2018-CGJ)
- Art. 148.** O extravio ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao 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, e à Corregedoria Geral da Justiça.



Art. 149. A autorização para restauração de livro do serviço extrajudicial de notas e de registro, extraviado ou danificado, deverá ser solicitada, ao Juiz Corregedor a que se refere o artigo anterior, pelo Oficial de Registro ou Tabelião competente para a restauração, e poderá ser requerida pelos demais interessados.

Parágrafo único. A restauração poderá ter por objeto o todo ou parte do livro que se encontrar extraviado ou deteriorado, ou registro ou ato notarial específico.

Art. 150. Uma vez autorizada pelo Juiz Corregedor competente, se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço extrajudicial de notas e de registro e dos traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo Oficial de Registro, ou pelo Tabelião, e pelos demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado, ou de registro ou ato notarial, será efetuada desde logo pelo Oficial de Registro ou pelo Tabelião.

Art. 151. Para a instrução do procedimento de autorização de restauração poderá o Juiz Corregedor competente requisitar, do Oficial de Registro e do Tabelião de Notas, novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na serventia.

SEÇÃO VI DA DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO DAS SERVENTIAS NOS CASOS DE VACÂNCIA

Art. 152. Nos casos de morte, aposentadoria, invalidez, renúncia, perda da delegação, descumprimento comprovado da gratuidade estabelecida na Lei nº 9.534/97 do Oficial Titular da Serventia, competirá ao Juiz Corregedor Permanente, onde está localizada a Serventia.

§ 1º Verificada a vacância da serventia nos casos previstos na Lei n. 8.935/94, a Corregedoria-Geral da Justiça designará substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente, determinando a inclusão da serventia vacante no rol das serventias a serem ofertadas no próximo concurso público, na forma do art. 236, § 3º, Constituição Federal.

I – A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre parentes até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrados do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

II- A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdiccional colegiado, nas hipóteses:

a – atos de improbidade administrativa;



b – crimes contra a administração pública, contra a incolumidade pública, contra a fé-pública, hediondos, praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando; de redução de pessoa à condição análoga a de escravo; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e, de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

c – na mesma proibição das alíneas *a* e *b*, do inciso II, do § 3º, deste artigo incide aquele que praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público, foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente, teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecurável do órgão competente e, que perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

d – as vedações da alínea *b*, do inciso II, do § 3º, deste artigo não se aplicam ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

III – Não havendo substituto que atenda aos requisitos do inciso I, do § 1º, deste artigo, a Corregedoria-Geral da Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário em exercício no mesmo município ou em município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago.

a- não havendo delegatário no mesmo município ou em município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, a Corregedoria-Geral da Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, substituto de outra serventia bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral, mediante consulta precedida ao Juiz Corregedor Permanente da serventia vaga.

§ 2º A designação do substituto para responder interinamente pelo expediente deverá ser revogada, se constatado em procedimento administrativo, o não repasse ao Tribunal de Justiça do excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal .

§ 3º Os casos omissos serão decididos pela Corregedoria-Geral da Justiça e, comunicados a Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias. (alterações conferidas pelo Provimento n. 77/2018-CNJ)

§ 4º O interino ocupa de forma precária, temporária e provisória, o cargo vago, até que serventia seja provida por concurso público, sempre em confiança do Poder Público delegante, e a cessação da interinidade é possível mediante decisão fundamentada na qual se explicita a quebra da confiança e a preservação do interesse público.

§ 5º São critérios obrigatórios para assunção como interino:



- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de vinte e um anos completos, por ocasião da designação;
- c) ser bacharel em direito com título devidamente registrado, ou conforme dispõe o artigo 15, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.935/1994, não sendo bacharel, ter completado, até a data da designação, dez anos de exercício em Serviço Notarial ou de Registro;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) apresentar certificado de reservista ou de dispensa da incorporação, no caso do designado ser do sexo masculino;
- f) estar regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal;
- g) possuir conduta digna para o exercício da função, mediante apresentação de folha corrida judicial, fornecida por Certidão dos Distribuidores Criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal, nos lugares em que o designado houver residido nos últimos dez anos e, em se tratando de servidor público, certidão negativa de penalidade administrativa.

§ 6º O Juiz Corregedor Permanente deverá consignar no ato de compromisso e posse do interino que, no momento em que o Tribunal de Justiça der provimento à serventia por este ocupada, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado em concurso público de ingresso ou remoção, não conferindo ao designado direito ou indenização.

Art. 153. Declarada vaga e designado o interino, o Diretor do Foro dará ciência à Corregedoria-Geral da Justiça, que comunicará ao Presidente do Conselho da Magistratura para abertura de concurso no prazo legal estipulado no provimento do referido órgão.

Art. 154. O interino que for designado nas condições descritas nesta seção deixa de trabalhar em nome do Titular e passa a exercer as funções em nome próprio, em caráter precário, temporário e provisório, até que a Serventia seja provida por concurso público.

§ 1º O interino responde civil, administrativamente e penalmente pelos atos que praticar durante seu exercício, como se titular fosse.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente consignará no ato de compromisso e posse do substituto que no instante que o Tribunal de Justiça der Provimento à Serventia, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado no concurso de ingresso ou remoção, sem qualquer possibilidade de o designado pleitear direito ou indenização.

Art. 155. O interino designado para responder a título precário e provisório deverá apresentar, trimestralmente e até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, sobretudo em forma



contábil, ao Juiz Corregedor Permanente, os balancetes e balanço anual do seu gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro ali praticados, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações, ainda que, também, precárias e provisórias, relativas às atribuições de funções e remuneração de seus prepostos, de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços pela referida Serventia. Deverá, também, recolher as taxas ao FUNAJURIS, como determina a Lei Estadual nº 8.033/2003 e Provimento n. 76/2018-CNJ.

Art. 156. O responsável pela serventia declarada vaga por decisão definitiva da Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nos termos da Resolução nº 80/2009-CNJ, deverá permanecer respondendo pelos serviços de forma precária, provisória, temporária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, responsável pela designação, até a assunção da respectiva unidade por delegatário aprovado em concurso público de provas e títulos ou, antes, por decisão administrativa motivada e individualizada do Corregedor-Geral da Justiça para o bem do serviço público, ou, ainda, pela Corregedoria Nacional de Justiça.

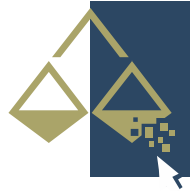
§ 1º Vaga a serventia de origem, que o interessado titularizava antes das remoções irregulares, este deverá optar pelo seu imediato retorno à origem, ou renunciar ao retorno em 05 (cinco) dias, contados da publicidade da vacância.

§ 2º Se na data em que o delegatário concursado assumir o serviço no qual o interessado é interino, a serventia de origem que o interino titularizava estiver extinta, ou se encontre regularmente provida, cabe ao removido suportar os ônus do ato irregular do qual participou na qualidade de beneficiário.

Art. 157. Os serviços extrajudiciais classificados como irregularmente providos, ficam revertidos ao Poder Público delegante, cabendo a este a renda líquida obtida com o serviço.

§ 1º A remuneração do substituto que responder pela serventia extrajudicial de modo interino, precário, provisório e temporário fica limitada a 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal, consoante dispõe o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º O valor da remuneração do interino deverá ser lançado na folha de pagamento e no balancete mensal do serviço extrajudicial, a título de despesa ordinária para a continuidade da prestação do serviço.



§ 3º As despesas necessárias ao funcionamento dos serviços extrajudiciais, incluindo as pertinentes à folha de pagamento, serão igualmente lançadas no balancete mensal de prestação de contas, conforme modelo anexo.

Art. 158. Ao interino é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como todos os investimentos futuros que comprometam a renda da serventia extrajudicial vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para apreciação e decisão da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 159. O Oficial ou o Substituto designado para responder em caráter precário, provisório, temporário e interino continuará com a obrigação de apresentar balancete mensalmente, via sistema GIF, até o dia 10 de cada mês, à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, conforme modelo anexo estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 160. As demais serventias extrajudiciais que não foram declaradas vagas pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça, segundo consta da Resolução nº 80/2009-CNJ, apesar de já estarem vagas na oportunidade, bem como aquelas que vierem a vagar posteriormente também serão submetidas às mesmas regras ora fixadas por esta Norma.

Art. 161. O depósito do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, extraído do Livro Diário Auxiliar, será feito ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS). (com a redação dada pelo Provimento n. 04/2018-CGJ).

§ 1º O Juiz Corregedor Permanente determinará a abertura de um processo no âmbito da Diretoria do Foro, cujo objeto será a manutenção e escrituração de Livro Diário Auxiliar pelos titulares de delegações e pelos responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial de notas e de registro e o depósito do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º Os responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial realizarão o depósito referido no *caput* deste artigo ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS), vinculando-o ao processo criado pelo Juiz Corregedor Permanente nos termos do § 1º deste artigo. (com a redação dada pelo Provimento n. 04/2018-CGJ)



SEÇÃO VII FUNDO DE COMPENSAÇÃO AOS REGISTRADORES CIVIS DAS PESSOAS NATURAIS- FCRCPN

Art. 162. O Fundo de Compensação aos Registradores Civis das Pessoas Naturais - FCRCPN, criado pela Lei nº 7.550/2001, tem por finalidade custear a gratuidade, via remuneração dos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais pelos atos praticados gratuitamente por força de lei federal, a fim de atender ao disposto no art. 8º da Lei nº 10.169/2000.

Parágrafo único. O Fundo será constituído mediante a contribuição pelos notários e registradores, do valor incidente sobre qualquer ato registrado ou lançado em livros notariais e de registro, excluídos os atos do registro civil.

Art. 163. Os valores arrecadados na forma do artigo anterior serão repassados, até o quinto dia útil do mês subsequente, para uma conta especial aberta em nome da entidade representativa dos notários e registradores do Estado de Mato Grosso, que se incumbirá de repassar as quantias correspondentes aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, com base na tabela de emolumentos.

§ 1º A entidade representativa será designada por ato do Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Os notários e registradores comunicarão, mensalmente, à entidade representativa, o valor arrecadado e repassado ao Fundo, observadas as garantias inerentes à inviolabilidade dos sigilos bancário e fiscal.

Art. 164. A contribuição referida no artigo anterior poderá ser majorada ou reduzida, por ato do Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, de maneira motivada e com base em dados objetivos, visando à manutenção do equilíbrio entre os valores arrecadados e os repassados a título de compensação.

§ 1º No caso de majoração do valor da contribuição, os valores dos emolumentos serão revistos, por ato motivado do Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, observando-se a proporcionalidade.

§ 2º Na hipótese de correção da tabela de custas, o valor da contribuição destinada ao Fundo será também reajustado, na mesma proporção.

Art. 165. Para os fins previstos no artigo 163 desta Consolidação, a entidade representativa fica encarregada de proceder aos repasses devidos em razão do número de registros de nascimento e de óbito, bem como das segundas vias das certidões gratuitas expedidas aos usuários reconhecidamente pobres.



§ 1º A entidade representativa fará os repasses aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de referência.

§ 2º Pela inobservância do recolhimento da contribuição de custeio ficam sujeitos o notário e o registrador ao pagamento da multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o total devido, atualizado de correção monetária e juros, além das penalidades disciplinares previstas na Lei Federal nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 3º Se os valores arrecadados pelo FCRCPN em determinado período revelarem-se insuficientes para a compensação integral aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, os pagamentos serão efetuados mediante rateio, proporcionalmente às disponibilidades.

§ 4º Caso os valores arrecadados ao FCRCPN sejam superiores aos devidos aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, o saldo deverá permanecer em conta especial para ser utilizado nos períodos seguintes.

Art. 166. O Fundo será utilizado, também, para a complementação da renda mínima das serventias deficitárias, que será devida a uma única serventia da localidade ou a que for resultante da anexação das serventias da mesma ou de outras naturezas, que comprovar insuficiente falta de recursos em razão do baixo movimento dos serviços, cuja renda bruta da serventia decorrente do recebimento de emolumentos, ainda que somados os de todas as naturezas de serviços anexos, não atingir a (05) cinco salários mínimos no mês.

§ 1º Os valores obtidos e repassados na forma do art. 5º da Lei nº 7.550/2001 integrarão a renda prevista no *caput*.

§ 2º A complementação da renda mínima das serventias será efetuada pela entidade referida no artigo 163 desta norma.

§ 3º As despesas administrativas e operacionais, inclusive de tributos decorrentes das movimentações financeiras e em conta corrente junto às instituições bancárias, relativas à arrecadação e devidos repasses, serão suportadas, exclusivamente, pelas contribuições destinadas ao custeio dos atos gratuitos de registro civil e complementação da receita das serventias deficitárias.

Art. 167. Fica criado o Conselho Curador do FCRCPN, integrado por um notário, um registrador e um oficial de registro civil das pessoas naturais, que se incumbirá de zelar pelo adequado funcionamento do Fundo, inclusive sugerindo medidas destinadas ao aperfeiçoamento de sua administração.

§ 1º Os componentes do Conselho serão escolhidos pelo Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso em lista sêxtupla elaborada pela entidade representativa referida no



art. 5º da Lei nº 7.550/2001, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo, entretanto, serem destituídos por ato do Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, observados os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

§ 2º O Conselho Curador enviará, trimestralmente, à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso relatórios detalhados da movimentação do Fundo e das atividades da entidade administradora.

§ 3º Os notários, registradores, Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, os representantes da entidade administrativa do Fundo e os membros do Conselho Curador responderão civil, penal e administrativamente pelas irregularidades que lhes forem atribuídas.

Art. 168. Sem prejuízo da fiscalização pelos órgãos e autoridades competentes, o Conselho Curador poderá inspecionar, a qualquer tempo, os livros e arquivos das serventias extrajudiciais, a fim de averiguar a regularidade dos repasses dos valores devidos ao Fundo.

Art. 169. A Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso – ANOREG - MT, entidade arrecadadora dos recursos do Fundo de Compensação aos Registradores Civis das Pessoas Naturais – FCRCPN, nos termos do artigo 5º da Lei Estadual nº 7.550/2001, sem prejuízo do disposto no § 2º do artigo 9º da mesma lei, deverá informar discriminadamente à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 12 (doze) de cada mês, o valor repassado pelos notários e registradores relativos ao mês anterior.



CAPÍTULO II DA TABELA DE EMOLUMENTOS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 170. Os Serviços Notariais e de Registros deverão observar, nas determinações judiciais oriundas de processos que tramitam sob o pálio da assistência judiciária gratuita, a circunstância específica de extensão dos efeitos dos benefícios às despesas do Cartório extrajudicial, necessárias à prática do ato mandamental, nos termos da Lei de Assistência Judiciária e do Código de Processo Civil.

§ 1º A gratuidade da justiça compreende os emolumentos devidos a notários ou registradores em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido.

§ 2º A justiça gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela autoridade judiciária.

§ 3º São gratuitos os emolumentos devidos a notários ou registradores em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial desde que o benefício tenha sido concedido pelo juiz do processo.

§ 4º Na hipótese do parágrafo acima, havendo dúvida fundada quanto ao *preenchimento atual* dos pressupostos para a concessão de gratuidade, ou seja, caso em que se verifique evolução patrimonial, que possibilite a revogação total ou parcial do benefício ou a sua substituição pelo parcelamento de que trata o § 6º, art. 98, caso em que o beneficiário será citado para, em 15 (quinze) dias, manifestar-se sobre esse requerimento.

§ 5º Na hipótese acima, o notário ou registrador deverá proceder ao recolhimento da taxa referente ao FUNAJURIS, de forma proporcional ao valor realizado na parcela respectiva.

Art. 171. Salvo se deferida a Gratuidade da Justiça nos processos judiciais, quando a prova a ser produzida for de responsabilidade da parte interessada, não serão requisitadas informações ou certidões de atos notariais e de registros pelo juiz. Se qualquer uma delas não for produzida em razão de obstáculo criado pelo próprio serviço, ou se houver interesse relevante para o âmbito judicial, deverão ser prestadas, cotando-se os emolumentos devidos para posterior pagamento, desde que informadas pelo juiz a dispensa do depósito prévio.



Art. 172. São isentas de emolumentos as certidões requeridas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Parágrafo único. Nos atos requeridos pelo Poder Público, ressalvados os municípios, porque não agraciados pela gratuidade, não serão cobrados os emolumentos referentes às atividades desempenhadas pelos delegatários, contudo eles não estão obrigados a arcar com as despesas de remessa postal, quanto às missivas dirigidas ao Poder Público.

Art. 173. Cada tabela dos emolumentos para os atos específicos do Serviço Notarial/Registral será afixada em lugar visível ao público, em quadro com letras e números de tamanho mínimo de 0,5 (meio) centímetro.

§ 1º No caso de setores separados para prática de atos, observar-se-á novamente a disposição do *caput*, quanto aos atos típicos.

§ 2º Do mencionado quadro, com letras da mesma dimensão, constará a advertência de que o Serviço só se responsabilizará pelos atos praticados por seus empregados.

§ 3º A qualquer interessado serão prestados esclarecimentos sobre o valor de cada serviço executado ou a executar, devendo indicar o dispositivo legal.

Art. 174. O ato de busca poderá ser cobrado pelo Serviço Notarial ou Registral, independentemente do valor a ser pago pela certidão, conforme itens 05 e 06 da Tabela A de Emolumentos, exceto se a parte informar o número do ato; a sua data de realização, com dia, mês e ano; e o número de folhas e livro onde inscrito o ato a ser certificado.

§ 1º Quando o usuário requerer tão somente busca, as informações devem ser prestadas verbalmente, sendo que não se pode exigir que o interessado solicite, de forma casada, busca e certidão.

§ 2º Os Oficiais ou seus prepostos devem orientar o interessado que os resultados obtidos em busca, quando expressados em Certidão são mais vantajosos para o usuário.

§ 3º A única hipótese de dispensa da cobrança de buscas está no caso em que o usuário forneça todos os dados necessários à localização da documentação que se pretende encontrar, conforme expresso no art. 174.

§ 4º No Tabelionato de Protestos, quando se tratar de pedido de buscas diversas daquela disposta no item 31, da tabela D, os emolumentos serão cobrados em conformidade com o *caput*.

§ 5º Aprovar os formulários anexos, para preenchimento dos interessados acostados na orientação n. 05/2014 da ANOREG (formulário de Tabelionato de Notas, Registro Civil, Título e Documentos, Registro de Imóveis, Tabelionato de Protesto).



Art. 175. No Registro de Imóveis, para confecção de certidão de filiação, além do valor da certidão, deve ser cobrado busca nos seguintes parâmetros:

- I – matrícula ou transcrição com até 5 (cinco) filiações será cobrado o valor de 1 (uma) busca;
- II - matrícula ou transcrição de 6 (seis) a 10 (dez) filiações será cobrado o valor de 2 (duas) buscas;
- III - matrícula ou transcrição de 11 (onze) a 20 (vinte) filiações será cobrado o valor de 3 (três) buscas;
- IV - matrícula ou transcrição de 21 (vinte e uma) a 30 (trinta) filiações será cobrado o valor de 4 (quatro) buscas;
- V - matrícula ou transcrição de 31 (trinta e uma) a 40 (quarenta) filiações será cobrado o valor de 5 (cinco) buscas;
- VI - matrícula ou transcrição de 41 (quarenta e uma) a 50 (cinquenta) filiações será cobrado o valor de 6 (seis) buscas;
- VII - matrícula ou transcrição de 51 (cinquenta e uma) a 60 (sessenta) filiações será cobrado o valor de 7 (sete) buscas;
- VIII- matrícula ou transcrição de 61 (sessenta e uma) a 70 (setenta) filiações será cobrado o valor de 8 (oito) buscas;
- IX - matrícula ou transcrição de 71 (setenta e uma) a 80 (oitenta) filiações será cobrado o valor de 9 (nove) buscas;
- X - matrícula ou transcrição de 81 (oitenta e uma) a 90 (noventa) filiações será cobrado o valor de 10 (dez) buscas;
- XI - matrícula ou transcrição de 91 (noventa e uma) a 100 (cem) filiações será cobrado o valor de 11 (onze) buscas;
- XII - matrícula ou transcrição com mais de 100 (cem) filiações será cobrado o valor de 12 (doze) buscas;

Art. 176. No registro de imóveis, para confecção de certidões de penhor, além do valor da certidão, deve ser cobrado uma busca para cada quesito informado pelo interessado, necessário para atendimento do pedido de certidão (por exemplo: penhor safra soja 2013/2014; penhor máquinas agrícolas e penhor pecuário), limitando a cobrança máxima em 20 (vinte) buscas na emissão da citada certidão”.

Art. 177. A parte interessada pelos serviços antecipará o pagamento dos emolumentos a eles correspondentes, incumbindo ao oficial providenciar os seus serviços e os de outras serventias, discriminar cada valor cobrado do usuário, nos termos do artigo 14, parágrafo



único da Lei nº 6.015/73 e repassar o equivalente aos serviços da outra serventia no momento em que este for solicitado.

Parágrafo único. Havendo diferença a recolher após a qualificação do título, caberá à parte proceder a complementação do pagamento das custas, dentro do prazo de validade do protocolo.

Art. 178. São isentos de emolumentos a União, os Estados e as respectivas autarquias e fundações, excluído o Município, exceto os casos de regularização fundiária, de interesse social, conforme a Lei 11.997/2009.

Parágrafo único. As entidades fiscalizadoras do exercício profissional são isentas de emolumentos, independentemente do ente federativo.

Art. 179. Fica dispensado o prévio pagamento dos valores referentes aos emolumentos cobrados em razão das atividades do serviço notarial e registral, previstos nas tabelas constantes da Lei n.º 7.550/01 e alterações posteriores, quando se tratar de atos provenientes de ações em curso perante o Judiciário Trabalhista.

§ 1º Referidos valores deverão ser contabilizados pelos notários e registradores encarregados da realização do ato, com remessa de cópia da memória do cálculo, ao juízo trabalhista competente, a fim de ser incluída entre as despesas processuais a serem ressarcidas ao final do processo.

§ 2º Recebidas perante a Justiça Trabalhista, as despesas processuais referentes aos atos praticados deverão ser repassadas aos notários e registradores encarregados de sua realização, que, por sua vez, repassarão os percentuais de até 20% (vinte por cento) destinados ao Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, até o dia 05 do mês subsequente ao recebimento.

§ 3º O cancelamento do ato praticado, na forma do parágrafo anterior, pressupõe o prévio pagamento dos emolumentos pendentes, os quais serão atendidos pela parte interessada.

§ 4º Na hipótese de ser declarada prescrição dos emolumentos pela Justiça Trabalhista, deverá o Oficial proceder a exclusão do ato na declaração, indicando o código específico, não incidindo a taxa e o FCPNRC.

Art. 180. Os Oficiais de Registro e Tabeliões têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia, conforme definido na legislação estadual.

Parágrafo único. Os Oficiais de Registro e Tabeliões darão recibo dos emolumentos percebidos, sem prejuízo da indicação definitiva e obrigatória dos respectivos valores à margem do documento entregue ao interessado, em conformidade com a tabela vigente ao tempo da prática do ato.



Art. 181. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável ao respectivo serviço de registro.

Art. 182. As intervenções ou anuências de terceiros não autorizam acréscimos de emolumentos, a não ser que impliquem em outros atos.

Art. 183. Os atos lavrados fora do horário normal do expediente, por solicitação escrita do cliente, terão os respectivos preços acrescidos da metade.

Art. 184. As despesas realizadas para a conferência da autenticidade e vigência de procurações, das escrituras, das certidões, dos títulos judiciais e demais documentos necessários à prática de atos por meio de e-mail, telefone ou fax-símile, serão cobradas com base no item 13 da Tabela A de Custas do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso, excetuando-se as pesquisas realizadas na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhado - CENSEC.

Art. 185. O preço do ato praticado será calculado de acordo com os valores determinados pelos parâmetros a seguir, prevalecendo o que for maior:

I - preço ou valor econômico da transação ou do negócio jurídico declarado pelos interessados;

II - valor tributário do imóvel, estabelecido no último lançamento efetuado pela Prefeitura Municipal, para efeito de cobrança de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana - IPTU, ou o valor da avaliação do imóvel rural aceito pelo órgão federal competente, considerando o valor da terra nua, as acessões e as benfeitorias;

III - base de cálculo utilizada para o recolhimento do imposto de transmissão “inter vivos” de bens imóveis.

Art. 186. Se o valor declarado pelo interessado estiver em flagrante dissonância com o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, caberá ao notário e ao registrador esclarecer as partes:

I - sobre a necessidade de indicação correta do valor real ou de mercado do bem ou do negócio;

II - que a declaração fraudulenta do valor da operação caracteriza crime contra a ordem tributária;

III. que o direito de ressarcimento contra eventual evicção (perda do direito de propriedade) pautar-se-á pelo valor do negócio declarado no título;



IV. tratando-se de alienação de imóvel em condomínio, ou objeto de contrato de locação ou arrendamento, com cláusula de preferência, deve o adquirente estar ciente da prioridade havida a favor de terceiro, bem como a possibilidade deste adquirir o domínio do bem mediante o depósito judicial do valor declarado no título de aquisição;

V - que o valor constante do título pode ser utilizado como base para a fixação de eventual indenização, no caso de desapropriação pelo Poder Público.

Art. 187. O Oficial deverá solicitar a prova documental do ato jurídico celebrado pelos interessados sempre que o valor por eles declarado não corresponder ao de mercado e, em caso de recusa, suscitar dúvida ao Juiz Corregedor Permanente, nos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos.

Art. 188. A Atualização da tabela de custas e do Fundo de Compensação de Registro Civil de Pessoas Naturais não atinge os atos protocolados antes da sua vigência, sendo aplicada apenas aos atos a serem protocolados após sua entrada em vigor.

Art. 189. O Oficial que violar as regras de cobrança estabelecidas na tabela de emolumentos, restituirá em dobro o valor pago indevidamente, sem prejuízo da ação administrativa, da ação cível e da ação penal cabíveis.

SEÇÃO II DA TABELA A - ATOS DOS TABELIÃES

Art. 190. Os valores dos emolumentos concernentes aos atos praticados pelos Tabeliães estão previstos na Tabela A do Anexo I da Lei n. 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos artigos seguintes desta seção.

Art. 191. No valor previsto no item 06 “a” da Tabela de Emolumentos A estão incluídas a frente e o verso do documento, diferentemente do que ocorre no valor previsto na alínea “b” do mesmo item que, por se referir à página, pode ser cobrado integralmente pelo conteúdo da frente e do verso.

Parágrafo único. A autenticação de cópia de documento cujo original tenha sido impresso via internet será cobrada com base no disposto no item 03 acrescido ao item 05 da Tabela A (autenticação com busca).

Art. 192. A expressão “outras” mencionada no item 11, “a” da Tabela de Emolumentos A, refere-se às procurações que em momento algum caracterizam negócio, outorgando poderes de mera representação, como as destinadas à realização de matrículas escolares, inscrições em vestibular, recebimentos de salários, PIS/PASEP, pensões, entre outras.



Art. 193. A lavratura, num só procedimento, de dois atos de procurações ou substabelecimento *com poderes ad judicium e ad negotia*, independentemente do número de outorgantes deverá ser cobrada o de maior valor, o que é suficiente e adequado à remuneração.

Art. 194. Pela procuração ou substabelecimento declarado sem efeito será devida a metade do emolumento.

Art. 195. Os atos que forem assinados fora das dependências do serviço notarial, por solicitação escrita do cliente, serão acrescidos da metade do valor, além da condução, que será fornecida pelo interessado.

Art. 196. Os emolumentos referentes a escritura pública, quando esta for exigida no registro da alienação de imóvel e de correspondentes garantias reais e aos demais atos relativos ao imóvel residencial adquirido ou financiado no âmbito do PMCMV serão reduzidos em:

I - 75% (setenta e cinco por cento) para os imóveis residenciais adquiridos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e o Fundo de Desenvolvimento Social – FDS;

II - 50% (cinquenta por cento) para os imóveis residenciais dos demais empreendimentos do PMCMV.

Art. 197. Os cartórios que não cumprirem o disposto no artigo 197 ficarão sujeitos à multa no valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), bem como a outras sanções previstas na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 198. Pela escritura declarada sem efeito, por culpa ou a pedido de qualquer das partes, será devido $\frac{1}{4}$ (um quarto) do preço, não podendo exceder o valor mínimo.

Art. 199. Nas escrituras nas quais constar mais de um contrato de qualquer natureza, ainda que se refiram às mesmas partes, contar-se-á por inteiro o emolumento de cada ato, podendo, neste caso e na hipótese de permuta, ultrapassar o valor máximo estabelecido na Tabela de Emolumentos.

§ 1º. A confissão ou assunção de dívida garantida por hipoteca ou penhor agrícola corresponde a um só ato.

§ 2º. A escritura de desmembramento de imóvel e apuração de remanescente combinada com alienação de parte desmembrada, correspondem a dois atos distintos, devendo ser cobrados emolumentos por dois contratos com valor declarado, podendo neste caso ultrapassar o valor máximo estabelecido na Tabela de Emolumentos.

Art. 200. O valor da escritura que contenha mais de um imóvel será cobrado da seguinte forma: pelo primeiro imóvel será cobrado o emolumento integral.



Por imóvel que acrescer, será cobrado um quarto (1/4) dos emolumentos, podendo neste caso ultrapassar o valor máximo estabelecido na Tabela de Emolumentos.

Art. 201. Na escritura de compra e venda com pacto adjeto de hipoteca são devidos emolumentos integrais pelos dois contratos, mesmo se versarem sobre apenas um imóvel.

Parágrafo único. Se houver mais de um imóvel, são devidos valores integrais pelo primeiro imóvel acrescido de $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos emolumentos para cada um dos demais imóveis no contrato de compra e venda, acrescidos dos valores do contrato de hipoteca que serão cobrados pelo valor integral pelo primeiro imóvel, acrescido de $\frac{1}{4}$ (um quarto) dos emolumentos para cada um dos demais imóveis hipotecados.

Art. 202. Na procuração em causa própria que contenha os mesmos requisitos e elementos exigíveis para a compra e venda, como as relativas ao objeto, preço e condições de pagamento, por suas normas serão regidas, e os emolumentos deverão corresponder aos da escritura com valor declarado, por tratar-se de título translativo da propriedade no registro de imóvel, sem necessidade de escritura.

Art. 203. Os emolumentos das atas notariais serão cobrados de acordo com a letra “c”, item 02, da Tabela A, quando não houver referência acerca do valor financeiro, sem valor declarado, sendo que os demais casos estão previstos nas letras “a” e “b” da Tabela A.

SEÇÃO III

DA TABELA B - ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 204. Os valores dos emolumentos concernentes aos atos dos oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais estão previstos na Tabela B do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos artigos seguintes desta seção.

Art. 205. Nos atos de averbação e retificação, quando o erro for atribuível ao serviço notarial, nada será devido, inclusive pelo fornecimento da certidão contendo a retificação.

Art. 206. Os Escrivães de Paz terão direito à condução, fornecida pelos interessados, para se deslocarem até a sede do Juízo, a fim de submeterem as habilitações do casamento à fiscalização do Ministério Público.

§ 1º Quando o casamento não for realizado na Serventia, por impossibilidade de comparecimento de um dos nubentes, devidamente comprovada, a diligência será cobrada pela metade do preço.



§ 2º Caso a condução não seja fornecida pelo interessado, o valor corresponderá ao previsto na tabela de diligências dos oficiais de justiça da respectiva comarca.

Art. 207. O Tabelião poderá cobrar até a metade dos emolumentos referentes à certidão se for prestada informação verbal ao interessado e este dispensar a certidão.

Parágrafo único. A cobrança da busca será dispensada quando o usuário forneça todos os dados necessários à localização da documentação que se pretende encontrar, a saber: o número do ato; a sua data de realização, com dia, mês e ano; o número da folha e livro onde inscrito o ato a ser certificado.

Art. 208. No processo de habilitação para o casamento, a declaração dos atos devidamente registrados em livro pela Serventia e o recolhimento do valor devido ao Funajuris deverão ser efetuados na data da instauração do processo.

Art. 209. O valor dos emolumentos devidos pela conversão de união estável em casamento será o estipulado no item 16, alínea “e”, da Tabela B, anexo I, da Lei nº 7.550/2001 e alterações posteriores.

Art. 210. No caso de traslado dos assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros realizados em país estrangeiro, os emolumentos serão cobrados com base no valor fixado na Tabela “B”, item 18, da Lei n. 7.550/2001, com as respectivas atualizações.

Art. 211. Ao requer no cartório de registro civil das pessoas naturais a averbação do seu divórcio, o valor desse serviço é conforme a alínea 15, da tabela b de custas. Nesse valor está incluso 01 (uma) certidão.

Parágrafo único. Se o divórcio já está averbado à margem do assento de casamento, o valor da certidão é estabelecido, conforme item 17 também da tabela b da tabela de custas.

SEÇÃO IV

DA TABELA C - ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 212. Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis estão previstos na Tabela C do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos artigos seguintes desta seção.

Art. 213. As custas e os emolumentos devidos pelos atos de abertura de matrícula, registro de incorporação, parcelamento do solo, averbação de construção, instituição de condomínio, registro de carta de habite-se e demais atos referentes à construção de empreendimentos no âmbito do PMCMV (Projeto Minha Casa Minha Vida) nos termos do artigos 42 e 43 da Lei n. 11.977/09, serão reduzidos em:



I - 75% (setenta e cinco por cento) para os empreendimentos do Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS.

II - 50% (cinquenta por cento) para os atos relacionados aos demais empreendimentos do PMCMV.

§ 1º A redução prevista no inciso I será também aplicada aos emolumentos devidos pelo registro da transferência de propriedade do imóvel para o Fundo de Arrendamento Residencial - FAR e o Fundo de Desenvolvimento Social - FDS.

§ 2º No ato do registro de incorporação, o interessado deve declarar que o seu empreendimento está enquadrado no PMCMV para obter a redução dos emolumentos previstos no *caput*.

§ 3º O não enquadramento nas condições do PMCMV de uma ou mais unidades habitacionais de empreendimento que tenha obtido a redução das custas na forma do § 2º implica a complementação do pagamento dos emolumentos relativos a essas unidades.

§ 4º. O § 1º do artigo 237-A da Lei nº 6.015/73 aplica-se a todos os parcelamentos e incorporações imobiliárias, não se encontrando restrito às incorporações objeto do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

Art. 214. No valor previsto no item 22 “a” da tabela C estão incluídas a frente e o verso do documento, diferentemente do que ocorre no valor previsto na alínea “b” do mesmo item que, por se referir à página, pode ser cobrado integralmente pelo conteúdo da frente e do verso.

Parágrafo único. A autenticação de cópia de documento cujo original tenha sido impresso via internet será cobrada com base no disposto no item 03 acrescido ao item 05 da Tabela A (autenticação com busca).

Art. 215. No âmbito do convênio firmado com ARISP, o valor dos emolumentos das ordens e certidões de penhora de bens imóveis e as solicitações de certidões digitais dirigidas aos Cartórios de Registro de Imóveis será o montante equivalente a uma certidão de 8 (oito) folhas, aplicando-se o que dispõe o item 22, alíneas “a” e “b”, da Tabela de Emolumentos do Estado, como pagamento único, independentemente da quantidade de folhas ou páginas da Certidão *on-line*, que serão atualizados na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.

Parágrafo único. Os valores dos emolumentos correspondentes à pesquisa eletrônica e a visualização da matrícula corresponderão, respectivamente, a 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor devido pela expedição da certidão digital.



Art. 216. No âmbito da CEI – Central Eletrônica de Integração de Informações do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso - serão cobrados os emolumentos previstos no Provimento n. 81/2014-CGJ e nas respectivas tabelas vigentes neste Estado.

SUBSEÇÃO I DO REGISTRO

Art. 217. Os emolumentos devidos pelo registro de cédula de crédito rural e atos subsequentes são aqueles previstos na lei Estadual nº 7.550/2001, atualizados pelos provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça, não se aplicando os artigos 34, parágrafo único, 36, § 2º e 37, do Decreto-Lei nº 167/67, em virtude de sua derrogação pela Lei Federal n. 10.169/2000.

Art. 218. Aplica-se à Cédula de Crédito Bancário garantida por imóvel ou penhor rural, criada pela Lei nº 10.931/2004 (artigos 26 a 45), o disposto no item 27, “d”, da Tabela C de Emolumentos, por não depender de registro para ser considerada válida e eficaz, mas as garantias reais (bem imóvel ou penhor rural, industrial e mercantil) por elas constituídas, para valerem contra terceiros, ficam sujeitas aos registros ou averbações previstos na legislação aplicável.

Art. 219. Nos casos de refinanciamento de Cédulas e Notas de Crédito Rural, sem alterar a garantia, a base de cálculo será a diferença entre o valor atual da dívida e o valor originário, porque o valor originário já foi utilizado como base de cálculo para o registro do título principal.

§ 1º Havendo a alteração da garantia, será utilizado como base de cálculo para a cobrança dos emolumentos o valor da garantia nova que exceder o valor da garantia originária, desde que as garantias sejam da mesma espécie.

§ 2º No caso de adição de garantia nova ao instrumento contratual, ou prorrogação de penhor para a safra imediatamente seguinte, os emolumentos serão cobrados com base no valor da nova garantia constituída.

§ 3º Tratando-se de aditivo que reduza a garantia, ou o valor da dívida contraída (sem reforço da garantia anteriormente prestada), os emolumentos serão cobrados como “aditivo” que não altera a garantia, incluído a certidão da averbação.

§ 4º Aos aditivos de cédulas que alteram a garantia, bem como haja substituição da garantia, ainda que a nova garantia seja menor, que a anteriormente ofertada, os emolumentos deverão ser cobrados como novo registro, item 27, “d”, tabela C, Lei Estadual 7.550/2001.



Art. 220. Os registros de contratos particulares de compromisso de venda e compra, oriundos de loteamentos “inscritos” conforme o Decreto n.º 58/37 e legislação posterior aplicável à espécie, sofrerão descontos de 50% (cinquenta por cento) sobre a Tabela C.

Art. 221. Os registros e averbações relativos às aquisições de casa própria, em que for parte Cooperativa Habitacional, serão considerados para efeito do emolumento, um ato apenas, não podendo exceder a sua cobrança o limite fixado na Tabela C (item 27, Nota II).

Art. 222. Os emolumentos e custas devidas pelos atos de aquisição de imóveis pelas Cooperativas Habitacionais e os de averbação de construção estarão sujeitos às limitações fixada na Tabela C (item 27, Nota III).

Art. 223. Na compra e venda de área externa da unidade autônoma do condomínio (vaga de garagem), considerar-se-á o valor declarado pelos interessados, limitando-se, contudo, ao mínimo de 5% e ao máximo de 15% do preço final do imóvel.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o valor declarado, o Oficial procederá na forma disposta nos arts 186 e 187 desta Consolidação.

Art. 224. A cobrança dos emolumentos para o registro de contrato de compra e venda de grãos deve ser feita com base no item 27, letras “a” e “b”, da Tabela C, de acordo com o valor do negócio jurídico.

Art. 225. Há incidência do Imposto de Transmissão - ITCMD, devido ao Estado, na instituição do usufruto e sua extinção, por consolidação na pessoa do nuproprietário.

Art. 226. Fica estabelecida no Estado de Mato Grosso a redução de 50% (cinquenta por cento) no pagamento de emolumentos de registro de escritura de imóveis derivados de crédito fundiário.

§ 1º Entende-se como crédito fundiário todo e qualquer tipo de empréstimo oneroso destinado ao contrato de compra de imóveis rurais, derivado do programa do Governo Federal complementar à reforma agrária, coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário-MDA e executado em parceria com o Governo do Estado, entidades de representação e coordenação dos trabalhadores e trabalhadoras rurais, prefeituras municipais e demais entidades ligadas à agricultura familiar.

§ 2º Fica o beneficiário responsável por apresentar ao Cartório de Registro de Imóveis todos os documentos necessários que comprovem que o imóvel rural é oriundo de crédito fundiário.

Art. 227. Para o registro “das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis”, previstos no artigos 167, inciso I, 21, da Lei nº 6.015/73, serão cobrados os emolumentos previstos no item 27, “a ou b” Tabela C de Custas do Estado de Mato Grosso.



Art. 228. Sem prejuízo do registro no Livro 3, para o registro no Livro 2, de cédulas Crédito especificadas no art. 27, alínea d, que constituam mais de uma hipoteca, será cobrado o registro de apenas uma das garantias, em uma das matrículas, devendo as demais serem isentadas, na forma do item 27 da tabela C, das Custas Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. As cédulas de créditos Bancários não são registráveis livro 3, mas suas garantias serão registradas no livro 2 ou 3, dependendo se for hipoteca, alienação fiduciária ou penhor, enquadrando-se os emolumentos para cada garantias no item 27 “d”, ou seja, dependendo da quantidade de garantias, uma cédula de crédito bancário poderá originar vários registros, e em cada registro poderá variar entre o valor mínimo e máximo estabelecido no item 27 d.

Art. 229. O valor a ser cobrado nos registros das penhoras de imóveis nos processos de execução deve ser baseado no do item 27, c, da Tabela C da Lei n. 7.550/2001, sobre cada matrícula, ressalvados os casos de isenção legal.

Art. 230. Nas hipóteses de um único formal de partilha expedido, judicial ou administrativo, em nome de vários herdeiros, o registrador ou seus prepostos deverão efetuar um único registro, desde que haja pedido dos herdeiros em proceder ao registro conjuntamente, especificando-se as devidas cotas, cobrando-se emolumentos nos termos da nota “b” do item 27 da Tabela C.

Art. 231. Na hipótese de formais de partilha diversos (judicial), correspondentes a frações ideais de um mesmo espólio, o oficial deve proceder tantos registros quanto sejam os respectivos formais de partilha, cobrando-se emolumentos proporcionais à fração ideal correspondente ao quinhão de cada herdeiro.

Parágrafo único. O oficial deverá proceder a tantos registros quantos sejam os direitos individualizáveis, não obstante constarem esses de um só título/escritura, calculando-se os respectivos emolumentos sobre o valor do direito efetivamente registrado.

(Ex. Se porventura no mesmo formal de partilha, uma mesma pessoa adquirir o direito à adjudicação por ser cessionário, é um registro; já para a parte que adquire por herança direta, seja por cabeça ou estirpe, ocorrerá outro registro. De igual forma, pode acontecer com meeiro, que também pode ser herdeiro).

Art. 232. Na instituição do bem de família, para registro integral no Livro 3, serão cobrados os emolumentos constantes na Tabela C, item 27, letra “b” até o limite máximo da tabela. Já os emolumentos para inscrição na matrícula no Livro 2 serão cobrados os emolumentos estabelecidos na Tabela C, item 27, letra “d”, subitem III, por contrato ou cédula.



Art. 233. A Cessão ou Endosso de Crédito deverá ser cobrado sobre o Item 27 “d”, da Tabela C, Anexo I, da Lei nº 7.550/2001.

Art. 234. Nos Contratos de Abertura de Crédito Rural Fixo deverá ser cobrado o Item 27 “a” ou “b”, da Tabela C, Anexo I, da Lei nº 7.550/2001, quando não se trata de negócio jurídico específico, apto a ser enquadrado na alínea “d” do item 27 da Tabela de Custas.

SUBSEÇÃO II DA AVERBAÇÃO

Art. 235. A averbação sem valor declarado prevista no item 19, “a”, compreende os atos relativos a situações jurídicas sem conteúdo econômico, também encontrados no art. 167, II, da Lei nº 6.015/73, como na averbação de correção de nome; de alteração de estado civil; de nome de via pública; de número de cadastro de imóvel, rural ou urbano; de atualização de confrontantes; de encerramento de matrícula; de anúncio de existência de ação de anulação de ato jurídico, quando do mandado não constar valor da causa; de existência de pacto antenupcial devidamente registrado no livro 3-auxiliar, mesmo que de outra comarca (art. 224, Lei nº 6.015/73); de cancelamento de ônus e gravames; de restabelecimento da sociedade conjugal; das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade.

Art. 236. A averbação com valor declarado prevista no item 19, “b”, compreende os atos relativos a situações jurídicas com conteúdo econômico, também encontrados no art. 167, II, da Lei n. 6.015/73, como a averbação de contrato de locação, arrendamento, caução, cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis, extinção de usufruto, partilhas judiciais ou extrajudiciais que envolvam imóveis ou direitos reais sujeitos a registros, divisão amigável e extinção de condomínio, unificação, desdobro/ desmembramento/ apuração de remanescente (art. 167, II 04 da Lei n. 6.015/73), além das averbações de georreferenciamento e retificação de matrícula ou registro.

§ 1º Na averbação de georreferenciamento e/ou de retificação de matrícula de imóvel urbano ou rural, divisão e extinção de condomínio, unificações, desdobro, remembramento, fusão, e apuração de remanescente, além dos emolumentos mencionados no *caput* deste artigo, será cobrado um valor pelo encerramento de cada uma das matrículas envolvidas (19, “a”) e outro(s) pela abertura de nova(s) matrícula(s) (27, “c”).

§ 2º Os emolumento constantes no item 26 da Tabela C referem-se ao registro especial do parcelamento do solo urbano ou rural, regido pela Lei n. 6.766/79 e Decreto Lei n. 58/37.



§ 3º Serão devidos para o registro de regularização fundiária de interesse específico e dos loteamentos/desmembramentos implatandos até a data de 19.12.1976, os mesmos emolumentos previstos no parágrafo anterior.

§ 4º Também serão cobrados pelo item 26, alíneas “b” e “c”, a intimação ou notificação de devedores fiduciantes, quando os credores fiduciários solicitem ao registrador, com base no art. 26 da Lei n. 9514/97, excluídas as despesas de ofício de qualquer natureza, buscas, despesas de postagens, despesas de condução/diligência e certidão.

§ 5º Será procedida da mesma forma estabelecida no parágrafo anterior, para cobrança de notificações/intimações decorrentes de procedimentos de retificação imobiliária, prevista no art. 213 da Lei n. 6.015/73.

Art. 237 Na averbação com valor declarado prevista no item 19, “c”, quando o termo emitido pelo órgão ambiental exigir mais de uma averbação na mesma matrícula ou em matrículas diferentes, o valor do emolumento deverá incidir sobre cada uma das averbações a serem efetuadas, independentemente da natureza destas.

Art. 238 No valor previsto para o ato de averbação de encerramento de matrícula em virtude de abertura de uma nova matrícula em outra circunscrição imobiliária (item 19, “d”) não estão incluídos os valores do ofício (item 10 da Tabela A), nem das despesas com postagem, necessários à notificação e à remessa do valor pago pela averbação à circunscrição anterior, que também deverão ser depositados pela parte interessada.

Art. 239 Nos valores previstos no item 19 da Tabela não está incluído o valor da certidão, salvo nas hipóteses de abertura de matrícula (27 C da Tabela) e registro de cédula.

Art. 240 O item 21 da Tabela C refere-se aos atos de averbação de baixa de cédulas rural, comercial e industrial dos livros 2 de Registro Geral e 3 Auxiliar e poderá ser cobrado o valor integral por cada averbação autorizada no instrumento de cancelamento apresentado.

Art. 241 No registro da penhora (art. 844, CPC) deverá ser observado o valor constante do item 27, “c”, da Tabela C de Emolumentos.

Art. 242 Os emolumentos decorrentes da averbação e suas despesas e de comunicação serão pagos pela parte interessada, ao registrador da circunscrição que irá proceder à nova matrícula, incumbindo a este, repassar ao de origem o valor referente a averbação.

Art. 243 Para o ato de desmembramento, remembramento, parcelamento, apuração de área remanescente, fusão, divisão e extinção de condomínio, no registro de imóveis, tal como ocorre no procedimento de retificação de matrícula, proceder-se-á averbação com valor declarado na(s) matrícula(s) objeto da operação, utilizando-se como base de cálculo o valor



do imóvel correspondente, conforme declaração firmada pelas partes, ou os critérios estabelecidos no art. 185 desta norma.

Art. 244 Na forma do § 6º do art. 18 da Lei n. 10.931, a averbação da emissão da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI e o registro da garantia do crédito respectivo, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos, de forma que, sendo apresentados os títulos em data diversa, proceder-se-á o registro como atos independentes, inclusive para efeitos de cobrança de emolumentos.

Parágrafo único. A solicitação de averbação da emissão da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI, quando apresentada em momento distinto da solicitação de registro da garantia real, incidirão emolumentos com valor correspondente a averbação sem valor declarado.

Art. 245. Os emolumentos para simples averbação de baixa de ônus por motivo de quitação serão cobrados como base no item 21, da Tabela C.

Art. 246. Para se realizar a averbação premonitória, prevista no art. 828 do CPC, à margem da matrícula do imóvel serão cobrados emolumentos constante da letra “a”, item 19 da Tabela C, da Lei n.º 7.550/01.

Art. 247. Os emolumentos devidos para cada averbação efetuada nos contratos referentes aos imóveis financiados pelo Sistema Financeiro de Habitação - “contratos de gaveta” serão cobrados de acordo com os valores dispostos no item 19, a, da Tabela C, anexa à Lei Estadual n.º 7.550/2001.

Art. 248. A cobrança da averbação da portabilidade de crédito imobiliário será na forma prevista na Tabela C, item 19, alínea “b” da Lei nº 7.550/2001 (averbação com valor declarado), consignando que a cobrança do referido emolumento deverá ter como base somente o valor que está sendo transferido de instituição bancária, ou seja, se o financiamento inicial era no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), mas o valor da portabilidade for de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), calcula-se a averbação com valor declarado em relação aos R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), ou seja, valor da portabilidade.

SUBSEÇÃO III DO VALOR

Art. 249. O valor referente ao ato previsto no item 23 da Tabela C deverá ser cobrado no momento da prenotação da dívida (art. 198, I, Lei nº 6.015/73).

Art. 250. Para o registro de Hipoteca Judiciária deverão ser cobrados os emolumentos constantes na Tabela C, item 27, letras “a” e “b”, da tabela de emolumentos.



Art. 251. Na escritura de distrato ou de cancelamento deverá constar o valor declarado da escritura de compra e venda. O valor dos emolumentos será calculado conforme a Tabela A, “7”, e respectivas “notas”, item III.

Art. 252. O preço do registro de imóvel será calculado com base no maior parâmetro dentre os valores previstos na nota I, do item 27.

SEÇÃO V

DA TABELA D - ATOS DOS OFICIAIS DE REGISTROS DE PROTESTOS DE TÍTULOS COMERCIAIS

Art. 253. Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais de Registros de Protestos de Títulos Comerciais estão previstos na Tabela D do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos artigos seguintes desta seção.

Art. 254. As despesas de condução de edital nos atos de protesto não estão incluídas na Tabela D e deverão ser custeadas pelo interessado. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 1º As despesas com intimação do devedor, seja pessoal ou por edital, deverão ser suportadas pelo interessado, mesmo nos casos em que a lei isenta do pagamento de emolumentos. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 2º Os títulos com valor referido na nota explicativa II do item 32 não estão sujeitos ao depósito prévio de custas pelo apresentante e, em caso de protesto, as custas serão pagas quando do seu cancelamento, independentemente dos emolumentos do cancelamento.

Art. 255. No protesto de sentença líquida, os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida judicial; contudo, o pagamento das despesas relativas ao deslocamento, postagem da intimação pelo correio e publicação de editais deverão ser efetuadas quando do protocolo do título.

Art. 256. No protesto de dívida ativa, os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida ativa protestada.

Art. 257. Na aplicação dos itens 29 (Apontamento e averbação dos títulos pagos no tabelionato ou retirados sem protesto) e 32 (Protestos) da “Tabela D”, da Lei nº 7.550/2001,



sobre os títulos com valores fracionados, que se situem nos intervalos dos valores finais de uma letra e iniciais da subsequente, cobrar-se-á o valor remuneratório desta faixa.

Art. 258. Fica vedada a aplicação cumulativa dos valores remuneratórios previstos nos itens 29 (Apontamento e Averbação dos Títulos Pagos no Tabelionato ou Retirados Sem Protesto) e 32 (Protestos) da “Tabela D”, da Lei nº 7.550/2001.

SEÇÃO VI

DA TABELA E - ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Art. 259. Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas estão previstos na Tabela E do Anexo I da Lei n. 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos artigos seguintes desta seção.

Parágrafo único. Quando houver cancelamento de protocolo em virtude de inércia da parte interessada em cumprir as exigências ou se o interessado requerer o cancelamento do protocolo, os emolumentos pelo lançamento no livro protocolo serão correspondentes ao valor da busca.

Art. 260. No caso de autenticação de cópia do documento, extraído do microfilme, será cobrado o valor da fotocópia, por folha.

Art. 261. Não estão incluídos nos valores dos emolumentos da notificação (item 42 da Tabela E), as despesas de postagem, condução, publicação de edital e registro do título ou documento apresentado.

Parágrafo único. Conforme previsto no art. 160 da LRP, primeiramente o Oficial fará o registro ou averbação do documento para, posteriormente, efetivar a notificação do seu teor, da pessoa indicada pelo seu interessado.

Art. 262. Não sendo o valor do contrato expresso em reais, serão devidos os emolumentos calculados mediante conversão da quantidade da mercadoria expressa no documento, conforme cotação da Bolsa de Mercadorias de Futuro e feito o cálculo conforme consta desta tabela.

Art. 263. Se o valor expresso no contrato, título ou documento, for em moeda anterior ao real, far-se-á a conversão para a moeda atual, o real (R\$), com base na tabela oficial de conversão, considerando o último valor publicado em junho/1994. O valor obtido em real será a base para a cobrança de emolumentos.



Art. 264. Para o cálculo dos emolumentos devidos pelo registro de contrato, título ou documento, cujos valores venham expressos em moeda estrangeira, far-se-á conversão em moeda nacional com a utilização do valor de compra do câmbio oficial do dia em que foi apresentado o título ao registro.

Art. 265. O documento que envolva conteúdo financeiro, cujo valor não puder ser apurado pela conversão prevista no artigo 263 desta norma, será cobrado, para fins de registro, com base na declaração expressa firmada pelo interessado.

Art. 266. As traduções que acompanharem os documentos em língua estrangeira serão consideradas com conteúdo financeiro quando constituírem contratação onerosa de serviços, compra e venda, financiamento ou qualquer outra obrigação.

Art. 267. Aplica-se ao registro de Cédula de Crédito Bancário sem garantia real o disposto no item 44, “c”, da Tabela E de Emolumentos, em decorrência do disposto no artigo 219 desta Consolidação.

Art. 268. O registro de alienações fiduciárias será cobrado na forma prevista no item 44, alíneas “a” e “b”, exceto as previstas no item 44 alínea “c” (equipamentos, máquinas e implementos agrícolas).

Art. 269. No registro de recibo de sinal de venda e compra, a base de cálculo será o valor do próprio sinal e não o valor total do contrato.

Art. 270. Nas cessões de crédito e de direitos, a base de cálculo será o valor do crédito ou do direito cedido, mesmo que no documento não esteja expressamente consignado o valor.

Art. 271. O contrato de parceria agrícola será cobrado com base no preço dos frutos partilhados vigente à época da apresentação a registro, apurado pela cotação divulgada em jornal de circulação estadual ou declaração firmadas pelos interessados quando não for possível apurar pelo modo estabelecido na parte inicial.

Art. 272. A base de cálculo no registro de contratos de locação com prazo determinado será o valor da soma dos alugueres mensais. Se o prazo for indeterminado, tomar-se-á o valor de 12 alugueres mensais. Quando o contrato contiver cláusulas de reajuste, considerar-se-á o valor do último aluguel, sem reajuste, multiplicado pelo número de meses.

Art. 273. Os contratos que contenham penhor comum serão registrados tomando-se por base o valor da garantia. Se não houver atribuição de valor para a garantia, tomar-se-á por base o valor da dívida consolidada.

Art. 274. No registro de penhor, quando dois ou mais bens forem dados em garantia e cada um deles estiver em circunscrições diferentes e não estiverem avaliados individualmente, a



base de cálculo para cobrança de emolumentos será o valor da avaliação total dos bens oferecidos em garantia ou, na ausência daquela, o valor do mútuo, dividido pelo número de bens empenhados.

Art. 275. Aditivos relacionados a contratos já registrados, com ou sem garantia, geram um novo registro no livro B e averbação de tal circunstância no registro anterior, fazendo incidir a cobrança de emolumentos integrais pelos dois atos, quanto as garantias serão observado o disposto no art. 220 desta norma.

Parágrafo único. Para a averbação remissiva procedida a margem do registro anterior, em Títulos e Documentos, os emolumentos serão cobrados na forma de “averbação sem valor declarado”, conforme prevê o item 35 da Tabela de Custa do Foro Extrajudicial do Estado de Mato Grosso.

Art. 276. O registro de títulos e documentos sem valor declarado será feito mediante cobrança dos emolumentos previstos no item 45 da Tabela E, vedada a extração de valores por vias oblíquas para tal fim.

Art. 277. As associações de moradores são isentas do pagamento de preços, taxas e emolumentos remuneratórios, tão somente, do registro necessário à sua adaptação estatutária à Lei n. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, consoante o disposto no art. 2.031 desse diploma legal, assim como para fins de sua qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, de que trata a Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, conforme estabelece a Lei Federal n. 12.879/2013.

Art. 278. Na aplicação do valor constante do item 41, da Tabela E – Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas – do Anexo I, da Lei n. 7.550/01, deverá ser cobrado 2/4 (dois quartos) desse valor para o registro de cada imagem microfilmada, e 2/4 (dois quartos) desse valor para o registro de cada imagem digitalizada, caso o interessado opte pela microfilmagem e digitalização ao mesmo tempo, pagará o item integral previsto no item 41 da tabela.

Art. 279. Ao serviço do novo registro por transferência ou de abertura de filial serão devidos emolumentos como registro inicial.

Parágrafo único. Em se tratando de retorno ou reabertura de filial, serão cobrados emolumentos correspondentes à averbação.

Art. 280. Nas Cédulas de Produto Rural Financeiro, cujo objeto for bens móveis, utiliza-se como parâmetro de cobrança o item 44-C, da Tabela E.



TÍTULO III DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

CAPÍTULO I DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO

SEÇÃO I INVESTIDURA

Art. 281. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

Art. 282. A investidura na delegação, perante o Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso ou magistrado por ele designado, se dará dentro do prazo de 30 (trinta) dias da expedição do ato de outorga da delegação, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º A investidura ocorrerá em solenidade coletiva, em data e local oportunamente divulgados pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva ou para prorrogação de prazo deverão ser protocolizados diretamente na Presidência do Tribunal Justiça, no prazo mencionado no *caput* deste artigo, para oportuna designação de nova data e local para o ato.

§ 3º Para a investidura, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado.

§ 4º Na solenidade de investidura, o candidato prestará o compromisso de bem e fielmente, com lealdade e honradez, desempenhar as atividades da serventia para a qual recebeu delegação, cumprindo as leis e os atos normativos que regem os serviços notariais e de registro.

§ 5º No ato de assinatura do termo de investidura, o candidato apresentará documento de identidade oficial com foto e entregará, devidamente preenchida, declaração de não cumulação de cargo.

§ 6º Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso.



SEÇÃO II DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

Art. 283. O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura, perante o diretor do foro.

§ 1º Dentro de 5(cinco) dias, contados do exercício, o novo delegatário providenciará o encaminhamento de cópia dos documentos abaixo relacionados à Corregedoria-Geral de Justiça:

I – termo de exercício;

II – formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria-Geral de Justiça;

III – documento de identidade oficial;

IV – Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF.

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

Art. 284. Após a investidura, o concursado poderá oficiar ao Juiz Corregedor Permanente sobre a designação de data para sua entrada em exercício, que ocorrerá nas dependências do Fórum da comarca e será acompanhada por este.

SEÇÃO III DA VACÂNCIA

Art. 285. A delegação a tabelião ou a oficial de registro se extinguirá por:

I – morte;

II – aposentadoria facultativa;

III – invalidez;

IV – renúncia;

V – perda da delegação.

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

§ 2º As situações enumeradas no *caput* deste artigo serão imediatamente comunicadas ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º Extinta a delegação, o diretor do foro declarará, por Portaria, a vacância da serventia e designará o substituto mais antigo como tabelião ou oficial de registro interino para responder pelo expediente até o provimento da vaga mediante concurso público, conforme previsto nos artigos 152, 153 e 154 desta Consolidação.



§ 4º Havendo razão fundada, o Juiz Corregedor Permanente poderá por Portaria, revogar a nomeação do tabelião ou oficial de registro interino, nomeando outrem para responder pelo expediente.

SEÇÃO IV DA INTERINIDADE

Art. 286. Os tabeliães e oficiais de registro interinos nomeados, ao assumirem a serventia, assinarão termo e prestarão o compromisso de guardar e conservar os documentos, fichas, livros, papéis, microfimes e sistemas de computação, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço até a efetiva transmissão do serviço ao novo delegatário aprovado em concurso público.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo mencionado no *caput* deste artigo, será apresentado ao Juiz Corregedor Permanente o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para conferência e visto.

Art. 287. O termo de compromisso deverá conter:

- I – a qualificação e a assinatura do tabelião ou oficial de registro interino;
- II – a serventia para a qual tenha sido designado;
- III – o número da Portaria de designação e a autoridade que a tiver expedido;
- IV – a data de início do exercício na interinidade;
- V – a declaração de que se responsabiliza pela prestação do serviço nos moldes da legislação em vigor enquanto responder pela serventia;
- VI – o compromisso de transmitir ao novo titular em bom estado de conservação os livros, fichas, documentos, papéis, microfimes, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e dados necessários para o acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Art. 288. O termo de compromisso será conferido e assinado pelo Juiz Corregedor Permanente e encaminhado, por meio de cópia, à Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 289. O tabelião ou oficial de registro interino encaminhará ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 10(dez) dias úteis contados da data da assinatura do termo de compromisso, inventário contendo as seguintes informações:



- I – relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;
- II – número e data do último recibo de emolumentos emitido na data do inventário;
- III – relação dos selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;
- IV – relação dos microfimes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;
- V – relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;
- VI – relação dos funcionários, com descrição dos cargos, salários e forma de admissão;
- VII – certidões de débito para com o INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- VIII – indicação de eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;
- IX – relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que o interino queira colocar à disposição do novo titular, mediante negociação entre ambos.

Art. 290. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF.

Parágrafo único. Os recolhimentos deverão ser efetuados por meio de depósito identificado ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS), vinculada ao processo autuado na Diretoria, aberto exclusivamente para esse fim. (com a redação dada pelo Provimento n. 04/2018-CGJ)

Art. 291. O Juiz Diretor do Foro designará a quantidade de servidores necessária para a conferência e lavratura do termo de transmissão do acervo, bem como solicitar apoio a Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 292. Cumpre ao titular que assumir a unidade extrajudicial, antes da sua posse, comunicar ao Juiz de Direito e Diretor do Foro acerca do local de funcionamento da serventia.

Art. 293. Justificada a necessidade, o Juiz poderá suspender o atendimento externo da serventia no período da transmissão e, nessa hipótese, baixará portaria para esta finalidade, encaminhando-a para a Corregedoria-Geral da Justiça.



Art. 294. Para a transmissão de acervo, o magistrado deverá observar o Manual de Transmissão de Acervo da Serventia Extrajudicial, que se encontra no anexo desta norma.

Art. 295. O delegado substituído ficará encarregado de organizar o acervo da serventia de forma a facilitar os trabalhos da equipe de transmissão antes dos trabalhos de transmissão, em prazo a ser assinado pelo Juiz.

Art. 296. A equipe de transmissão deverá registrar em termo próprio a quantidade e qualidade dos livros, arquivos, pastas, fichas, papéis e documentos assim como os valores porventura existentes, em espécie ou cheques, devidamente caracterizados.

Art. 297. Poderá ser realizado arquivo fotográfico de todo o acervo entregue, cujas fotos integrarão o termo de transmissão.

Art. 298. Registrar-se-á, ainda, a transferência do acervo virtual da unidade extrajudicial, determinada a entrega das senhas e alteração de acesso aos sistemas próprios e de terceiros existentes, ficando sob a responsabilidade dos envolvidos a exata comunicação entre os sistemas adotados.

Art. 299. Existindo débitos e ou créditos, serão eles discriminados no termo com a definição entre os envolvidos da responsabilidade acerca das dívidas e do montante a receber.

Art. 300. A retirada de documentos, equipamentos ou qualquer objeto da serventia somente ocorrerá depois de verificados e autorizados pela equipe responsável pela transmissão do acervo.

Art. 301. Os serviços pendentes de execução serão arrolados circunstanciadamente no termo, inclusive com a informação do recebimento ou não dos emolumentos, da qualificação levada a efeito, da sua regularidade, das pendências existentes e já comunicadas aos interessados.

Art. 302. Eventual acordo, entabulado entre os delegatários envolvidos, acerca de bens móveis e imóveis, máquinas, equipamentos, softwares, selos de autenticidade, dívidas ou créditos relativos ao serviço delegado e, ainda, relativas às situações pessoais que envolvam a administração da unidade extrajudicial, constarão obrigatoriamente do termo de transmissão de acervo.

Parágrafo único. Os débitos existentes para com o FUNAJURIS, ISSQN, FUNDO DE COMPENSAÇÃO DE PESSOAS NATURAIS serão exigidos do delegado substituído, que deverá apresentar o comprovante de quitação, cuja informação deverá constar do termo.

Art. 303. Findo os trabalhos, será o termo assinado pelos presentes e subscrito pelo Juiz Diretor do Foro, encarregando-se o novo titular de providenciar o transporte, se necessário.



Art. 304. As questões trabalhistas serão decididas pelos titulares envolvidos de acordo com a responsabilidade contratual de cada um.

Art. 305. Uma via do termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça e o novo titular poderá desde já desempenhar suas atribuições.

Art. 306. Os casos omissos serão resolvidos pelo Juiz Diretor do Foro ou pela Corregedoria-Geral da Justiça.

SEÇÃO V DA PROIBIÇÃO DO NEPOTISMO AOS REGISTRADORES E NOTÁRIOS INTERINOS

Art. 307. Os ocupantes de serventias extrajudiciais, na qualidade de interinos, não concursados, devem abster-se de contratar cônjuge ou companheiro, parente em linha reta ou colateral ou por afinidade até o 3º grau, nos cargos ou funções a eles submetidos, no âmbito de abrangência da serventia extrajudicial e obedecer o teor da súmula vinculante n. 13, STF (**parágrafo e incisos com eficácia suspensa em virtude de recebimento de recurso, com efeito suspensivo, pelo Conselho da Magistratura no Pedido de Providências n. 64/2016, Recurso contra decisão do Corregedor-Geral da Justiça – 0153521-26.2016.811.0000**).

§ 1º. Veda-se, de igual forma, o nepotismo cruzado, cuja prática consiste na nomeação pelos cartorários interinos, reciprocamente, de seus parentes, cônjuge ou companheiro, em cartórios extrajudiciais um do outro, com o objetivo de burlar a norma proibitiva do nepotismo.

§ 2º. A vedação mencionada no artigo anterior estende-se à prestação de serviços ou relação comercial com empresas, assessoria, advogados ou sociedade de advogados, pessoas jurídicas que tenham em seus quadros parente do oficial de registro interino em função de direção.

SEÇÃO VI DA VACÂNCIA, DOS DEVERES, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DAS SINDICÂNCIAS

Art. 308. Compete ao Juiz Diretor do Foro e Corregedor Permanente ou Juiz designado pelo Corregedor-Geral da Justiça, em situações excepcionais e justificáveis:

I - processar notários e registradores pela prática de qualquer das infrações elencadas na Lei n. 8.935/94;

II - impor-lhes a pena disciplinar cabível;

III - suspender, preventivamente, o notário ou o registrador, quando necessário tal providência, nos termos da lei;

IV - designar interventor, na hipótese do inciso anterior, para responder pela serventia.



Art. 309. No processo administrativo disciplinar ou na sindicância instaurados em face dos notários e registradores não se constitui a comissão processante. O juiz natural para o julgamento é o Corregedor Permanente, que deve determinar a instauração de portaria que conterá:

I – a autoridade instauradora e o fundamento legal da instauração;

II - a descrição dos fatos e a identificação do arguido;

III – o prazo para a defesa;

IV – a oportunidade para a produção de provas;

§ 1º Instaurado Procedimento Administrativo Disciplinar, sob a forma de sindicância ou processo disciplinar, contra serventuário do foro extrajudicial, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º O juiz deverá prolatar sua decisão final no prazo de 145 (cento e quarenta e cinco) dias. Se ultrapassar esse prazo deve fundamentar a razão e remeter ao Corregedor-Geral de Justiça, caso em que este, verificar insubsistente as razões que lastreiam a duração do processo, pode avocá-lo, de forma justificada, fundamentada e excepcionalmente.

§ 3º Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta, caso em que será designado interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 4º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 5º Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

Art. 310. Cabe sindicância:

I – como preliminar do processo administrativo nos casos de perda da delegação, quando a infração não se revelar evidente;

II – como condição para a imposição das penas de repreensão, multa e suspensão;

III – para apuração e esclarecimento de fatos noticiados à autoridade judiciária ou por conhecimento de ofício que denotem ilícito funcional com ou sem autoria conhecida.

Art. 311. O processo administrativo será instaurado:

I – obrigatoriamente, quando a falta possa determinar a perda da delegação;

II – facultativamente, quando for o caso de imposição de pena de suspensão.



Art. 312. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registro às penalidades previstas nesta lei, além de outras previstas em normas:

- I – a inobservância das prescrições legais ou normativas;
- II – a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;
- III – a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência;
- IV – a violação do sigilo profissional;
- V – o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no art. 30, Lei 8.935/94.
- VI – a falta ou o atraso no recolhimento do valor devido ao Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, caracteriza a infração prevista no art. 31, I, Lei 8.935/94, sujeitando o infrator a sanção prevista no art. 32, IV da referida lei (perda de delegação).

Art. 313. Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

- I – repreensão;
- II – multa;
- III – suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
- IV – perda da delegação.
 - a) A perda da delegação dependerá de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.
 - b) Quando o caso configurar a perda da delegação, o juízo competente suspenderá o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designará interventor, observando-se o disposto no art. 36, Lei 8.934/94.

Art. 314. As penas serão aplicadas:

- I – a de repreensão, no caso de falta leve;
- II – a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;
- III – a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 315. As penas serão impostas pelo juízo competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

Art. 316. Das decisões proferidas pelo Juiz Diretor do Foro e do Corregedor-Geral da Justiça, em matéria administrativa-disciplinar, caberá Recurso Administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, com efeito suspensivo, para o Conselho da Magistratura, devendo ser juntado aos autos originais e encaminhado para o devido processamento.



CAPÍTULO II

DO CONTROLE E SEGURANÇA DOS ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 317. Cada ato notarial ou de registro praticado receberá Selo de Controle, nos termos da Lei nº 8.033/2003 e das disposições desta Norma.

§ 1º O selo terá sequência alfanumérica, composta de três letras e cinco algarismos aleatórios (ex: AAA55555), fornecido pelo Tribunal de Justiça, com as informações constantes no modelo anexo dos provimentos ns. 53/08-CGJ e 04/12-CGJ.

§ 2º O(s) Selo(s) de Controle a ser aplicado no documento que constitui o ato notarial ou de registro conterà o valor do emolumento cobrado, de conformidade com a respectiva tabela.

§ 3º A vinculação do Selo de Controle ao ato praticado pela Serventia Extrajudicial dar-se-á pela ordem sequencial alfanumérica.

§ 4º Quando um documento possuir mais de uma folha e constituir um só ato, o selo será colocado onde houver a assinatura do servidor responsável pelo ato.

§ 5º Quando um documento possuir mais de uma folha com vários atos, será utilizado um único selo contendo os códigos dos atos utilizados.

§ 6º Para maior segurança e transparência do ato praticado, os Notários e Registradores, assim como os seus prepostos, deverão, obrigatoriamente, carimbar parte do campo do selo colado no documento com carimbo identificador da especificidade do respectivo serviço notarial ou de registro, lançando, em seguida, sua assinatura, em diagonal, entre o carimbo e o selo.

§ 7º É obrigatória a utilização dos selos, de modo que o primeiro lote de cada modalidade de selo deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo lote da mesma modalidade e assim sucessivamente.

§ 8º As cópias dos documentos expedidos e destinados ao arquivo da Serventia deverão conter o número de série dos respectivos Selos de Controle.

§ 9º Em caso de selos cancelados ou outros, deverá a serventia inserir a informação no GIF.

§ 10. O descumprimento do disposto nesta norma sujeitará o responsável a sanção administrativa, como também a ser processado e julgado pelo Juiz Corregedor Permanente, de acordo com a legislação pertinente.



Art. 318. É devido pelas Serventias que exercem as atividades de notas ou registros públicos delegadas, o recolhimento de taxas ao Fundo de Apoio ao Judiciário, de conformidade com as categorias estabelecidas no artigo 8º e seu **Parágrafo único**, da Lei nº 8.033/03, a saber:

I - Serventias pequenas e deficitárias: ficam isentas;

II - Serventias médias: 17,50% (dezessete vírgula cinquenta por cento) sobre o valor total dos emolumentos cobrados no mês;

III - Serventias grandes: 20% (vinte por cento) sobre o total dos emolumentos cobrados no mês.

§ 1º O recolhimento deverá ser feito até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da competência tributária, mediante guia própria do Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, fornecida por intermédio do sistema GIF.

§ 2º O atraso do pagamento da taxa devida ao Funajuris acarretará atualização monetária automática pelo sistema GIF, utilizando os índices da Tabela do Gilberto Melo.

§ 3º A falta ou o atraso no recolhimento do valor devido ao Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, caracteriza a infração prevista no artigo 31, inciso I da Lei nº 8.935/94, sujeitando o infrator à sanção prevista no Artigo 32, inciso IV (perda da delegação), com observância do disposto no artigo 35, inciso II e § 1.º, todos da mesma Lei.

§ 4º Para fins de estabelecer as alíquotas da taxa instituída pelo art. 8º da Lei Estadual nº 8.033/03, dividir-se-ão as serventias notariais e registrais nas seguintes categorias, nos termos do *caput*:

I – pequenas e deficitárias, aquelas que o total mensal dos emolumentos cobrados somarem até a importância de R\$ 6.056,10 (seis mil e cinquenta e seis reais e dez centavos);

II – médias, aquelas que o total mensal dos emolumentos somarem a importância acima de R\$ 6.056,10 (seis mil e cinquenta e seis reais e dez centavos) até R\$ 25.174,80 (vinte e cinco mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta centavos);

III – grandes, aquelas que o total mensal dos emolumentos cobrados somarem a importância acima de R\$ 25.174,80 (vinte e cinco mil, cento e setenta e quatro reais e oitenta centavos).

Art. 319. A relação dos atos notariais e de registro prestados à Justiça do Trabalho só integrarão a declaração mensal enviada ao Tribunal no mês de seu recebimento.

Parágrafo único. A quantidade de selos utilizados nos atos praticados para a Justiça do Trabalho deverá constar na declaração mensal, no mês da prestação do serviço.



Art. 320. Os notários e os registradores poderão fazer quantos recolhimentos desejarem durante o mês de competência tributária, devendo, contudo, fazer o recolhimento do valor residual devido, se houver, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte.

§ 1º Até o 8.º (oitavo) dia útil de cada mês, os Notários e os Registradores deverão enviar ao Tribunal de Justiça a declaração de atos notariais praticados no mês anterior com seus respectivos valores cobrados, conforme modelos aprovados e disponibilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo de revisão pelos Controladores de Arrecadação do Funajuris e da função correicional do Juiz Corregedor Permanente responsável pela fiscalização e correição na Serventia. Somente em situações excepcionais, depois do deferimento pelo Corregedor-Geral da Justiça, é que se admitirá a entrega da aludida declaração, em data posteriormente assinalada.

§ 2º As Serventias isentas também deverão enviar a declaração, deixando, porém, de apurar o valor a recolher.

§ 3º Após o prazo assinalado no *caput* do art. 311, o sistema do Tribunal de Justiça deverá fazer o fechamento automático da declaração de atos notariais e registrais.

SEÇÃO II

AUXÍLIO NA REALIZAÇÃO DA CORREIÇÃO E MODELO DE PLANILHA DE LEVANTAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS

Art. 321. Nas correições ordinárias ou extraordinárias, objetivando verificar a regularidade dos atos praticados pela Serventia e o correto recolhimento da taxa devida ao DCA, o Juiz Corregedor Permanente ou outro magistrado designado pelo Corregedor, poderá solicitar à Corregedoria-Geral da Justiça o auxílio de um ou mais Controladores de Arrecadação do quadro do Tribunal de Justiça, que terão atribuição específica de levantar os emolumentos cobrados pelos atos praticados e efetuar os cálculos necessários durante o período da correição.

§ 1º Aos Controladores de Arrecadação do DCA, de que trata o artigo 10 da Lei Estadual nº 8.033/2003, compete exercer a fiscalização e o controle da arrecadação dos valores devidos pelos notários e registradores, cabendo-lhes constituir o crédito tributário pelo lançamento, sem prejuízo do exercício do poder correicional do Juiz Corregedor Permanente.

§ 2º O Controlador de Arrecadação poderá, eventualmente, no desempenho regular de suas funções, com o prévio conhecimento da Corregedoria-Geral da Justiça, visitar serventias para verificação das atividades por esta exercida.



§ 3º Do relatório de fiscalização do foro extrajudicial, elaborado pelos controladores do Departamento de Controle e Arrecadação – DCA, referentes aos emolumentos, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 322 Ficam instituídas as Planilhas de Levantamento e Fiscalização dos Atos Notariais que serão utilizadas para coleta de dados com relação à individualização dos atos praticados pelas Serventias do Estado, conforme modelo abaixo aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça e distribuídas pelos controladores do DCA no Excel e separadas mensalmente, com inserção: “Demonstrativo referente a apuração do mês de _____ (nome do mês por extenso) do ano de _____ (nome do ano)”.

§ 1º A Planilha conterá os seguintes elementos:

I - título que será o nome da Serventia e o nome dos atos praticados;

II - tabela com colunas suficientes para acomodar os seguintes dados:

- a) protocolo;
- b) data do protocolo;
- c) data da realização do ato;
- d) natureza;
- e) tipo;
- f) registro matrícula;
- g) protocolo anterior;
- h) valor da transação; e

III - valor cobrado;

IV - No final de cada tabela deverá constar o “total geral”, em reais;

V - o número de linhas será correspondente ao total de atos registrados, podendo passar de uma folha para outra, desde que conservando os elementos indicativos referentes aos dados das colunas (cabeçalho);

VI - Serão utilizadas as seguintes abreviaturas:

- a) AV = Averbação;
- b) AV IBAMA = Termo celebrado com o IBAMA;
- c) AV RET = Averbação de retificação;
- d) C. ANUÊN = Carta de anuência;
- e) CERT = Certidão, verbo *ad verbum* ou em breve relatório;
- f) CERT TIT = Certidão de título;
- g) CR = Correio;



- h) DIL = Diligência;
- i) FLS = Folhas acrescer;
- j) MAT = Matrícula;
- k) NOT = Notificação;
- l) PACTO = Pacto antenupcial;
- m) PAG = Página a acrescer;
- n) PROT = Protocolo;
- o) REG CV = Registro com valor declarado;
- p) REG SV = Registro sem valor; e

VII - na tabela de “CERTIDÃO DE PESSOA JURÍDICA”, haverá totalização, também, na coluna “valor da transação”.

§ 2º Com relação às “PROCURAÇÕES”, a Planilha deverá conter os seguinte elementos:

I - as alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’, do inciso II do §1º deste artigo ; seguidos de:

- a) livro;
- b) folhas;
- c) natureza (*ad judicium* ou *ad negotia*).

II - VALOR COBRADO, dividido da seguinte forma:

- a) emolumentos;
- b) tabela “F”;
- c) total.

III - deverá haver totalização ao final das colunas mencionadas nos itens I, ‘c’ e II, deste item; e em separado, na mesma página, totalização dos atos *ad judicium*, dos atos *ad negotia* e o total de procurações em reais.

§ 3º A tabela dos “SUBSTABELECIMENTOS” seguirá a forma estabelecida no § 2º deste artigo, exceto quanto ao item “natureza”, que será “valor do substabelecimento”.

§ 4º A tabela das “ESCRITURAS” seguirá a forma estabelecida no § 2º deste artigo, exceto com relação ao “valor da escritura” que será inserido após o item “natureza”, totalizando no final da coluna.

§ 5º A tabela dos “APONTAMENTOS” seguirá a forma estabelecida no § 2º deste artigo, exceto com relação ao “valor do título” que será inserido após o item “natureza”, totalizando no final da coluna.

§ 6º Com relação à “CERTIDÃO DE PROTESTO”, “CERTIDÃO DE PESSOA NATURAL”, “CERTIDÃO OU TRASLADO”, deverá conter:



I - os mesmos do § 1º deste artigo inciso II, 'a', 'b' e 'c'; seguidos de:

- a) quantidade;
- b) valor;

II - a coluna de “valor”, do item anterior, deverá totalizar a cada ato e ao final conterà o total geral, sempre em reais;

III - na mesma folha conterà o total das certidões de protesto em reais.

§ 7º Com relação ao “REGISTRO OU INSCRIÇÃO DAS PESSOAS NATURAIS”, a Planilha deverá conter os seguintes elementos:

I - os mesmos do § 1º deste artigo, inciso II, 'a', 'b' e 'c'; seguidos de:

- a) livro;
- b) folhas;
- c) natureza;
- d) valor.

§ 8º Com relação a “CASAMENTO”, a Planilha terá a mesma nomenclatura do § 2º deste artigo, exceto quanto à “natureza”, que conterà “termo/assento”.

§ 9º A coluna de “valor” deverá totalizar a cada ato e no final conterà o total geral, sempre em reais.

SEÇÃO III

DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO DE SOLICITAÇÃO DE SELOS E DA DECLARAÇÃO DE ATOS *ONLINE* DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 323. A implantação do serviço de solicitação de selos e de declaração de atos *on line* é estabelecida em todas as Serventias Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso, de acordo com o previsto nos artigos 307 e 311 desta Consolidação.

§ 1º Com a implantação do selo digital nas serventias consideradas deficitárias e sediadas em municípios que não disponha de internet, elas estão obrigadas a enviar os lotes de selos digitais, que automaticamente montará a declaração da serventia.

§ 2º A Diretoria do Foro da Comarca disponibilizará computador, em período previamente agendado, para o acesso da Serventia que não disponha de equipamento/internet.



SEÇÃO IV

DO SELO DE CONTROLE DIGITAL NOS ATOS PRATICADOS PELOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Art. 324. Todas as Serventias Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso deverão utilizar o selo de controle digital, para tanto, será necessário a adequação ao sistema de informatização do Tribunal de Justiça, conforme Manual de Especificações Técnicas disponível no GIF.

§ 1º Munidas de um certificado digital adquirido de empresa idônea, deverão acessar o site www.tjmt.jus.br/gif, valendo-se, para tanto, do *login* e da senha utilizados no sistema de declaração *on line*, a fim de associarem o referido Certificado Digital ao sistema do TJ, para, assim, obterem permissão a futuros acessos.

§ 2º O Selo de Controle Digital deverá ser solicitado diretamente ao Tribunal de Justiça, via internet, por meio do site www.tjmt.jus.br/gif, até 72 horas antes de sua utilização, e estará disponibilizado à Serventia, na quantidade solicitada, por meio do sistema desenvolvido especialmente para esse fim, assegurada a identidade única de cada selo em sequência alfanumérica.

§ 3º O Selo de Controle Digital, primeiramente, foi utilizado apenas nos atos devidamente registrados em livros pela Serventia.

§ 4º A utilização do selo controle digital deverá ser informado obrigatória e diariamente ao Tribunal de Justiça até a 0,00 (zero) hora do dia seguinte da realização do ato, consistindo tal prática em atualização automática da Declaração dos Atos.

§ 5º Quando num mesmo documento for praticado mais de um ato, poderá ser utilizado o Selo de Controle Digital, desde que ocorra o registro em livro de pelo menos um deles, somando-se, nesse caso, os valores individuais dos atos e imprimindo-se no documento o valor total.

Art. 325. O Selo de Controle Digital deverá ser impresso diretamente no documento referente ao ato praticado e/ou em etiqueta colada ao ato, comumente utilizada para identificação da Serventia, em conformidade com a Lei nº 8.033/01.

§ 1º A impressão deverá ser legível e dela deverá constar as expressões: “Estado de Mato Grosso”; “Poder Judiciário”; “Ato de Notas e de Registro”; “Código de Cartório”, seguida do respectivo código: “Código do Ato”, seguida do respectivo ato: “Selo de Controle Digital”, seguida da numeração alfanumérica fornecida em série pelo Tribunal de Justiça; ainda, o “valor do ato” praticado, precedido do cifrão “R\$”, ou a expressão “gratuito” para os atos



isentos de emolumentos; e, finalmente, a expressão “Consulte: www.tjmt.jus.br/selos”, conforme modelos em anexo.

§ 2º A Serventia deverá utilizar um carimbo localizador com a expressão “Selo de Controle Digital” apontada para o campo de impressão deste, conforme modelo em anexo.

§ 3º As expressões “Poder Judiciário-MT” e “Código do Cartório”, esta seguida do respectivo código, poderão vir lançadas no referido carimbo, em substituição à impressão dessas expressões no campo destinado ao Selo de Controle Digital, conforme modelo em anexo.

Art. 326. A Serventia poderá, quando necessário, reutilizar a sequência alfanumérica do Selo de Controle Digital, enquanto não enviados os dados dos atos movimentados ao Tribunal de Justiça, caso contrário, deverá a serventia cancelar o selo utilizado.

Art. 327. O usuário dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso poderá efetuar consulta e até obter certidão detalhada acerca da autenticidade e da procedência do Selo de Controle Digital, acessando o site www.tjmt.jus.br/selos.

Art. 328. A serventia deverá informar aos seus usuários que o selo e sua autenticidade poderá ser consultada no *site* www.tjmt.jus.br/selos, bem como pela leitura do QR code, através de cartaz com as seguintes medidas: 40x60cm (Provimento n. 22/2018-CGJ)

Parágrafo único. Caso ocorra problema no envio de dados ao TJ-MT e/ou haja a imperiosa necessidade de cancelamento do ato praticado, a Serventia deverá, por meio do próprio sistema, justificar o fato e solicitar autorização à Corregedoria-Geral da Justiça para as providências pertinentes à sua regularização.

Art. 329. O Oficial deverá seguir as regras já estabelecidas nos artigos 318 a 328 desta Norma, observando as características obrigatórias que devem constar na etiqueta do selo.

Art. 330. Nos atos de reconhecimento e abertura de firma, a etiqueta do selo deverá constar também o nome da pessoa que está praticando o ato, cujo modelo segue anexo.

Art. 331. Para o ato de autenticação realizado em um documento com várias folhas, deverá ser colada uma etiqueta com a descrição e a numeração, para cada folha.

Art. 332. Quanto ao ato de autenticação e de reconhecimento de firma, os dados do selo digital poderão ser impressos na etiqueta na qual o Cartório certificará a veracidade de tais atos, observando sempre o estabelecido nos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 324 desta Consolidação.

Art. 333. Se, em decorrência de problemas técnicos no sistema, a serventia estiver impedida de realizar atos com selo digital, deverá o Oficial, imediatamente, solicitar a este Órgão a



autorização para praticá-los sem selo, devendo o requerimento ser acompanhado de parecer técnico.

Parágrafo único. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas deverá a serventia enviar a relação dos atos praticados com as descrições pertinentes.

SUBSEÇÃO I **SERVENTIAS DEFICITÁRIAS/PEQUENAS, SEM ACESSO À INTERNET**

Art. 334. A serventia extrajudicial deficitária, sem acesso à internet, deverá possuir um Certificado Digital adquirido de empresa idônea para fazer o pedido de selo digital, baixá-lo e enviar os lotes de retorno ao Tribunal.

§ 1º O acesso será realizado por meio do site gif.tjmt.jus.br, valendo-se para tanto, do *login* e da senha, que serão disponibilizados pela Coordenadoria de Informática deste Tribunal.

§ 2º Após a realização do pedido do selo digital, via Sistema de Gestão Integrada dos Foros Extrajudicial e Judicial - GIF, a serventia deficitária deverá providenciar o pagamento da guia em instituição bancária, cujos selos serão disponibilizados após a confirmação da baixa do arquivo neste Tribunal.

§ 3º As serventias deficitárias que não possuem internet no município deverão buscar a localidade mais próxima com acesso à rede para efetivar o pedido via Sistema GIF, efetuar o pagamento da guia em instituição bancária e encaminhar a esta Corregedoria, via e-mail/fax, o comprovante do recolhimento a fim de que o Departamento responsável possa liberar o pedido de selos antes das baixas do arquivo neste Tribunal, evitando que o Oficial pague o pedido e espere, aproximadamente, 72 (setenta e duas) horas para que o sistema confronte os dados com os arquivos enviados pela instituição bancária.

Art. 335. A serventia deficitária poderá utilizar carimbos para preenchimento do selo digital nos atos realizados, conforme modelos anexos, observando as características obrigatórias estabelecidas.

§ 1º Quando da realização do ato, o Oficial preencherá no espaço em branco dos carimbos: o código do cartório, o código do ato realizado, a sequência alfanumérica do selo e o respectivo valor do ato ou a informação de que é gratuito, para os casos de isenção.

§ 2º Nos atos de reconhecimento e abertura de firma, no carimbo do selo deverá constar também o nome da pessoa para quem está praticando o ato, cujo modelo segue anexo.



Art. 336. Ao decodificar os selos, a serventia anotará ou imprimirá a sequência alfanumérica disponibilizada e, após cada uso, deverá registrar em livro próprio em qual documento foi utilizado, bem como as descrições pertinentes a cada ato.

§ 1º O Oficial deverá manter controle diário dos atos realizados e selo utilizados pela serventia para, posteriormente, inserí-los no sistema conforme disposto no § 4º deste artigo.

§ 2º O lançamento dos atos praticados poderá ser feito de qualquer lugar que tenha internet ou na Diretoria do Fórum da Comarca.

§ 3º Nas serventias que possuem internet, o movimento da utilização do selo digital deverá se informado obrigatória e diariamente ao Tribunal de Justiça, até a 0,00 (zero) hora do dia da realização do ato.

§ 4º As Serventias localizadas em municípios que não possuem acesso à internet, deverão lançar os atos no sistema no prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 337. Mesmo com a regularidade estabelecida para o lançamento dos atos, a serventia deve observar sempre o prazo de envio da declaração, conforme estabelecido no artigo 311 da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria do Foro Extrajudicial.

Art. 338. Com a utilização do sistema do selo digital, a serventia estará dispensada de enviar a declaração dos atos via papel, porquanto, com os lançamentos, a declaração é alimentada automaticamente pelo sistema, bastando o envio *on-line*.

Art. 339. Se em decorrência de problemas técnicos no sistema, a serventia estiver impedida de inserir e enviar os dados, o Oficial deverá comunicar imediatamente à Corregedoria e à Diretoria do Foro, sendo que no caso de cancelamento de selo e de ato praticado já encaminhado ao Tribunal de Justiça, o mesmo deverá informar o seu motivo no GIF (Sistema Integrado de Foro Extrajudicial e Judicial), que gerará a condição de selo cancelado na certidão de autenticidade fornecida no site .

Art. 340. Poderá a serventia, quando necessário, reutilizar a sequência alfanumérica do selo de controle digital, desde que ainda não enviados os dados dos atos movimentados ao Tribunal de Justiça.

Art. 341. O Corregedor Permanente receberá no e-mail corporativo comunicado de quais os cartórios sob sua jurisdição não enviaram os lotes de retorno no prazo assinalado no § 3º do artigo 336 desta norma e não justificaram, no sistema GIF, a não realização de atos, devendo tomar, em caso de atrasos, as providências que o caso requer.



Art. 342. Caso haja selos físicos nas serventias, deverá o Corregedor Permanente encaminhá-los a este Órgão e instaurar procedimento administrativo para apuração do não cumprimento das determinações expedidas.

Parágrafo único. Na hipótese de existência de selo físico, antes do envio para destruição, a serventia deve inserir no Sistema GIF a numeração não utilizada.

Art. 343. Nos casos omissos, aplicam-se as regras dos artigos 307 a 313 desta Norma.

CAPÍTULO III

DA MANUTENÇÃO E ESCRITURAÇÃO DOS LIVROS DIÁRIO AUXILIAR, VISITAS E CORREIÇÕES E CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO PELOS TITULARES DE DELEGAÇÕES E PELOS RESPONSÁVEIS INTERINAMENTE POR DELEGAÇÕES VAGAS DO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E DE REGISTRO, BEM COMO O DEPÓSITO DO VALOR DA RENDA LÍQUIDA EXCEDENTE A 90,25% DOS SUBSÍDIOS DE MINISTRO DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

Art. 344. Os serviços notariais e de registro prestados mediante delegação do Poder Público a particulares, ainda que sob a responsabilidade de interinos, possuirão Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, Livro de Depósito Prévio e Visitas e Correições, este último já previsto na Consolidação das Normas da Corregedoria do Foro Extrajudicial.

Art. 345. Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos livros referidos neste provimento é do delegatário, ainda quando escriturado por seu preposto.

Parágrafo único. O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e conterà cem páginas, respondendo o delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.

Art. 346. Os responsáveis por unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos manterão, separadamente, Livro de Controle de Depósito Prévio, aberto para controle das importâncias recebidas a esse título, livro em que deverão indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultantes da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado.

§ 1º A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio, pela sua natureza dinâmica, poderá ser escriturado apenas eletronicamente, a critério do delegatário, livro esse que será impresso sempre que a autoridade judiciária competente assim o determinar, sem prejuízo da



manutenção de cópia atualizada em sistema de backup ou outro método hábil para sua preservação.

§ 2º Não dispensa a emissão do respectivo recibo em favor do usuário do serviço público delegado, correspondente ao valor dos emolumentos depositados de forma prévia.

Art. 347. Os livros previstos neste capítulo serão abertos, numerados e encerrados pelo notário ou registrador, ou pelo responsável interinamente por unidade vaga, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente na esfera estadual, excetuado o livro de Visita e Correição que a escrituração fica sob a responsabilidade da autoridade competente. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegatário do serviço notarial e de registro ou do responsável pela delegação vaga, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

Art. 348. O Livro Diário Auxiliar poderá ser impresso e encadernado em folhas soltas tão logo encerrado, as quais serão divididas em colunas para anotação da data, discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, obedecido o modelo usual para a forma contábil.

§ 1º É facultado ao Oficial apresentar o Livro Diário Auxiliar para inspeção e fiscalização do Poder Judiciário em meio digital, observando-se as medidas de seguranças para o seu armazenamento.

§ 2º No histórico da receita será observada a Lei Estadual n. 7.550/2001 e decisões da Corregedoria.

§ 3º A discriminação dos lançamentos será sucinta, mas deverá identificar, sempre, o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa.

Art. 349. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.

§ 1º Para a finalidade prevista no *caput* deste artigo, considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro,



para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima.

§ 2º Se o pagamento dos emolumentos para o serviço de protesto de título for diferido em virtude de previsão legal, será considerado como dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e o do pagamento do título, se outra data não decorrer de norma estadual específica.

§ 3º Os lançamentos relativos a receitas compreenderão os emolumentos previstos no regimento de custas estadual exclusivamente na parte percebida como receita do próprio delegatário, em razão dos atos efetivamente praticados, excluídas as quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos, os tributos recebidos a título de substituição tributária ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Tribunal de Justiça, a outras entidades de direito, e aos fundos de renda mínima e de custeio de atos gratuitos, conforme previsão legal específica.

§ 4º Não serão lançadas no Livro Diário Auxiliar as quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos, referidas no art. 3º. Nas hipóteses em que admitido o depósito prévio, deverá ser escriturado somente em livro próprio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, até que seja convertido em pagamento dos emolumentos, ou devolvido, conforme o caso, ocasião em que a quantia convertida no pagamento de emolumentos será escriturada na forma prevista no § 3º deste artigo.

Art. 350. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo.

Art. 351. É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

Art. 352. A despesa será lançada no dia em que se efetivar.

Art. 353. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas à serventia notarial e de registro sendo passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as relativas a investimentos, custeio e pessoal, promovidas a critério do delegatário, dentre outras:

a) locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;



- b) contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- c) contratação de serviços, dos terceirizados, incluindo limpeza e de segurança;
- d) aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;
- e) aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
- f) formação e manutenção de arquivo de segurança;
- g) aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;
- h) plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;
- i) despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual (art. 40 , parágrafo único, da Lei n. 8.935/94);
- j) custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;
- k) o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;
- l) o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;
- m) o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

§ 1º Serão arquivados os comprovantes das despesas efetuadas, incluindo aquelas com pagamento de salários, das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual, do Fundo de Garantia por Tempo



de Serviço - FGTS, assim como os comprovantes de retenção do imposto de renda quando incidente.

§ 2º Os comprovantes das despesas serão arquivados na forma da legislação específica, quando existente, ou conforme norma editada pela Corregedoria Geral da Justiça ou COJE.

§ 3º Os comprovantes das despesas com a manutenção ordinária da prestação do serviço serão arquivados pelo período mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 354. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro.

§ 1º Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem à disposição do Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, observadas as normas deste Capítulo.

§ 2º Para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que deverá ser depositado à disposição do Tribunal de Justiça será abatida, como despesa do responsável interinamente pela unidade vaga, as do art. 353 e do art. 349, § 3º, ambos desta norma.

§ 3º Até o dia 10 de cada mês, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "GIF – Gestão Integrada do Foro Judicial e Extrajudicial" no balancete mensal, padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça, enquanto a periodicidade de recolhimento do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do STF, referente ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS) será trimestral, realizado no Sistema GIF, que indicará o número da Guia, a data do recolhimento e o valor a ser depositado no FUNAJURIS. (Provimento n. 76/2018-CNJ que alterou o Provimento n. 04/2018-CGJ)

§ 4º Ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou 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 autorização do Tribunal a que estiver afeta a unidade do serviço.

§ 5º Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Tribunal de Justiça.

§ 6º Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça



Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que despositarem mensalmente na conta do Tribunal.

Art. 355. O depósito do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, extraído do Livro Diário Auxiliar, será feito no FUNAJURIS.

§ 1º O Juiz Corregedor Permanente determinará a abertura de um processo no âmbito da Diretoria do Foro, cujo objeto será a comprovação dos depósitos no FUNAJURIS nos termos do *caput*, pelos responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial de notas e de registro do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 2º Os responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial realizarão o depósito referido no *caput* deste artigo no FUNAJURIS, vinculando-o ao processo criado pelo Juiz Diretor do Foro como previsto no parágrafo anterior. (Provimento n. 04/2018-CGJ)

§ 3º Deverá ser protocolado, por petição, no processo previsto no § 1º deste artigo, até o dia 05 (cinco) de cada mês, cópia do comprovante de pagamento dos valores, sob pena das medidas administrativas cabíveis.

§ 4º A realização de depósito ao Fundo de Apoio ao Judiciário (FUNAJURIS) sem a identificação do processo citado pelo §1º deste artigo será desconsiderado para o efeito do presente Capítulo. (Provimento n. 04/2018-CGJ)

§ 5º O Juiz Corregedor Permanente indicará trimestralmente a regularidade dos depósitos para a Corregedoria-Geral de Justiça. (Provimento n. 76/2018-CNJ)

§ 6º O registrador ou notário deverá enviar mensalmente, via e-mail, dca@tjmt.jus.br, ao Departamento de Controle de Arrecadação o comprovante do depósito até o dia 10(dez) de cada mês.

Art. 356. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.

Art. 357. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será vistado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

§ 1º. O requerimento de reexame da decisão que determina exclusão de lançamento de despesa deverá ser formulado no prazo do recurso administrativo, ou seja, no prazo de 10(dez) dias, nos termos do art. 25 desta consolidação.



§ 2º É facultado ao Oficial apresentar o Livro Diário Auxiliar para inspeção e fiscalização do Poder Judiciário em meio digital, observando-se as medidas de seguranças para o seu armazenamento.

Art. 358. O Livro Diário Auxiliar deverá ser adotado pelas serventias notariais e registrais até o dia 02 de setembro de 2013.

Art. 359. O primeiro depósito da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, extraído do Livro Diário Auxiliar, deverá ser efetuado em relação ao período de 02 a 30 de setembro de 2013, e depois, sucessivamente, a cada mês.

Art. 360. É facultativa a utilização do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese, a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.

Parágrafo único. A mesma faculdade aplica-se para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.

Art. 361. O relatório de autocorreção determinada no art. 124 desta consolidação deverá ser realizada semestralmente e anexado também no sistema GIF, até o dia 10 dos meses de agosto e fevereiro de cada ano, conforme caminho constante no art. 362, além do seu registro no livro no livro de inspeção e correção.

Parágrafo único. O magistrado diretor terá acesso ao sistema e fará a fiscalização do relatório da autocorreção e análise.

Art. 362. Os serviços notariais e de registro prestados mediante delegação do Poder Público a particulares, ainda que sob a responsabilidade de interinos, anexará mensalmente após o fechamento o Livro Diário Auxiliar e o livro de depósito Previo no sistema GIF, no menu : declaração>Livro Auxiliar/Previo/Auto Correção, indicando a comarca, serventia, mês e na sequência indicar o nome do livro e anexar o arquivo.

Art. 363. Os atos de valores fixos serão lançados conjuntamente, quando do lançamento diário, indicando a quantidade de atos e seu valor remuneratório.



TÍTULO IV DO TABELIONATO DE NOTAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DA FUNÇÃO NOTARIAL

Art. 364. Compete ao tabelião de notas realizar os seguintes atos notariais:

- I - lavrar escrituras públicas;
- II - lavrar procurações e testamentos públicos;
- III - aprovar testamentos cerrados;
- IV - lavrar atas notariais;
- V - reconhecer firmas e chancelas;
- VI - autenticar cópias.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS TABELIÕES DE NOTAS

Art. 365. O Tabelião de Notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios.

§ 1º Na atividade dirigida à consecução do ato notarial, o tabelião de notas que poderá orientar os interessados pelos princípios e regras de direito.

§ 2º O Tabelião de Notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou competência notarial diversa.

§ 3º É seu dever recusar, motivadamente, por escrito, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico e sempre que presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos às partes ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

§ 4º. O tabelião poderá lavrar atos fora do horário normal de expediente por solicitação escrita e justificada do usuário, inclusive nos sábados e domingos ou no período noturno, situações que devem consignar no ato notarial para justificar a urgência, podendo neste caso, acrescer o percentual de 50% do valor normal dos emolumentos, nos termos da nota II, item 07 da Tabela A.



§ 5º A função pública notarial, atividade própria e privativa do tabelião de notas, que contempla a audiência das partes, a orientação jurídica, a qualificação das manifestações de vontade, a documentação dos fatos, atos e negócios jurídicos, deve ser exercida com independência e imparcialidade. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

I – O Tabelião de Notas deve guardar sigilo sobre os documentos e os assuntos de natureza reservada a respeito dos quais, durante a averiguação notarial, na fase prévia à formalização instrumental, tomar conhecimento em razão do exercício de sua atividade.

II – A consultoria e a orientação sobre os atos notariais serão prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, os portadores de necessidades especiais e as futuras gerações.

Art. 366. O Tabelião de Notas, ao desenvolver atividade pública identificada pela confiança, tanto do Estado como dos particulares que o procuram, é escolhido livremente pelas partes, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos, dentro dos limites territoriais do município para o qual recebeu a delegação.

§ 1º A atividade dos Tabeliões de Notas deve ser norteadada pela legalidade, probidade, moralidade, lealdade e pautada na qualidade do interesse público ofertado à coletividade, para a efetivação da dignidade humana, da ética, da eficiência da função pública delegada e das instituições notariais e de registro.

§ 2º O Tabelião de Notas deve consultar a Central de Indisponibilidade de Bens para verificar a existência de impedimento por qualquer das partes envolvidas na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou de direitos a ele relativos.

§ 3º O Tabelião de Notas deve zelar pela urbanidade na prestação dos serviços notariais, atuando nos dias e nos horários estabelecidos nesta norma, observadas as peculiaridades locais, de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público, que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos.

§ 4º O Tabelião de Notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação.



§ 5º Se dentro da sua circunscrição territorial, pode lavrar o ato notarial em qualquer lugar, dia e hora, desde que requerido por escrito pelo interessado, devendo consignar no documento, o lugar e horário no qual será praticado, colher as assinaturas dos interessados, das testemunhas, se exigidas ou, não dispensadas pela parte, sempre que se queira dar forma de instrumento público aos atos que envolvam as partes.

I - A leitura do ato e a coleta de assinaturas poderão ser realizadas por funcionário do Tabelião, que possua fé pública, ressalvadas as hipóteses de exceção, previstas em Lei.

II - O Tabelião arquivará em seu Serviço cópias dos respectivos documentos de identificação pessoal fornecidos pelas partes e intervenientes, devidamente conferidos, podendo referidas cópias serem mantidas em meio digital.

§6º Revogado

Art. 367. Na escrituração dos livros, não serão permitidas rasuras e emendas, como também nos traslados e certidões dos livros decorrentes. Se inevitáveis e desde que não comprometam a fidelidade do ato, serão ressalvadas e, se cometidos equívocos durante a escrituração lançar-se-á em seguida a palavra “digo”, continuando-se o ato.

§ 1º As corrigendas serão postas no final da escrituração do ato, sempre antes da assinatura dos intervenientes.

§ 2º A nota “em tempo” destinar-se-á a suprir omissões, devendo ser subscritas pelos intervenientes do ato.

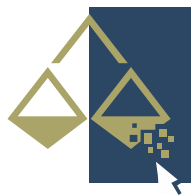
§ 3º Nos Serviços Notariais que utilizam o sistema informatizado é vedado o uso de ressalvas na escrituração de que trata esta norma, uma vez que tais artifícios sempre podem gerar dúvidas ou interpretações equivocadas, que divergem da vontade dos contratantes.

Art. 368. O ato notarial deverá ser assinado pelos interessados, intervenientes e testemunhas na presença do Tabelião ou de funcionários com fé pública, sendo vedada a coleta de assinaturas de forma antecipada ou isolada. Todos os envolvidos no ato devem assinar na mesma ocasião.

Art. 369. Os Serviços Notariais sediados em Distritos não estão limitados à realização de atos de valores restritos, de acordo com o art. 52, da Lei n. 8.935/94.

Art. 370. Os substitutos podem praticar todos os atos próprios do tabelião de notas, incluindo lavrar testamentos, independentemente da ausência ou de impedimento do titular.

Art. 371. São requisitos essenciais ao testamento público, ser escrito por tabelião ou por seu substituto legal em seu livro de notas, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos.



Parágrafo único. O tabelião de notas é o responsável pelo ato notarial praticado, pela sua redação e conteúdo jurídico, mesmo quando lavrado pelos substitutos.

Art. 372. É vedado constar, no instrumento público, a expressão sob minuta ou qualquer alusão no sentido de que foi lavrado sob minuta.



CAPÍTULO II DOS LIVROS NOTARIAIS

SEÇÃO I DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

Art. 373. Os livros obrigatórios dos Serviços Notariais com numeração e identificadores próprios são os seguintes:

- I - Livro de Escrituras Diversas ou Notas;
- II - Livro de Compra e Venda e constituição de direitos reais;
- III - Atas Notariais;
- IV - Livro de Testamento;
- V - Livro de Procuраções;
- VI - Livro de Substabelecimentos de Procuраções;
- VII - Arquivos de Procuраções, oriundas de outras serventias;
- VIII - Livro Índice – Fichário ou Índice Eletrônico via Computador;
- IX - Livro-Caixa;
- X - Livro de Movimento de Controle de Selos, somente para serventias deficitárias e que não possuem internet no local;
- XI - Livro de Mediação e Conciliação, quando autorizado.
- XII - Livro Diário Auxiliar
- XIII - Livro de visita e correição e demais livros indicadores constantes nesta norma.
- XIV – Livro de Carta de Sentenças

§ 1º Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente e atenderão os requisitos constante no art. 215 do CC e na Lei 7.433/85 e Decreto n. 93.240/86 e suas alterações.

§ 2º Serão admitidos dois livros de testamento, um pelo sistema manuscrito, destinado à lavratura do ato fora do Serviço e outro informatizado. Caberá ao Tabelião a adoção do critério de dualidade de livros.

§ 3º Os substabelecimentos de procuраções poderão ser lavrados no livro de procuраções, ficando, neste caso, dispensado o livro referido no inciso VI deste artigo.

§ 4º Os livros terão destinação e utilização únicas, sendo vedada a utilização diversa.

§ 5º No livro de escrituras diversas ou notas serão lavradas separação, divórcio, inventário, partilha.



§ 6º As compras e vendas e constituição de direitos reais poderão ser lavradas no livro de escrituras diversas ou notas, ficando nesse caso, dispensada a obrigatoriedade do Livro mencionado no inciso II, deste artigo.

SEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO DOS LIVROS

Art. 374. Na hipótese de livro de procurações junto com substabelecimentos, serão estes remissiva e obrigatoriamente anotados no instrumento da procuração assim que lavrados.

Parágrafo único. Se o instrumento de procuração substabelecido for da lavra de outra serventia, deverá ser enviada comunicação para anotação, podendo haver a cobrança no valor de Ofício e despesas postais.

Art. 375. Com permissível legal, havendo mais de um livro em utilização, haverá um livro-carga, no qual se consignará a qual funcionário corresponde cada livro, ou se é de uso comum e nenhum funcionário poderá ter sobre sua responsabilidade mais de um livro de procuração e mais de um de escritura em geral, em utilização.

Art. 376. Enquanto não encerrado o livro anterior, o funcionário não poderá receber novo livro e, se posto a sua responsabilidade, é de seu uso privativo, e somente com prévia e expressa autorização do Tabelião é que se pode transferir a utilização dele.

Art. 377. O livro de uso comum ficará sob a responsabilidade imediata do Tabelião.

Art. 378. Os livros de folhas soltas atenderão a modelo próprio. Possuirão 200 (duzentas) folhas, podendo ser esse limite reduzido ou ultrapassado, no caso de escritura ou procuração ocupar mais folhas do que o limite estabelecido e, neste caso, o livro terá tantas folhas quantas forem necessárias para a conclusão do ato, fato que constará, obrigatoriamente, do Termo de Encerramento.

§ 1º Em todas as folhas serão lançados o timbre do Serviço Notarial, o número do livro a que corresponde e a numeração ininterrupta e crescente, por meio de sinal mecânico ou informatizado.

§ 2º O titular poderá corrigir erro material na numeração das folhas, mas deverá fazer constar do Termo de Encerramento e comunicar ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 379. Utilizando-se folhas soltas, deverão estas serem encadernadas em 60 (sessenta) dias após a data do encerramento do livro, devendo antes do encadernamento, serem guardadas em pasta própria relativa ao livro a que pertencam.



Art. 380. As partes rubricarão necessariamente as folhas que não contiverem as suas assinaturas.

Art. 381. Para diferenciá-los de acordo com a destinação, os livros poderão ser encadernados em cores diferentes.



CAPÍTULO III DOS ATOS NOTARIAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 382. O Tabelião, ou quem suas vezes fizer, antes de lavrar a escritura, deverá observar:

I - se os documentos comprobatórios da titularidade do direito estão em perfeita ordem e, tratando-se de imóveis, se estão registrados e acompanhados de certidão de ônus;

II - havendo procuração, se esta continua em vigor, se confere os necessários poderes, se os nomes das partes coincidem com os correspondentes aos do ato a ser lavrado e, tendo sido lavrada no Estado de Mato Grosso deverá ser conferida pela CEI, tanto o teor do documento como se a firma do funcionário confere com a depositada em seus arquivos; sendo a procuração de outra comarca, se tem a firma de quem a assinou naquele Serviço no Estado de Mato Grosso e, no caso de inexistência, a conferência deverá ser feita via Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, e na impossibilidade por e-mail oficial disponível no site da justiça aberta do CNJ; se, nos casos de haver sido tomada nos Consulados Brasileiros, a procuração atende a todas as exigências legais, inclusive a tradução para o vernáculo por tradutor público e a assinatura do Cônsul e o registro em títulos e documentos; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

III - se as partes interessadas aceitam celebrar o ato através da procuração apresentada;

IV - se o alvará judicial diz respeito exatamente ao negócio jurídico pretendido e se a firma do Juiz está autenticada pelo cartório judicial, no caso de processo físico, ou se foi assinado por certificado digital; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

V- O Tabelião consignará no ato notarial a apresentação do documento comprobatório do pagamento do Imposto de Transmissão *inter vivos* ou *causa mortis*, as certidões de propriedade e de ônus reais, ficando dispensada sua transcrição.

VI - a regularidade da guia quitada do recolhimento do imposto territorial rural (ITR), ou certidão emitida no endereço eletrônico da Receita Federal do Brasil;

VII - a regularidade da prova do pagamento do imposto de transmissão e se os vendedores estão quites com a Previdência Social, nos termos da lei;



VIII - a regularidade da representação da pessoa jurídica, quando esta for parte, devendo o Tabelião exigir a apresentação de certidão atualizada da Junta Comercial ou do Órgão onde houver sido registrado seu ato constitutivo;

IX - a inexistência de débitos condominiais;

X - as disposições referentes à Lei nº 5.709/71 regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74, Lei n. 6.634/79 e Lei n. 8.629/93, quando da aquisição e/ou arrendamento de imóveis rurais por estrangeiros.

Parágrafo único. O Tabelião deve formar um processo com cópia dos documentos de identificação pessoal das partes e intervenientes e dos documentos que forem exigidos de todos os atos que praticar, arquivando-se na Serventia, caso não esteja anexo os respectivos documentos ao aquivo da escritura.

Art. 383. Depois de conferidos os elementos que constem dos documentos, serão consignados nas escrituras:

I - o lugar onde foi lido e assinado o ato notarial, com indicação do endereço completo, em não se tratando da sede do Serviço Notarial e de Registro;

II - a data do ato, com indicação, por extenso, do dia, mês e ano;

III - o nome e a qualificação completa das partes, intervenientes e testemunhas, com indicação de nacionalidade, estado civil, nome e qualificação completa do cônjuge, regime de bens e a data do casamento, vedada a utilização da expressão “regime comum”, profissão, domicílio, número do documento de identificação, indicação da respectiva repartição expedidora, número de inscrição no CPF, quando for o caso; tratando-se de pessoa jurídica, certidão simplificada da Junta Comercial, sua denominação, sede, número de inscrição do CNPJ, se obrigatória, a qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação;

IV - Deverá constar das escrituras públicas e do registro a qualificação completa do cônjuge do adquirente do imóvel;

V - indicação da natureza do negócio jurídico e do seu objeto, especialmente, no caso de imóveis:

a) individualização do imóvel com todas suas características, número da matrícula no Registro de Imóveis, a circunscrição a que pertence e, se não estiver matriculado, o lugar, as características e confrontações;



- b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, o valor, o número do registro e o Serviço de Registro de Imóveis, exceto tratando-se de imóvel urbano, quando então deverá ser observado o disposto no artigo 2º da Lei nº 7.433/85;
- c) declaração de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais e, caso contrário, especificá-los;
- d) cientificação das partes da possibilidade de obtenção prévia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A da CLT, conforme Orientação 03/2012 do CNJ;
- VI - quando constar valor ou preço, a declaração de que foi feito em dinheiro o pagamento, forma e condições deste, se for em cheque, no todo ou em parte, o seu valor, número e o banco contra o qual foi sacado;
- VII - declaração de que foi dada a quitação da quantia recebida, quando for o caso;
- VIII - declaração de que a escritura foi lida em voz alta diante dos contratantes, que a aceitaram como está redigida;
- IX - indicação da documentação apresentada e arquivamento dos documentos exigidos em lei;
- X - documento comprobatório original do pagamento do imposto de transmissão ou em caso de extravio, a apresentação de certidão do órgão tributante, consignado a regularidade do pagamento, número da guia, valor e data da quitação;
- XI - documento comprobatório de inexistência de débito do INSS, se for o caso, Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), certidão de quitação do Imposto Territorial Rural, ou positiva com efeito negativo ou comprovante de quitação do ITR relativo aos últimos 5 exercícios, se for exigido;
- XII - declaração do alienante sobre a inexistência de débitos;
- XIII - declaração do alienante sobre a inexistência de débitos junto ao condomínio ou a quitação expedida pelo síndico;
- XIV - o código de consulta gerado (hash) pela Central de Indisponibilidade, quando for o caso;
- XV - número do selo e valor dos emolumentos devidos pela prática do ato;
- XVI - as notas de “em tempo”, se necessárias;
- XVII - Assinaturas das partes, e demais intervenientes;
- XVIII - encerramento.



§ 1º A apresentação das certidões previstas no item IV, artigo 1º do Decreto nº 93.240/86, não eximirá o outorgante da obrigação de declarar na escritura pública, sob pena de responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel e de outros ônus reais, incidentes sobre ele, exceto a certidão de feitos ajuizados.

§ 2º As certidões referidas na letra a, do inciso III, do referido Decreto, somente serão exigidas para a lavratura das escrituras públicas que impliquem a transferência de domínio e a sua apresentação poderá ser dispensada pelo adquirente que, neste caso, responderá, nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais existentes.

§ 3º Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados todos os elementos de identificação constantes do respectivo alvará.

§ 4º Quando se tratar de escrituras de bens imóveis, na qualificação das partes deverá constar declaração de que convive, ou não, em união estável, e em caso positivo, a qualificação completa da(o) convivente.

Art. 384. Não se lavrará a escritura de instituição de fundação sem expressa intervenção do Ministério Público, excepcionadas as entidades de previdência privada, e igual restrição se impõe no caso de interesse de fundação, como outorgante, outorgada ou interveniente.

Art. 385. Fica expressamente proibida a lavratura de escritura a respeito da adoção ou guarda de filho menor ou incapaz, mesmo que os pais declarem concordância.

Art. 386. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastante.

Parágrafo único. Será mencionado no documento a participação do tradutor com a sua identificação; referência ao registro na Junta Comercial, se tradutor público e, ao compromisso tomado, se não matriculado na Junta Comercial.

Art. 387. Os atos serão lavrados no mínimo em fonte de tamanho 12, com o espaçamento entre as linhas e as tabulações rigorosamente iguais, até o encerramento do ato, salvo se houver tabelas neles contidos. Não se permite a lavratura sequer de parte do ato a lápis, ainda que seja imprescindível reservar-se um espaço para acrescentar dados antes do lançamento da assinatura.



Art. 388. O Tabelião tomará impressão digital do polegar direito se possível e, tomará a assinatura de pessoa idônea a rogo no lugar do comparecente que não souber ou não puder assinar, circunstância que será mencionada e especificada no ato.

Art. 389. Considera-se documento de identidade, somente para os efeitos desta Consolidação, a carteira expedida na forma da Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, ou outra que possua legalmente idêntico valor, podendo ser recusado documento que esteja replastificado, danificado ou documento em que a foto não identifique o cidadão.

Art. 390. Encerrada a lavratura do ato, as assinaturas necessárias serão lançadas nas linhas imediatamente seguintes, das partes e do tabelião.

Art. 391. Os atos notariais, que não sejam privativos do Tabelião, serão encerrados da seguinte forma:

I - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, leu e encerrou e colheu as assinaturas, por meio da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, Tabelião, dou fé e assino”;

II - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, conferiu, leu para as partes, delas colheu as assinaturas e encerrou, mediante a seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei o presente ato”. E “Eu, (assinatura, nome e cargo), conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, Tabelião, dou fé e assino”;

III - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, leu, mas cujas assinaturas foram colhidas na presença do Tabelião, por meio da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei e li o presente ato. E eu, Tabelião, o encerro, colhendo as assinaturas. Dou fé e assino”;

IV - às declarações de que tratam os incisos anteriores seguir-se-ão sempre, antes do recolhimento de quaisquer assinaturas, a inutilização do restante da linha, fixando os limites físicos do ato, sendo que, nos atos datilografados ou praticados por meio de processo informatizado, a inutilização será feita mediante uma sequência de pontos e traços;

V - o recolhimento das assinaturas, uma em cada linha, será feita após terem sido indicados os nomes dos signatários e a condição em que cada um participa do ato.

Art. 392. O Tabelião deverá certificar que o ato notarial não foi concluído, por fato de responsabilidade das partes, se ausente assinatura da(as) parte(es) em 10 (dez) dias após a finalização, tornando sem efeito o ato respectivo, devendo constar no termo de encerramento que o ato foi tornado sem efeito.



Parágrafo único. No caso desta norma, o valor dos emolumentos recolhidos é devida à Serventia, conforme o inciso III, das notas do item 07 da Tabela A.

Art. 393. Os erros materiais ou resultantes de desatendimento de exigência legal, cometidos pelo titular ou prepostos, que exigirem escrituras de re-ratificação, não serão devidos emolumentos pelas partes.

Art. 394. As escrituras públicas ou escrituras particulares, que tenham por objeto imóvel hipotecado à entidade do Sistema Financeiro da Habitação, somente serão lavradas ou registradas com a interveniência pessoal do credor hipotecário no próprio título (Lei nº 8.004/90).

Art. 395. O valor da escritura que contenha mais de um imóvel será cobrado da seguinte forma: pelo primeiro imóvel será cobrado o emolumento integral. Por imóvel que acrescer, será cobrado um quarto (1/4) dos emolumentos, podendo neste caso ultrapassar o valor máximo estabelecido na Tabela de Emolumentos.

Art. 396. Ao ato do Tabelião exigir-se-á sempre o alvará judicial, se corresponder à lavratura de escritura que tenha por finalidade transmissão do domínio ou de direito e bem assim a constituição ou sub-rogação de direitos reais ou de garantia, se:

- I - houver interesse de espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, incapaz e acervo em concordata;
- II - for interessado viúvo, na alienação ou oneração de bens que não os adquiridos após a viuvez, ou quando não comprovar ser o titular exclusivo do direito;
- III - não tiver sido ultimado o inventário do divorciado ou judicialmente separado, e o direito houver integrado à comunhão.

Parágrafo único. O alvará judicial não é necessário se os envolvidos no negócio forem maiores e capazes e se a obrigação tenha sido adimplida, comprovada documentalmente, mas não contemplada com a outorga do instrumento correspondente, arrolada e reconhecida no inventário pelos herdeiros e viúvo-meeiro, e se enquadrar no disposto da Súmula 590, STF, situação na qual o inventariante representará o espólio no adimplemento da obrigação.

Art. 397. Os Tabeliães ao lavrar escritura de emancipação concedida, no caso de pais separados ou divorciados, deverão exigir a anuência de ambos os pais.

Art. 398. Nas escrituras de pacto antenupcial, a nomeação de bens ficará dependente de manifestação dos contratantes.

Art. 399. Estarão atendidas as exigências previstas no artigo 225 da Lei n. 6.015/73, relativas a imóveis urbanos, desde que a descrição e caracterização constem da certidão de registro



imobiliário, se mencionado, exclusivamente, o número do registro ou a matrícula no registro imobiliário, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e a unidade da federação.

Art. 400. As certidões também poderão ser extraídas pelo meio informatizado, além das datilografadas ou, ainda, por outro meio legal de reprodução ou precedida de autorização pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 401. Constarão dos traslados e certidões a assinatura do Tabelião ou do seu substituto legal, os nomes e as assinaturas daqueles funcionários que os extraíram e conferiram.

Art. 402. O traslado de ato que se destine ao Serviço de Registro de Imóveis, será extraído dentro de 24 (vinte e quatro) horas e as certidões não podem ser retardadas por mais de cinco dias.

Art. 403. O Tabelião ou seu substituto tão somente procederá a retificação de erro material ocorrente na lavratura de escritura e procurações, desde que não altere a substância do ato. Se alterá-lo, conforme o disposto no artigo 139 do Código Civil, somente será possível a retificação mediante outra escritura ou, se for o caso, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 404. O Tabelião de Notas deve consultar a Central de Indisponibilidade de Bens para verificar a existência de indisponibilidade em nome das partes envolvidas na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou de direitos a ele relativos.

Art. 405. O usuário indígena que procurar os serviços do foro extrajudicial, portando todos os documentos exigíveis aos cidadãos brasileiros, bem como tendo domínio da língua portuguesa, assim considerados integrados a sociedade, não estão sujeitos ao regime tutelar para prática de atos da vida civil.

Art. 406. Os Tabelionatos de Notas deverão, no prazo máximo de três dias contados da data da expedição do documento, encaminhar à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa.

§ 1º Na lavratura da procuração pelo tabelionato, deve fazer constar que ela se refere a poderes de negócio e ou administração de conta corrente.

§2º As respectivas serventias deverão elaborar mensalmente ofício contendo a relação das procurações que se enquadram na determinação do referido provimento, anexando ao



documento cópias das procurações lavradas no mês e enviá-las à junta comercial utilizando a Central Eletrônica de Integração e Informações – CEI, dos atos notariais e registrais dos Cartórios Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso, constituída de informações, recebimentos e remessas de arquivos eletrônicos, implantada neste Estado por meio do Provimento n. 81/2014-CGJ, sem gerar qualquer custo à junta comercial ou à parte.

§ 3º Visando facilitar a identificação, no Ofício acima mencionado deverá conter os seguintes dados: número do livro e fls, outorgante e outorgado da procuração.

§ 4º Fica proibida a junta comercial emitir certidão de procuração elaboradas nas serventias deste Estado, devendo orientar a seus usuários a buscarem o serviço da CEI, Central Eletrônica de Integração e Informações dos atos Notariais e Registrais dos Cartórios Extrajudiciais ou diretamente na serventia.

Art. 406-A Sem a devida autorização judicial é vedado ao tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como outorgante comprador.

SEÇÃO II DAS ESCRITURAS RELATIVAS A BENS IMÓVEIS

Art. 407. As escrituras relativas a bens imóveis e direitos reais a eles relativos devem conter, ainda:

I - para imóveis rurais georreferenciados, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua localização, denominação, área total, o número do cadastro no INCRA constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e o Número de Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), enquanto para os demais imóveis rurais, especialmente os não georreferenciados e os objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;

II - para imóveis urbanos cujas descrições e caracterizações constem da certidão do Registro de Imóveis, o número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado, enquanto para os demais imóveis urbanos, principalmente aqueles objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;

III - título de aquisição do alienante, com referência à natureza do negócio jurídico, ao instrumento que o documenta, à matrícula e ao registro anterior, ao seu número e ao Registro de Imóveis;



- IV - exame da documentação da propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;
- V - indicação dos alvarás ou mandados, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial;
- VI - apresentação das certidões dos distribuidores do foro das Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, ou a expressa dispensa pelo adquirente e declaração do alienante, sob pena de responsabilidade civil e penal, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;
- VII - prova da quitação de tributos municipais, ou a dispensa expressa pelo adquirente, que, neste caso, deverá declarar que se responsabiliza pelo pagamento dos débitos fiscais existentes;
- VIII - quando se tratar de bem imóvel urbano, a indicação do número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se feito o lançamento;
- IX - indicação das certidões do INSS, da Secretaria da Receita Federal e de órgãos públicos, quando exigidas por lei, ou, se as partes não estiverem sujeitas às contribuições devidas à Seguridade Social ou forem dispensadas por lei, a declaração desta circunstância, sob as penas da lei;
- X - a indicação do valor do negócio jurídico, do atribuído pela Fazenda e do recolhimento do imposto de transmissão, ou menção à imunidade e isenção, se for o caso, e com ressalva das hipóteses nas quais a lei autoriza a efetivação do pagamento após a sua lavratura;
- XI - nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, a referência ao comprovante de pagamento dos três últimos foros anuais, se a enfiteuse recair sobre propriedade privada;
- XII - nas escrituras relativas à transferência do domínio útil de terrenos da União, de direitos sobre benfeitorias neles construídas e nas relacionadas com a cessão de direitos a eles relativos, a referência à apresentação da certidão da Secretaria de Patrimônio da União – SPU (artigo 3.º, § 2.º, I, do Decreto-Lei nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987);
- XIII - a alusão ao pacto antenupcial e aos seus correspondentes ajustes, ao número de seu registro no Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, e, caso o pacto antenupcial não tenha sido registrado, a expressa menção à necessidade do seu registro antes do ato de registro relativo à alienação ou à oneração.



§ 1º Quando os contratos forem exequíveis no Brasil não poderão estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou a recusar, nos seus efeitos, o curso legal da moeda nacional, ressalvados os casos previstos no artigo 2º do Decreto-lei nº 857, de 11 de setembro de 1969.

§ 2º Inobstante o previsto nos artigos 47, I, b, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e no artigo 257, I, b, do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e no artigo 1º do Decreto nº 6.106, de 30 de abril de 2007, faculta-se aos Tabeliães de Notas, por ocasião da qualificação notarial, dispensar, nas situações tratadas nos dispositivos legais aludidos, a exibição das certidões negativas de débitos emitidas pelo INSS e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, no sentido de inexistir justificativa razoável para condicionar o registro de títulos à prévia comprovação da quitação de créditos tributários, contribuições sociais e outras imposições pecuniárias compulsórias.

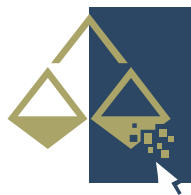
Art. 408. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da construção ou aumento de área construída no registro imobiliário, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.

Art. 409. É recomendável, ainda, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da demolição do imóvel, alteração de cadastro de contribuinte, número do prédio, nome da rua, mencionando no título a situação antiga e a atual, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.

Art. 410. Para preservação do princípio da continuidade, é recomendável evitar os atos relativos a bens imóveis sempre que o título anterior não estiver transcrito ou registrado nas matrículas correspondentes, salvo em casos necessários a regularizar situações e se formalizadas de forma simultânea na mesma data e na mesma Serventia Notarial e desde que os interessados assumam a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores.

Art. 411. Os Tabeliães de Notas, nos atos que praticarem, farão referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que trasladadas as procurações de origem estrangeira, acompanhadas das respectivas traduções, a que tenham de reportar-se.

Art. 412. Caberá ao Oficial consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no Registro de Imóveis.



Art. 413. O Tabelião não exigirá autorização do INCRA para desmembramento de imóveis rurais inferiores à fração mínima de parcelamento, nos seguintes casos:

I – aos casos em que a alienação da área destina-se comprovadamente a sua anexação ao prédio rústico, confrontante, desde que o imóvel do qual se desmembre permaneça com área igual ou superior à fração mínima do parcelamento;

II - à emissão de concessão de direito real de uso ou título de domínio em programas de regularização fundiária de interesse social em áreas rurais, incluindo-se as situadas na Amazônia Legal;

III - aos imóveis rurais cujos proprietários sejam enquadrados como agricultor familiar nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006; ou

IV - ao imóvel rural que tenha sido incorporado à zona urbana do Município.

V - nos casos de desmembramentos decorrentes de desapropriação por necessidade ou utilidade pública, previstos no artigo 2º do Decreto 62.504/68.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS A IMÓVEIS RURAIS

Art. 414. O Tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de imóvel rural se as áreas resultantes não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento ou módulo, o que for menor do que a fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica à alienação destinada, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

§ 2º Não estão sujeitos às restrições do parágrafo anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto nº 62.504/68. Nessas situações, o Tabelião consignará no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA e, esta será averbada no registro de Imóveis.

Art. 415. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA, e, se for pessoa jurídica estrangeira ou a ela equiparada, obrigatoriamente, deverá constar a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no Decreto nº 74.965/74.



Art. 416. Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente, os dados do documento de identidade do adquirente, prova de residência no território nacional e a transcrição do ato que lhe concedeu a autorização para a aquisição da área rural, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso, observado o disposto nas Leis nºs 5.709/71 e 6.634/79.

Art. 417. Cuidando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu a autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil. Aplica-se essa disposição inclusive 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. 418. Caberá ao Notário consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no Registro de Imóveis.

Art. 419. Os Tabeliões responsáveis pela lavratura de escritura pública relativa a arrendamento de imóvel rural por pessoa física estrangeira residente no Brasil; pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social, observarão o disposto no art. 23 da Lei nº 8.629/1993, bem como os requisitos formais previstos nos artigos 92 e seguintes da Lei nº 4.504/1964, regulamentada pelo Decreto nº 59.566/1966, e o art. 215 do Código Civil.

Art. 420. Será exigida a autorização do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA-, mediante requerimento do interessado em arrendar imóvel rural, nas hipóteses previstas no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974, ao dispor sobre a aquisição de imóvel rural por estrangeiro.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização do INCRA é de 30 (trinta) dias, período em que deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se o registro obrigatório na Circunscrição da situação do imóvel, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da lavratura do instrumento público.



SEÇÃO IV
DA ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO, INVENTÁRIO E PARTILHA E, POR EXTENSÃO, DE SOBREPARTILHA E DE RESTABELECIMENTO DA SOCIEDADE CONJUGAL

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 421. A possibilidade de lavrar escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha e, por extensão, de sobrepartilha e de restabelecimento da sociedade conjugal, na separação, antes do divórcio, não impede que os respectivos atos sejam realizados judicialmente, podendo começar pela via judicial e, desistindo as partes, reiniciarem pela via notarial, bem como, iniciados os procedimentos para a escritura, as partes podem, a qualquer momento, solicitar a suspensão pelo prazo de 30 dias, ou desistir e ingressar com a ação competente pela via judicial.

§ 1º As escrituras públicas lavradas não necessitam de homologação da autoridade judiciária e deverão ser levadas diretamente pelas partes aos serviços competentes para averbação ou registro, conforme o caso, sem necessidade de procedimento judicial.

§ 2º As partes escolherão livremente o Tabelionato de Notas onde desejam lavrar as escrituras, devendo ser observados os critérios de territorialidade somente para os atos averbatórios do Registro Civil e do Registro de Imóveis.

§ 3º A escritura de divórcio, inventário não se realizará em cartório quando haja filho menor de idade ou incapaz ou testamento válido.

§ 4º A escritura pública de separação consensual deve observar: a) um ano de casamento; b) manifestação de vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas; c) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal; d) inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca dessa circunstância; e e) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum (conforme Resolução n. 220/2016, art. 1º, que alterou o art. 47 da Resolução n. 35/2007, Conselho Nacional de Justiça).

Art. 422. É vedado ao Oficial e seus prepostos fornecer cópias dos documentos que embasaram a lavratura da escritura, registro e averbação a terceiros, que não sejam as partes.

Art. 423. Para lavratura da escritura, as partes deverão comparecer acompanhadas de advogado. Na ausência de condições econômicas para a contratação do profissional, o



Tabelião deverá orientá-las a buscar assistência da Defensoria Pública ou dos Núcleos Jurídicos das Faculdades de Direito.

Parágrafo único. A gratuidade de justiça se estende à(s) parte(s) acompanhadas por advogado particular quando este comprovar, mediante declaração sob pena da lei, que atua sem ônus para o mister.

Art. 424. As partes deverão comparecer pessoalmente. Porém, excepcionalmente, quando for impraticável fazê-lo, poderão fazer-se representar por procuração por instrumento público, com poderes específicos para o ato.

Art. 425. O Tabelião deverá exigir a apresentação das guias de pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI sempre que um cônjuge transferir ao outro a propriedade de bem imóvel em fração maior que a da meação devida, pagando-lhe pela diferença.

Parágrafo único. Incidirá o Imposto de Transmissão Causa Doação – ITCD quando um cônjuge transferir ao outro a propriedade de bem imóvel em uma fração maior do que a da meação devida, sem que haja pagamento pela diferença.

Art. 426. As exigências dos itens descritos no *caput* e parágrafo único supra, também se aplicam nos casos de escrituras de inventário e partilha, sempre que um herdeiro transferir a outro bens em quantidade superior ao quinhão devido.

Parágrafo único. Não são devidas tais exigências, contudo, quando houver renúncia em favor do monte-mor, hipótese em que não se configura a renúncia translativa, incidindo tão somente o imposto de transmissão *causa mortis*.

Art. 427. Os emolumentos devidos pela lavratura das escrituras serão os previstos na subseção II desta norma.

Art. 428. As escrituras de separação e divórcio poderão ser registradas no livro E, da sede da Comarca onde forem lavradas, e averbadas no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se realizou o casamento e, havendo bens imóveis partilhados, também no Serviço de Registro Imobiliário. Nesta última hipótese, a escritura servirá, ainda, como documento hábil para o registro da transferência dos bens junto ao serviço de Registro de Imóveis.

§ 1º Nas escrituras em que houver partilha, o Tabelião deverá, por cautela, acrescentar ao seu final a declaração de que “ficam ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros”.



§ 2º Deverá também constar das escrituras lavradas advertências de que o ato só produzirá efeitos em relação a terceiros após a sua averbação ou registro no Serviço competente, no que tange aos bens e/ou direitos passíveis de registro.

Art. 429. Revogado.

Art. 430. É vedado ao Oficial e seus prepostos fornecer cópias dos documentos que embasaram a lavratura da escritura, registro e averbação a terceiros, que não sejam as partes.

Art. 431. É admissível a realização de separação e inventário dos bens de estrangeiros localizados no Brasil, quando o casamento realizado em país estrangeiro for registrado no Registro de Títulos e Documentos do Brasil, cujo documento deverá estar acompanhando da respectiva tradução para o vernáculo, feita por tradutor juramentado; salvo nos casos de documentos elaborados, desde a sua formação, já com a versão em português.

Art. 432. O momento da análise da incapacidade do herdeiro será quando da lavratura da escritura pública e não da abertura da *saisine*.

Art. 433. No inventário extrajudicial é vedada a alienação de quaisquer bens do acervo hereditário antes da partilha, sendo imprescindível à venda autorização judicial.

SUBSEÇÃO II DOS EMOLUMENTOS

Art. 434. Os emolumentos devidos pela lavratura das escrituras serão os previstos na Tabela A, item 07, da Lei n. 7.550/2001 e alterações posteriores.

I - Quando não houver bens partilháveis deverá ser cobrado, a título de emolumentos, o valor correspondente ao da escritura sem valor declarado (Tabela A, item 07, letra “c”).

II - Se houver partilha, os emolumentos serão calculados pelo valor total do monte-mor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação (Tabela A, item 07, letras “a” e “b”)

Art. 435. Àqueles que se declararem pobres na forma da lei, ou estiverem assistidos por Defensor Público, Núcleo Jurídico de Faculdade de Direito ou por advogado particular quando este comprovar que atua sem ônus para o *mister*, os atos notariais e registrais serão gratuitos.

SUBSEÇÃO III DA ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL SEM PARTILHA DE BENS

Art. 436. Para lavratura de escrituras de separação consensual, quando não houver bens a partilhar, deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:

I - apresentação de documento de identificação dos cônjuges;



II - apresentação de Certidão de Casamento, nos termos do inciso I, do art. 1.525 do Código Civil;

III - declaração quanto à existência ou não de filhos e, havendo-os, serão consignados seus nomes e datas de nascimento, verificando-se se todos são maiores e capazes, ou emancipados. Havendo filhos comuns, menores ou incapazes, o Tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial, exceto se as questões de guarda, visita e pensão alimentícia já tiverem sido decididas judicialmente, o que deverá ser devidamente comprovado e expressamente assinalado na escritura pública;

IV - As partes devem, ainda, declarar ao tabelião, na mesma ocasião, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico ou, ao menos, que não tenha conhecimento sobre essa condição.

V - opção pela manutenção ou não dos nomes de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes o Tabelião não poderá lavrar a escritura, salvo na hipótese de a parte optar pelo uso do nome de solteiro;

VI - quanto à fixação ou dispensa de pensão alimentícia, as partes podem desistir dos alimentos, mas não podem renunciá-los (CC, artigos 1.704 e 1.707). Havendo fixação, o Tabelião deverá indicar a quem se destinará – e alertar neste caso, acerca das consequências da fixação de forma individualizada ou conjunta –, o prazo, as condições, a data e a forma de pagamento e os critérios de correção. Para evitar sucessivas revisões, recomenda-se que, no caso de assalariados, sejam os alimentos fixados em percentual da remuneração, estabelecendo-se o desconto em folha de pagamento, e nos demais casos, que o sejam em salários mínimos;

VII - declaração das partes de que não são proprietárias de bens em comum;

VIII - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:

a) cópia de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos, ou certidões de nascimento ou de casamento destes, se houver (Lei n. 13.726/2018);

b) certidão de casamento original ou cópia, nos termos do inciso I, do art. 1.525 do Código Civil;

c) cópia da escritura de pacto antenupcial, registrada, se houver (Lei n. 13.726/2018);

d) cópia da Carteira da OAB do assistente (Lei n. 13.726/2018);

e) cópia da sentença judicial a respeito da guarda, visita e pensão alimentícia, referente aos filhos menores ou incapazes, conforme hipótese (inciso III, parte final) (Lei n. 13.726/2018).



§ 1º O valor dos emolumentos deverá ser correspondente ao da escritura sem valor declarado.

§ 2º A escritura pública de separação consensual (modelo anexo) será expedida em dois traslados, um para cada parte. Ao oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e aos demais órgãos nos quais deva produzir efeitos, será apresentada cópia autenticada para a devida averbação.

SUBSEÇÃO IV

DA ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL COM PARTILHA DE BENS

Art. 437. Para lavratura de escrituras de separação consensual com partilha de bens deverão ser observados os mesmos requisitos e condições concernentes à separação consensual previstos nos incisos I a V do artigo 436, supra, mais os seguintes:

I - comprovação da quitação dos impostos de transmissão, quando devidos, na forma do artigo 425 e seu parágrafo desta Consolidação.

II - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:

- a) cópia de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos, ou certidões de nascimento ou de casamento destes, se houver (Lei n. 13.726/2018);
- b) certidão de casamento original ou cópia, nos termos do inciso I, do art. 1.525 do Código Civil e Lei n. 13.726/2018;
- c) cópia da escritura de pacto antenupcial, registrado, se houver (Lei n. 13.726/2018);
- d) certidão de propriedade do(s) bem(bens) imóvel(imóveis) ou documento(s) que comprove(m) a sua posse;
- e) inventário dos bens, ou seja, sua descrição com os respectivos valores e, sendo o caso, comprovante de pagamento do ITCD ou ITBI;
- f) cópia da carteira da OAB do assistente (Lei n. 13.726/2018).

§ 1º O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do artigo 434 desta norma.

§ 2º A escritura pública de separação consensual com partilha (modelo anexo) será expedida em dois traslados, um para cada parte. Aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, do Registro Imobiliário e demais órgãos onde deva produzir efeitos, deverão ser apresentadas cópias para a devida averbação (Lei n. 13.726/2018).



SUBSEÇÃO V DA ESCRITURA PÚBLICA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL

Art. 438. Para lavratura de escrituras de divórcio consensual deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:

I - apresentação da Certidão de Casamento, nos termos do art. 1.525, I, CC;

II - declaração quanto à existência ou não de filhos e, havendo-os, serão consignados seus nomes e datas de nascimento, verificando-se se todos são maiores e capazes, ou emancipados. Havendo filhos comuns, menores ou incapazes, o Tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial, exceto se as questões de guarda, visita e pensão alimentícia já tiverem sido decididas judicialmente, o que deverá ser devidamente comprovado e expressamente assinalado na escritura pública;

III - opção pela manutenção ou não dos nomes de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes o Tabelião não poderá lavrar a escritura, salvo na hipótese de a parte optar pelo uso do nome de solteiro;

IV - quanto à fixação, ou dispensa de pensão alimentícia, as partes podem desistir dos alimentos, mas não podem renunciá-los (CC, artigos 1.704 e 1.707). Havendo fixação, o Tabelião deverá indicar a quem se destinará– e alertar neste caso acerca das consequências da fixação de forma individualizada ou conjunta –, o prazo, as condições, a data e a forma de pagamento e os critérios de correção. Para evitar sucessivas revisões, recomenda-se que, no caso de assalariados, sejam os alimentos fixados em percentual da remuneração, estabelecendo-se o desconto em folha de pagamento, e nos demais casos, que o sejam em salários mínimos.

V - as partes deverão declarar se são proprietárias ou não de bens em comum, devendo inventariá-los, ou seja, descrevê-los e estimar os respectivos valores. Havendo bens comuns a partilhar e não sendo feita a divisão dos mesmos, deverão declarar que ficarão em condomínio;

VI - havendo partilha de bens, comprovação da quitação dos impostos de transmissão, sempre que não haja igualdade na partilha, na forma do artigo 425 e parágrafo desta Norma.

VII - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:

a) cópia de RG e CPF dos cônjuges, bem como das testemunhas (Lei n. 13.726/2018);

b) certidão de nascimento ou de casamento, original ou cópia, nos termos do art. 1.525, I, CC e Lei n. 13.726/2018;



- c) cópia de escritura de pacto antenupcial, registrada, se houver Lei n. 13.726/2018;
- d) certidão de propriedade do(s) bem(bens) imóvel ou documento(s) que comprove(m) a sua posse, do(s) bem(bens) móvel(móveis), do(s) bem(bens) semoventes, certidão da junta comercial respectiva para comprovação de cotas de empresa, e qualquer ou documento necessário a comprovação de propriedade ou direito sobre os bens ou patrimônio a ser partilhado;
- e) inventário dos bens, ou seja, sua descrição com os respectivos valores e, sendo o caso, comprovante de pagamento do ITCD ou ITBI;
- f) cópia da sentença judicial a respeito da guarda, visita e pensão alimentícia, referente aos filhos menores ou incapazes, conforme hipótese (inciso III, parte final);
- g) cópia da Carteira da OAB do assistente (Lei n. 13.726/2018).

§ 1º O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do art. 434 desta Consolidação.

§ 2º A escritura pública de divórcio consensual (modelo anexo) será expedida em dois traslados, um para cada parte. Aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, do Registro Imobiliário e demais órgãos onde deva produzir efeitos (Detran, INSS, empregadores, etc) deverão ser apresentadas cópias para a devida averbação (Lei n. 13.726/2018).

SUBSEÇÃO VI DA ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO E PARTILHA

Art. 439. Para lavratura de escrituras de inventário e partilha deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:

- I - serão partes na escritura as pessoas elencadas como sucessoras legítimas, na ordem indicada no art. 1.829, do Código Civil;
- II - a escritura deverá mencionar o nome do autor da herança no título;
- III - a companheira ou companheiro participará da sucessão do outro quanto aos bens adquiridos onerosamente na vigência da união estável, nas condições do art. 1.790, do Código Civil;
- IV - as partes capazes, inclusive por emancipação, podem estar representadas por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais, que poderá ser outorgada a único procurador que represente os herdeiros ausentes e participe do ato como assistente;
- V - o autor da herança deverá ser identificado e qualificado;



VI - à vista da certidão de óbito, deverão ser indicados a data e o local do falecimento, o estado civil do autor da herança, se este deixou ou não herdeiros, inclusive companheiro ou companheira, e bens a inventariar;

VII - a indicação do inventariante deve ser feita segundo a ordem estabelecida pelo art. 617, do Código de Processo Civil, que poderá ser alterada pelo Tabelião somente se houver a concordância de todos os herdeiros e do cônjuge sobrevivente;

VIII - o Tabelião deverá distinguir os bens particulares dos bens do casal;

IX - as partes devem declarar que a existência de ônus incidentes sobre os imóveis não constitui impedimento para a lavratura da escritura; excluídos os fiscais (Municipais ou da Receita Federal, assim sendo logo eventuais certidões positivas de débitos fiscais impedem a lavratura do ato);

X - a sucessão e a partilha devem obedecer ao disposto nos artigos 1.829 e seguintes do Código Civil;

XI - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do RG, CPF, certidão de casamento e pacto antenupcial registrado dos herdeiros, do *de cujus* e do inventariante, bem como certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

b) cópia da certidão de óbito do autor da herança (Lei n. 13.726/2018);

c) declaração acerca da existência ou inexistência de bens;

d) documentos que comprovem o domínio dos bens móveis ou imóveis, se houver;

e) declaração dos interessados acerca do valor dos bens a inventariar;

f) comprovantes de pagamento do imposto de transmissão *causa mortis* e, quando devido, do imposto *inter vivos*, na forma do art. 426 desta Norma;

g) certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal em relação aos bens imóveis e à pessoa do autor da herança;

h) certidões da Central de Testamento de Mato Grosso, na qual deve ser solicitada certidão, e pesquisa na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC.

§ 1º O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do inciso II do art. 434 desta Norma.

§ 2º A escritura pública de inventário e partilha (modelo anexo) será trasladada em uma única via que será entregue ao inventariante, fornecendo-se cópias a todos os herdeiros. Para o



Registro Imobiliário deverá ser apresentada a via original, arquivando-se na serventia cópia (Lei n. 13.726/2018);

§ 3º Para conhecimento de terceiros, o notário que lavrar a escritura de inventário e partilha ou sobrepartilha deverá comunicar o ato ao oficial do Registro Civil que lavrou o óbito, para averbação, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

§ 5º A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

§ 6º A incapacidade do herdeiro será analisada quando da lavratura da escritura pública de inventário e partilha e não da abertura da *saisine*.

Art. 440. É admissível o inventário negativo por escritura pública (modelo anexo), bem como pode ser lavrada na mesma Escritura de Inventário e Cessão de Direitos.

Parágrafo único. É possível em uma mesma escritura a realização de vários atos, portanto não é incorreto lavrar escritura pública de inventário, cessão de direitos hereditários e partilha, tendo em vista que o ato fica completo e dá mais segurança sendo realizado na mesma escritura, tratando-se de mais de contrato para fins de cobrança de emolumentos.

Art. 441. Aplica-se a Lei nº 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 442. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação própria.

Art. 443. O Tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

Art. 444. Revogado.

Art. 445. É possível a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.

Parágrafo único. Nessas hipóteses, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário far-se-á judicialmente.



Art. 446. É vedada a realização de inventário quando:

- I - em testamento;
- II - a esposa ou companheira do autor da herança estiver grávida;
- III - houver herdeiro ou cônjuge-meeiro incapaz;
- IV – os bens estiverem localizados no exterior

SUB SUBSEÇÃO I DA NOMEAÇÃO DE INVENTARIANTE PARA REALIZAR ATO PREPARATÓRIO AO INVENTÁRIO

Art. 447. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário será nomeado inventariante pelo meeiro e herdeiro(s), mediante escritura pública declaratória lavrada com a presença de todos os interessados, prévia à escritura pública de inventário e partilha que deverá ser obrigatoriamente acatada por quaisquer órgãos públicos ou privados nos quais for apresentada, para os fins previstos no art. 620, IV, do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. A escritura referida no *caput* conterá obrigatoriamente o compromisso do meeiro e/ou do(s) herdeiro(s) de realizar a escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável de 02 (dois) meses.

Art. 448. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados ou por procurador constituído no ato, bem como por procuração pública autônoma.

Art. 449. A Escritura Declaratória previamente lavrada deverá ser mencionada na Escritura de Inventário e Partilha, que será arquivada na serventia.

Art. 450. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.

Art. 451. O inventariante apenas poderá movimentar a conta corrente do falecido no limite do valor do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCD, a ser calculado pela Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso - SEFAZ/MT.

Art. 452. Na hipótese da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso - SEFAZ/MT não concluir o cálculo definitivo da GUIA ITCD cadastrada pelo interessado acerca dos bens tributáveis, o prazo de 02 (dois) meses estipulado no parágrafo único do artigo 447 será prorrogado por mais 02 (dois) meses.

Art. 453. Para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei nº 6.858/80 é admissível a escritura pública de inventário e partilha.



SUB SUBSEÇÃO II

DOS CASOS DE ESCRITURAS DE SOBREPARTILHA E RESTABELECIMENTO DE SOCIEDADE CONJUGAL, NA SEPARAÇÃO, ANTES DO DIVÓRCIO

Art. 454. Aplicam-se as disposições desta seção aos casos de escrituras de sobrepartilha(modelo anexo) e restabelecimento de sociedade conjugal, na separação, antes do divórcio.

§ 1º Nos casos de restabelecimento de sociedade conjugal, será exigida dos interessados a apresentação da certidão de casamento, com a averbação da separação, no original ou cópia, nos termos do art. 1.525, I, do CC e Lei n. 13.726/2018;

§ 2º A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

§ 3º Da escritura deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

§ 4º É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

§ 5º Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

SUB SUBSEÇÃO III

REGULAMENTA O SERVIÇO DA CENSEC

Art. 455. A Central de Informações de Escrituras de Separações, Divórcio e Inventários do Estado de Mato Grosso- CIESDIMAT, instituída pelo Provimento nº 57/2007-CGJ, foi extinta a partir do dia 03/02/2014, e suas atribuições foram absorvidas pela Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC.

Art. 456. Deverão as serventias deste Estado remeter rigorosamente os dados abaixo na forma e prazo estabelecido no Provimento nº 18/2012 do Conselho Nacional de Justiça:

I - Registro Central de Testamento *on-line* -RCTO, destinado à pesquisa de testamentos públicos e de instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, lavrado no País;



II - Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - CESDI -, destinada à pesquisa de escritura a que alude a Lei nº 11.441/2007;

III - Central de Escrituras e Procuраções – CEP, destinada à pesquisa de procuраções e atos notariais diversos;

IV - Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, destinada ao arquivamento digital de sinal público de notários e registradores e respectiva pesquisa.

SEÇÃO V DOS ATOS DE AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS AVULSOS E ELETRÔNICOS

Art. 457. Dos atos de autenticação, constarão os nomes legíveis e as assinaturas de todos os funcionários que dele participarem. Em nenhuma circunstância se autenticará cópia de documento que proporcione a mínima dúvida de não retratar fielmente o original.

§ 1º Salvo no caso de apostilamento, consoante previsto em seção própria, é terminantemente proibida a autenticação de cópia de cópia, mesmo que autenticada. No caso de ter sido autenticada pela própria Serventia ou tratar-se de pública forma, inexistente essa restrição e não se sujeita à mesma restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas oriundas e autenticadas por autoridade ou órgão público, integrando o respectivo título (por exemplo, carta de ordem, de arrematação, formais de partilha, certidões da Junta Comercial).

§ 2º Se oriunda de outra comarca, a pública-forma será extraída independentemente do reconhecimento da firma do signatário da autenticação. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º É proibida a autenticação quando em uma mesma folha diversos documentos se apresentarem reprografados e o interessado não apresentar algum dos originais.

§ 4º Documento com frente e verso será considerado um ato quando se tratar de documento de identificação pessoal.

§ 5º Na hipótese de o documento conter inúmeras páginas, sendo que cada uma delas contenha uma informação, cada confrontação será um ato, a exemplo da monografia, livro e outros.

§ 6º É vedado ao Tabelião conferir fé pública a documento que não é idêntico ao original, sobretudo quando tem ciência acerca da substituição das folhas pois confecciona um documento diverso do original, conforme consta no *caput*.

Art. 458. O Tabelião, ao fazer o confronto entre os originais e as cópias, deverá observar com a maior acuidade possível, recusando autenticar cópia que possua trecho apagado, danificado



ou rasurado que proporcione dúvida, ou seja, ilegível ou de difícil leitura, ainda mais quando tenha sido utilizado corretivo.

Art. 459. O Tabelião recusará o reconhecimento de firma e o autenticar de cópia de documentos, desde que o teor ofenda as leis, a soberania nacional e os bons costumes.

Art. 460. É terminantemente proibida a autenticação de cópia obtida por meio de aparelho de fax, que utilize papel térmico.

§ 1º A autenticação de documentos extraídos via internet é permitida no caso em que seja possível a verificação de sua autenticidade no site oficial correspondente, devendo constar do ato de autenticação a expressão “conferida a autenticidade via Internet”. Neste caso, o emolumento deste ato notarial corresponderá ao item 03 acrescido ao item 05 da Tabela “A” (autenticação com busca).

§ 2º É permitida autenticação de cópia de documento cuja original tenha sido impresso via *internet*, desde que autenticada por autoridade ou órgão público, ou vistada por qualquer das pessoas que fazem parte do documento.

§ 3º É permitida igualmente autenticação de cópia obtida por intermédio de original que tenha sido impressa em papel térmico, desde que esse esteja totalmente legível na data da autenticação.

Art. 461. Cumpridas as exigências do Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969, estará autorizado o Notário a autenticar microfimes de documentos e cópias ampliadas de imagem microfilmada, desde que conferidas mediante aparelho leitor apropriado.

Art. 462. Se registradas na Serventia, as chancelas mecânicas poderão ser autenticadas. O registro antes mencionado compreenderá o preenchimento do cartão de chancelas, o arquivamento do fac-símile da chancela, a declaração do dimensionamento do clichê e a descrição pormenorizada da chancela com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

Art. 463. Se já autenticados pelos Juízos e Tribunais, é defeso às Serventias autenticar os mesmos documentos.

Art. 463-A. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus



prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documentos eletrônico.

§ 2º Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.

§ 3º A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia.

§ 4º Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da “Central Notarial de Autenticação Digital” (CENAD), módulo de serviço da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

§ 5º O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado no CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§ 6º Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de internet da CENSEC, e fará o upload do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.

§ 7º A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.

§ 8º A pedido do usuário, a mídia (do tipo *pen drive*) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo.

§ 9º O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao mesmo valor para o fac-símile, previsto no item 13 da Tabela de Custas, por página.

SEÇÃO VI

DO DEPÓSITO E RECONHECIMENTO DE LETRAS, FIRMAS E CHANCELAS

Art. 464. O depósito de firmas nas Serventias conterà os dados abaixo que, a não ser em casos comprovadamente necessários, serão obtidos no local do Serviço e não fora dele, sob responsabilidade imediata do Titular:



- I - nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento, requerimento de próprio punho no cartão de assinatura contendo a expressão: “requero abertura de cartão de assinatura em meu nome”;
- II - indicação do número do documento de identidade, data de emissão e repartição expedidora daquele e do número de inscrição no CPF, quando for o caso;
- III - data do depósito e da validade da firma, de cinco anos;
- IV - assinatura do depositante, aposta no mínimo duas vezes;
- V - nome e rubrica do auxiliar que colheu as assinaturas e identificou o firmatário;
- VI - rubrica do funcionário, com fé pública, que verificou a regularidade do preenchimento da ficha.

§ 1º Podem ser utilizados para fins de abertura e reconhecimento de firma os seguintes documentos: RG - Registro Geral, Passaporte, CNH (modelo atual, mesmo com a data do documento expirado), Carteira de Exercício Profissional(reconhecida) ou Carteiras de Identidade expedidas pelo Exército, Marinha e Aeronáutica, Passaporte, que no caso de estrangeiro, não esteja com visto vencido, Carteira de Previdência do Trabalho – modelo atual e informatizado (aceitando o modelo antigo desde que não seja provisória e não contenha qualquer indício de adulteração), bem como qualquer outro documento que possua, por lei, valor idêntico.

§ 2º O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documentos replastificados, documentos com foto muito antiga, dentre outros).

Art. 465. Os cartões de reconhecimento de firma nos Serviços de Notas deste Estado serão obrigatoriamente feitos por meio do sistema de biometria, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Consolidação, ressalvadas as serventias pequenas e deficitárias, que deverão se adequar no prazo de 01(um) ano:

- I – O reconhecimento biométrico não afasta a possibilidade de reconhecimento de firma por semelhança e não invalida os cartões de firma já existentes;
- II - O reconhecimento biométrico não determina que as pessoas que já possuem cartão de firma válido aberto na serventia, retornem ao cartório para abertura de novo cartão dentro do prazo de validade;
- III - As firmas já existentes ficam todas mantidas enquanto válidas;



IV - Na hipótese de reconhecimento de firma por autenticidade, mesmo que o subscritor possua cartão válido, deverá comparecer pessoalmente à serventia para apor sua assinatura no respectivo documento, na presença do tabelião ou preposto.

§ 1º As fichas de firma após serem preenchidas, cadastradas e assinadas pelo usuário deverão ser digitalizadas e gravadas eletronicamente. Será feita a coleta da impressão digital por meio de sensor de alta precisão que, após converter e armazenar os traços da superfície da digital como um dado numérico criptografado, será gravado em um banco de dados juntamente com a ficha eletrônica contendo as informações do usuário.

§ 2º Na ficha padrão, poderá o notário utilizar a biometria digital e a imagem facial do interessado no sistema eletrônico.

§ 3º Os autógrafos e assinaturas, o registro e leitura biométrica da impressão digital do dedo, para registros de firmas, serão colhidos, exclusivamente, na presença do Tabelião titular, ou seu substituto ou, ainda, de escrevente regularmente autorizado pelo Tabelião a proceder ao reconhecimento de firmas, cujo registro e digitalização serão gerados e armazenados em meio totalmente eletrônico e inviolável, possibilitando, desta forma, uma maior segurança na prática do reconhecimento de firma.

§ 4º O registro ou leitura biométrica da impressão digital do dedo serão colhidos utilizando-se, inicialmente o dedo indicador, ou na sua falta, em ordem preferencial, o dedo polegar, médio, anelar e mínimo, da mão direita, ou em sua falta, da mão esquerda.

§ 5º A ausência de certeza quanto à identidade da pessoa no reconhecimento biométrico é de responsabilidade do Tabelião.

§ 6º Constatada a ausência de digitais, conforme mencionado nos parágrafos anteriores, fica o Tabelião autorizado a utilizar a abertura e reconhecimento da forma tradicional.

Art. 466. O reconhecimento por abono é proibido, salvo no caso de documento assinado por pessoa presa e desde que a ficha-padrão seja preenchida pelo Diretor do Estabelecimento Penal, indicado o sinal ou carimbo de identificação.

Art. 467. É defeso o reconhecimento da firma não depositada, mesmo que o subscritor do documento compareça para o reconhecimento de firma por autenticidade.

§ 1º O reconhecimento de firma, qualquer que seja as suas formas, não valida ou invalida o ato jurídico no qual a assinatura tiver sido lançada. O reconhecimento embora seja um ato revestido de publicidade, autenticidade, segurança e eficácia no que tange à autoria do negócio jurídico, o mesmo não tem, sem dúvida alguma, a função de convalidar o ato nulo.



§ 2º É permitido o reconhecimento de firma em documento redigido em língua estrangeira, sem realizar a prévia tradução.

§ 3º No reconhecimento de firmas em fichas cadastrais e cartões de assinatura, se o notário verificar a necessidade procederá ao reconhecimento na presença da pessoa (reconhecimento por autenticidade).

Art. 468. O reconhecimento de firma, em se tratando de atos e negócios que envolvam pessoas jurídicas, alcançará somente a pessoa física, sendo proibido o reconhecimento de firma de pessoa física na qualidade de sócio ou representante da pessoa jurídica.

Art. 469. Somente o Tabelião ou o seu preposto, previamente autorizado, é que poderá realizar reconhecimento de firma:

I - quando se tratar de oneração, transmissão ou promessa de transmissão de propriedade de bem imóvel, veículo, ou desalienação de veículo, independentemente do valor, deverá ser feita por autenticidade, obrigando a presença do signatário, munido de documento de identificação.

II - Nos demais instrumentos, com valor superior a 500 (quinhentas) Unidade Padrão Fiscal do Estado de Mato Grosso - UPFs/MT, o reconhecimento da firma só poderá ser realizado por autenticidade;

III - Nos instrumentos de valor inferior a 500 (quinhentas) UPFs/MT, o reconhecimento da firma poderá ser feito por semelhança, ressalvadas as hipóteses do inciso I deste artigo.

Art. 470. É proibido o uso de expressões “supra” e “retro” etc., no caso de reconhecimento de firmas lançadas em contrato, qualquer que seja sua natureza, em instrumento de procurações com a cláusula *ad negotia*, em papéis ou documentos que veiculem transação de propriedade de bens imóveis, confissões de dívida, recebimento de quantias e em quitação.

Art. 471. O Tabelião, sempre que entender justificada a necessidade, exigirá a presença do signatário ou apresentação do documento de identidade e da inscrição no CPF, quando do reconhecimento da firma.

Art. 472. É vedado ao Tabelião o reconhecimento de firma em documentos sem data, datas futuras, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.

§ 1º Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o Tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras, descrevendo a situação.

§ 2º O Tabelião poderá efetuar o reconhecimento de letra ou firma em papel parcialmente preenchido, quando a responsabilidade para o preenchimento for exclusivo do órgão ou



estabelecimento que o emitiu, descrevendo o verificado e indicando os espaços não preenchidos.

Art. 473. É terminantemente proibido reconhecimento de firma em documento que utilize papel térmico, ressalvado o art. 460, § 3º.

Art. 474. Quando o documento for redigido em outro idioma, o Tabelião exigirá a presença do signatário para reconhecer a firma e também fará constar, se for o caso, desconhecer o seu teor.

Art. 475. Ao reconhecer a firma de pessoa cega, surda ou muda em sendo ela alfabetizada e capaz, o Tabelião procederá a abertura de ficha na qual consignará a deficiência do autor e deverá obrigatoriamente em todos os casos alertá-la sobre possíveis fraudes e consequências de que pode ser vítima.

Parágrafo único. Mostrando favoráveis as condições pessoais do cego quanto à compreensão do conteúdo do documento, após a leitura em presença dele, feita pelo Notário, o reconhecimento de firma será considerado por autenticidade.

Art. 476. Quando o interessado for portador de deficiência visual, esta circunstância será anotada na ficha-padrão, nos termos do art. 475.

Art. 477. Os cartões de assinaturas destinados ao reconhecimento de firma terão validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do depósito, conforme disposto no inciso III do artigo 464 desta Consolidação.

§ 1º. Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, com autorização do juiz Corregedor Permanente, desde que microfilmados ou digitalizados.

§ 2º. O preenchimento do cartão de assinaturas será feito na presença do notário ou do escrevente, que deverá conferi-lo e visá-lo.

Art. 478. Nos casos de reconhecimento de firma, em que se exigir desta mais de uma assinatura no mesmo documento, se cobrará o valor de cada assinatura reconhecida.

Art. 479. Os maiores de 16 anos podem abrir firma, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos.

§ 1º 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:

a) o tabelião deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;



b) o alertará sobre as possíveis fraudes de que pode ser vítima, ao assumir a autoria de um escrito.

§ 2º Tratando-se de pessoa relativamente incapaz, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais e dos responsáveis.

Art. 480. Sob a responsabilidade, é facultado ao tabelião reconhecer ou não firma aposta no Certificado de Registro de Veículos – CRV que se encontra rasurado, por entender que o documento encontra-se totalmente íntegro, sem indício de fraude.

SUBSEÇÃO I DO SINAL PÚBLICO

Art. 481. Considera-se sinal público a assinatura e a rubrica adotadas pelo tabelião ou oficial de registro, ou ainda por seus escreventes, que deverá constar em todos os instrumentos notariais ou de registro por eles expedidos.

Art. 482. Os Tabeliães de Notas e os Registradores com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 483. O tabelião ou oficial de registro não poderá exigir a remessa física de cartão de autógrafos contendo o sinal público do delegatário e de seus escreventes se o referido sinal público constar da CNSIP/CENSEC.

Parágrafo único. Pela CEI podem ser remetidos os sinais públicos entre os Notários e Registradores Matogrossenses, dispensado-se o envio do sinal público pelos correios.

SEÇÃO VII DA PROCURAÇÃO PÚBLICA

Art. 484. Toda pessoa capaz é considerada apta para outorgar procuração mediante instrumento público, desde que pessoalmente identificada e qualificada pelo tabelião, substituto ou preposto, com a aposição, por autenticidade, da sua assinatura no livro de procuração.

Parágrafo único. O maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos não emancipado pode ser procurador, mas o outorgante do mandato não tem ação contra ele senão de conformidade com as regras gerais aplicáveis às obrigações contraídas por menores.



Art. 485. A pessoa jurídica somente pode outorgar poderes quando devidamente representada pelos seus órgãos de direção, nos termos do contrato ou estatuto social respectivo e das atas de eleição dos seus administradores.

Parágrafo único. O sócio ou acionista de sociedade pode outorgar poderes de representação em seu nome pessoal, como quotista, acionista ou na condição de administrador da sociedade, desde que assim esclarecido e formalizado no instrumento de mandato.

Art. 486. Para alienar, dispor, transferir domínio, direito e ação, hipotecar, gravar ou praticar quaisquer outros atos que exorbitem os poderes da administração ordinária, será exigido procuração com poderes especiais.

Art. 487. Deverá constar da procuração se o mandato é conferido por prazo determinado ou indeterminado e se poderá ele ser objeto de substabelecimento, com o devido esclarecimento do outorgante quanto a tais efeitos.

Art. 488. Uma mesma pessoa poderá praticar atos notariais, simultaneamente, como representante do outorgante e do outorgado, ainda que os interesses das partes sejam aparentemente conflitantes, desde que investido de poderes específicos ou especiais de mandatário pela parte a ser representada.

Art. 489. Nas procurações outorgadas por pessoas idosas, recomenda-se aos Tabeliães de Notas, especialmente quando insinuado risco concreto de comprometimento patrimonial do idoso, que as lavrem com prazo de validade não superior a 01(um) ano, com atribuição de poderes para prática de negócios jurídicos específicos e determinados e sem previsão de cláusula de irrevogabilidade, ressalvadas as hipóteses em que esta for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgante.

Art. 490. Na lavratura de procuração pública que verse sobre transferência, alienação e disposição de veículos automotores, quando não for apresentado o certificado de propriedade do veículo ou documento equivalente, deverá ser consignado no instrumento que as características do veículo foram declaradas pelo outorgante, que por elas se responsabiliza nos termos da lei, devendo a prova da propriedade ser comprovada junto ao órgão competente, quando da efetivação da transferência.

Parágrafo único. Na lavratura de procuração pública que verse sobre transferência, alienação e disposição de veículos automotores por pessoa jurídica, deverá constar no instrumento público a menção expressa, no ato constitutivo, da cláusula que confere ao outorgante a possibilidade de outorga de poderes para a prática do ato.



SUBSEÇÃO I DO SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO

Art. 491. Nos atos de substabelecimento e naqueles em que as partes sejam representadas por procurador substabelecido, o tabelião deverá exigir a apresentação dos instrumentos originais de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas notas do cartório, arquivando-os.

Parágrafo único. Ao lavrar atos de substabelecimento relativamente à procuração outorgada em outra serventia, o tabelião deverá exigir, ainda, o reconhecimento do sinal público.

Art. 492. O Tabelião, seus substitutos ou escreventes autorizados, ao lavrar instrumento público de substabelecimento de procuração escriturado em sua própria serventia, deverá anotar essa circunstância, mediante a cobrança de uma averbação sem valor declarado, conforme item 04 da tabela A, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§ 1º Quando o ato que deu origem ao substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o tabelião, imediatamente, comunicará essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento de mandato que lavrou.

§ 2º A cópia da escritura de substabelecimento escriturada em outra serventia, de procuração lavrada na sua própria serventia, será arquivada em pasta própria, anotando o tabelião à margem do ato substabelecido nessa circunstância.

§ 3º A comunicação a que se refere no § 1º deve ser realizada por malote digital ou pela CEI, e arquivada em pasta própria.

Art. 493. Aplicam-se ao substabelecimento as mesmas regras relativas à capacidade, requisitos e conteúdo do mandato, previstas nas normas relativas à outorga de procuração.

SUBSEÇÃO II DA PROCURAÇÃO EM CAUSA PRÓPRIA

Art. 494. A procuração em causa própria pode ser outorgada em solução definitiva de negócio jurídico pelo outorgante em favor do outorgado, com natureza contratual, autorizando a transferência de domínio de bem móvel ou imóvel pertencente ao outorgante.

Art. 495. Outorgado o mandato com a cláusula “em causa própria”, a sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário ou procurador dispensado de prestar contas, e podendo transferir para si os bens móveis ou imóveis objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.



Art. 496. A procuração em causa própria deve se referir a objeto certo e específico, representado por bens móveis ou imóveis individualizados, devidamente transcritos no instrumento de mandato.

Art. 497. A procuração em causa própria relativa a bem imóvel deverá conter os mesmos requisitos e elementos exigíveis para a compra e venda, como aqueles relativos ao objeto, preço e condições de pagamento, e por suas normas serão regidas.

§ 1º Para a lavratura da procuração em causa própria, deverá ser recolhido previamente o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.

§ 2º Quando contiver todos os elementos próprios da compra e venda, os emolumentos de procuração em causa própria deverão corresponder aos da escritura com valor declarado, por se tratar de título translativo da propriedade no registro de imóvel, sem necessidade de escritura.

§ 3º. Conferido o mandato em causa própria, com a possibilidade de o mandatário transferir o imóvel para outrem, desde que não tenha sido registrado no registro de imóvel competente, poderá ser lavrada a escritura por representação, mesmo que ocorrida a morte do mandante.

SUBSEÇÃO III DA REVOGAÇÃO DA PROCURAÇÃO

Art. 498. Quando lavrado instrumento público de revogação de mandato, escriturado na própria serventia, o ato será anotado imediatamente, à margem do ato revogado e lançado no sistema informatizado, mediante a cobrança de uma averbação sem valor declarado, conforme item 04 da tabela A.

Parágrafo único. A morte do outorgante comunicada ao Tabelião de Notas por qualquer pessoa, comprovada por documento autêntico, deve receber igual tratamento.

Art. 499. Se o ato revocatório versar sobre atos lavrados em outra serventia de qualquer Unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado.

§ 1º A comunicação a que se refere este artigo deve ser realizada nos termos do parágrafo terceiro do artigo 492, e arquivada em pasta própria.

§ 2º As averbações e comunicações de que trata este artigo serão procedidas de imediato, independentemente do pagamento antecipado dos correspondentes emolumentos ou despesas.

Art. 500. Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que inexistir cláusula de irrevogabilidade e o interessado expressamente assumir a responsabilidade de promover a notificação do outorgado, por intermédio de carta



registrada e/ou de publicação nos jornais de circulação e/ou qualquer outro meio fidedigno para tanto, dando-lhe ciência da revogação.

§ 1º. Em qualquer hipótese, deverá o interessado ser alertado da necessidade da notificação da revogação.

§ 2º. Embora ciente da morte, interdição ou mudança de estado civil do mandante, poderá ser lavrada escritura de transferência do imóvel, na situação em que o mandatário declarar que o está fazendo para concluir negócio já começado, sem que haja necessidade de inventariar o imóvel, exceto se não tiver ocorrido o pagamento total do preço, situação em que se inventariará tão somente o saldo credor no momento da abertura da sucessão, na forma da súmula 590 STF.

SEÇÃO VIII DA ATA NOTARIAL

Art. 501. Ata Notarial tem por objeto fatos jurídicos narrados ocorridos no mundo natural, produzem efeitos jurídicos e fazem parte do mundo jurídico, presenciado ou constatado pelo Tabelião, com finalidade de pré-constituição de prova.

Art. 502. A Ata Notarial não poderá deixar de conter:

- I - local, data de sua lavratura e hora;
- II - nome e qualificação do solicitante;
- III - narração circunstanciada dos fatos;
- IV - declaração de haver sido lida ao solicitante, e, sendo o caso, às testemunhas, se for caso;
- V - assinatura do solicitante, ou de alguém a seu rogo, e, sendo o caso, das testemunhas, se for o caso;
- VI - assinatura e sinal público do Tabelião.

Art. 503. A ata notarial será lavrada em livro próprio.

§ 1º Quando se referir a documentos, o seu teor será transcrito integralmente na ata; a transcrição do documento poderá ser substituída pela inserção de sua imagem diretamente no livro mediante cópia reprográfica ou gravação eletrônica.

§ 2º Nas atas notariais poderão ser anexados documentos, inclusive eletrônicos; podendo ainda conter imagens coloridas e expressões em outras línguas ou alfabetos.

Art. 504. É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito.

Art. 505. Para a lavratura da ata notarial não se exige a capacidade da parte solicitante, tendo em vista que não está realizando nenhum ato ou negócio jurídico.



SEÇÃO IX DO TESTAMENTO PÚBLICO

Art. 506. O testamento público será escrito pelo notário ou seu substituto legal, este no impedimento eventual ou legal do titular, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

Art. 507. Os testamentos públicos, suas revogações e as aprovações de testamentos cerrados poderão ser escritos mecanicamente, ou com a utilização de sistema informatizado.

Parágrafo único. Quando na lavratura do testamento público for adotado livro de folhas soltas, este terá todas as suas folhas rubricadas pelo titular ou substituto do Tabelionato e testador e demais intervenientes ao ato.

SUBSEÇÃO I DA APROVAÇÃO DO TESTAMENTO CERRADO

Art. 508. O testamento cerrado, escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, deve ser apresentado ao Tabelião de Notas, na presença de duas testemunhas, com a declaração de que aquele é o seu testamento e que o quer aprovado.

Art. 509. O Tabelião de Notas ou o seu substituto legal, na presença do testador e das testemunhas, iniciará, imediatamente após a última palavra, e no próprio instrumento do testamento, a lavratura do auto de aprovação.

Parágrafo único. Se, para início da aprovação, não houver espaço em branco na última folha do testamento, o Tabelião de Notas porá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, a ser lavrado em instrumento separado.

Art. 510. O Tabelião de Notas deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento.

Art. 511. Lavrado, o auto de aprovação será lido e assinado pelo Tabelião de Notas, pelo testador e pelas testemunhas.

Parágrafo único. Depois de assinado, o Tabelião de Notas passará a cerrar e coser o instrumento aprovado.

Art. 512. Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: “Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de



aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião”.

Art. 513. O testamento cerrado é vedado aos que não sabem ou não podem ler.

SUBSEÇÃO II DA REVOGAÇÃO DO TESTAMENTO

Art. 514. O testamento pode ser revogado, a qualquer tempo, pelo mesmo modo e forma como pode ser feito.

Parágrafo único. A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer tabelionato de notas de livre escolha da parte, não ficando vinculado à serventia que celebrou o ato revogado.

Art. 515. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Parcial, se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

Art. 516. Ao ser lavrada escritura de revogação do Testamento, total ou parcial, a serventia responsável pela revogação deverá comunicar por carta registrada às expensas do interessado, via malote ou CEI o ato, à serventia que lavrou o testamento, para que assim seja averbada a sua ineficácia.

SUBSEÇÃO III DA CENTRAL DE TESTAMENTOS

Art. 517. A Central de Testamentos, suas revogações, e dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, instituída e denominada “João Pereira Leite”, funcionará num local escolhido pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso.

Art. 518. Os Serviços remeterão à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, relação em ordem alfabética dos nomes constantes dos Testamentos lavrados em seus livros e suas revogações, e dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados.

§ 1º Constarão da relação:

I - nome por extenso do testado, CPF e RG;

II - espécie e data do ato;

III - livro e folhas em que o ato foi lavrado.



§ 2º As relações serão elaboradas em 02 (duas) vias, sendo a primeira encaminhada à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, e a segunda arquivada na Serventia, em pasta própria com o comprovante de remessa.

§ 3º Juntamente com a apresentação da relação mensal, o funcionário remeterá à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, a importância correspondente a 04 (quatro) UPFs/MT por ato comunicado, cujo valor poderá ser cobrado do outorgante para pagamento das despesas de registro do ato notarial.

Art. 519. Deverão os Juízes de todo o Estado oficializar à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, solicitando informação, as expensas do inventariante, sobre a eventual existência de testamento.

§ 1º. A informação sobre a existência ou não de testamento de pessoa comprovadamente falecida somente será fornecida mediante requisição judicial, a pedido do interessado deferido pelo Juiz Diretor do Foro da Comarca, ou a pedido de Notários que estejam lavrando Escrituras de Inventário e Partilha, mediante o recolhimento da importância de R\$ 14,58 (catorze reais e cinquenta e oito centavos) a favor da ANOREG – MT – Agência 0046-9 – Banco do Brasil – Conta Corrente 25.660-9, inclusive por vale postal ou ordem de pagamento, salvo em caso de assistência judiciária (Lei 1.060/50).

§ 2º O referido valor deverá ser atualizado, automaticamente, a partir da publicação desta consolidação anualmente pelos índices oficiais utilizados para atualização dos emolumentos.

Art. 520. Os ofícios de informação serão respondidos e assinados pelo Presidente da Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso ou seu substituto legal, sob responsabilidade pessoal, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, podendo ser feito por certificado digital.

Art. 521. Os Tabeliães que não adotaram tal providência quando da edição anterior desta Consolidação, efetuarão a revisão em seus livros de todos os testamentos lavrados em suas notas, a partir de 1.º de janeiro de 1970, remetendo relação, em ordem alfabética, na forma já estabelecida na Consolidação por meio do Provimento n. 02/2009-CGJ, à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Consolidação.

§ 1º As informações referentes aos atos mencionados nesta norma são fornecidas pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a conta do recebimento do pedido contendo todos os requisitos necessários.



§ 2º As despesas com a manutenção da Central de Testamentos correrão por conta da Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, devendo estas ser rateadas entre os Notários de todo o Estado, conforme as respectivas condições econômico-financeiras.

Art. 522. Compete ao Juiz Corregedor Permanente da Capital por ocasião das correições, ordinárias e/ou extraordinárias, a fiscalização dos respectivos livros e papéis, assim como a regularidade do funcionamento da Central de Testamentos.

Art. 523. O não-cumprimento de qualquer das normas deverá ser comunicado pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso à Egrégia Corregedoria-Geral da Justiça para as providências cabíveis.

SEÇÃO X DAS DOAÇÕES

Art. 524. Na escritura de doação, o doador, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou direitos para outra pessoa, denominada donatário.

Parágrafo único. A doação far-se á por escritura pública ou instrumento particular, obedecendo a forma do art. 108 do Código Civil.

Art. 525. A escritura de doação de bem móvel ou imóvel em favor de descendente pode ser:

I - em adiantamento da legítima, quando o bem doado deve voltar ao monte e ser descontado da legítima do beneficiário;

II - realizada em caráter definitivo, desde que o bem doado saia da parte disponível do doador, e este, de modo expreso na escritura, venha a dispensar o bem de colação em futuro inventário.

Parágrafo único. Na escritura de doação de ascendente a descendente, não é necessária a intervenção ou a autorização dos demais descendentes não contemplados pelo ato de liberalidade, mas o cartorário deve alertar o doador, além do que a doação sujeita-se às normas civis pertinentes, o que deve constar na referida escritura respectiva.

Art. 526. A escritura de doação pode ser celebrada em caráter unilateral, sem a participação do donatário, desde que o doador venha a fixar prazo para que o donatário venha a declarar se aceita ou não o bem doado.

§ 1º Se o donatário, ciente do prazo de aceitação, não vier a formalizar a declaração de concordância com a doação, entender-se-á que aceitou, se a doação não for sujeita a encargo.

§ 2º Se o donatário for pessoa absolutamente incapaz, dispensa-se a aceitação, desde que se trate de doação pura.



§ 3º Se o donatário for nascituro, necessita da aceitação do representante legal.

Art. 527. Pode a escritura de doação estabelecer que, se o doador sobreviver ao donatário, os bens doados retornem ao patrimônio do doador.

Art. 528. Na lavratura da escritura de doação deverá constar o lançamento e recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação – ITCMD, devido à Fazenda Estadual, seja com relação a bens móveis ou imóveis, inclusive nos seguintes casos:

I - Doação de numerário necessário à aquisição de imóvel por menor;

II - Doação de quotas ou ações de sociedade empresarial, pelo valor do patrimônio líquido avaliado em balanço especial.

Art. 529. Será considerada nula a escritura de doação se o doador vier a realizar a doação de bens sem reserva de parte ou de renda suficiente para a sua subsistência.

§ 1º Não poderá ser lavrada escritura de doação se o bem doado exceder à parte disponível que o doador, no ato da liberalidade, poderia dispor por meio de testamento.

§ 2º A doação pode ser revogada por ingratidão do donatário, ou por inexecução do encargo, por intermédio de escritura pública, nas hipóteses do art. 557 do Código Civil.

SEÇÃO XI DA INSTITUIÇÃO, CESSÃO E RENÚNCIA DO USUFRUTO

Art. 530. O usufruto pode ser constituído por meio de escritura pública, por ato oneroso ou gratuito, que deverá discriminar, detalhadamente, os bens que por ele serão gravados.

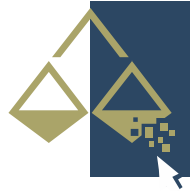
Parágrafo único. Na instituição do usufruto em ato gratuito, por doação ou sucessão, a escritura deverá consignar o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ITCMD, devido à Fazenda Estadual.

Art. 531. Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício, após instituído e registrado no cartório de imóveis competente, pode ceder-se, por intermédio de escritura pública, por título gratuito ou oneroso.

§ 1º Sendo o exercício do usufruto cedido gratuitamente, a escritura de cessão deve consignar o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ITCMD.

§ 2º Na cessão onerosa do exercício do usufruto, a escritura pública somente será lavrada após o recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, com a devida transcrição dos documentos fiscais respectivos.

Art. 532. A escritura pública de renúncia do usufruto será lavrada quando o usufrutuário, voluntariamente, decidir pela extinção do gravame, de modo que a propriedade plena do bem fique, integralmente, consolidada no domínio do nu-proprietário.



Parágrafo único. Formalizada em ato gratuito, a renúncia do usufruto importa no recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ITCMD, calculado sobre o valor atribuído pela Fazenda Estadual ao exercício desse direito.

Art. 533. É possível a aquisição da nua propriedade por uma pessoa e o usufruto por outra. Nesse caso, comparecem, em uma mesma escritura, de um lado, o proprietário pleno transmitindo a propriedade e, de outro, duas pessoas, uma adquirindo a nua propriedade e a outra adquirindo o usufruto.

Art. 534. Não se admite, depois de instituído usufruto, o usufrutuário aliená-lo para terceira pessoa, mas o seu exercício pode ceder-se por título gratuito ou oneroso.

Art. 535. No caso citado no art. 532, esse primeiro usufrutuário terá de renunciar a favor do nu-proprietário, que, em virtude de ter se tornado proprietário pleno, poderá alienar onerosamente o Imóvel de forma bipartida (usufruto para A e nua propriedade para B).

SEÇÃO XII DAS CARTAS DE SENTENÇA NOTARIAIS

Art. 536. O Tabelião de Notas poderá, a pedido da parte interessada, formar cartas de sentença egressas das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, nos moldes da regulamentação do correspondente serviço judicial.

Art. 537. As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso.

§ 1º O acesso dos Tabeliões de Notas ao Processo Judicial Eletrônico e ao Apolo Eletrônico será regrado por ato a ser editado quando de sua efetiva implantação.

§ 2º As cópias deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.

§ 3º O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. Ambos serão considerados como uma único ato de certidão para fins de cobrança de emolumentos, sem prejuízo da cobrança pelas folhas eventualmente excedentes à primeira.

§ 4º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 5º O tabelião deverá criar livro para armazenar as cartas de sentenças, que serão instrumentalizadas por Escritura Pública, podendo ser físico ou eletrônico, sendo cobrado emolumentos conforme item 7, Tabela A, conforme modelo anexo.



Art. 538. A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

Art. 539. Poderá o tabelião, ou seu preposto, devolver os autos ao respectivo cartório judicial, caso o advogado não proceda a retirada no prazo de 15(quinze) dias da sua apresentação. Caso já tenha sido elaborada a carta de sentença, o tabelião poderá se habilitar nos autos para recebimento dos seus emolumentos integrais ou parciais.

Art. 540. O tabelião ou escrevente somente poderá entregar os autos ao advogado atuante na causa, salvo com a apresentação da procuração com poderes especiais, a qual ficará arquivada.

Art. 541. Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças:

I – sentença ou decisão a ser cumprida;

II – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;

III – procurações outorgadas pelas partes;

IV – outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

Art. 542. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 1.027 do Código de Processo Civil, o formal deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

I – petição inicial;

II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III – certidão de óbito;

IV – plano de partilha;

V – termo de renúncia, se houver;

VI – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

VII – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;

VIII – manifestação da Fazenda do Estado de Mato Grosso, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem como sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;

IX – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis *Inter Vivos*, e sobre eventual



pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

X – sentença homologatória da partilha;

XI – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

Art. 543. Em se tratando de separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

I – petição inicial;

II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III – plano de partilha;

IV – manifestação da Fazenda do Estado de Mato Grosso, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis *Causa Mortis* e Doações (ITCMD), bem como sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;

V – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis *Inter Vivos*, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

VI – sentença homologatória;

VII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

Art. 544. A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico, aplicando-se as regras relativas à materialização e desmaterialização de documentos pelo serviço notarial.

Art. 545. Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

Art. 546. Após a formação da Carta de Sentença, o notário certificará a realização do procedimento nos autos, nos seguintes termos: “Certifico e dou fé de que, a pedido de ____, OAB n.º ____, procedi nesta data à extração da carta de sentença do ____ (Formal, Carta, mandado, retificação ou ratificação)”.



SEÇÃO XIII
DA APLICAÇÃO, NO ÂMBITO DO FORO EXTRAJUDICIAL, DO
APOSTILAMENTO POR MEIO DO CONVÊNIO SOBRE ELIMINAÇÃO DA
EXIGÊNCIA DE LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
ESTRANGEIROS, CELEBRADOS NA HAIA

Art. 547. A apostila é um certificado de autenticidade emitido por países signatários da Convenção da Haia, aposto em um documento público, na serventia extrajudicial do país em que foram emitidos os documentos originais, para atestar sua origem (assinatura, cargo de agente público, selo ou carimbo de instituição), observando rigorosamente a Resolução CNJ n. 228/2016 e Provimento n. 62/2017-CNJ, sujeitando seu descumprimento instauração de procedimento disciplinar, sem prejuízo de responsabilização civil e criminal às autoridades apostilantes – Lei n. 8.935/94. (alteração conferida pelo Provimento n. 62/2017-CNJ).

§ 1º Com a entrada em vigor do referido decreto, em 14 de agosto de 2016, o cidadão dos países signatários deve recorrer a um único procedimento, que consiste na emissão da apostila, ao invés de percorrer toda uma cadeia de legalização, para garantir a origem do ato.

§ 2º É obrigatória a realização do procedimento de apostilamento em todas as serventias das Capitais, que possuem a atribuição de tabelionato de notas e de registros, bem como em qualquer das sedes das Comarcas do Estado de Mato Grosso.

§ 3º Os documentos estrangeiros que foram legalizados anteriormente à data mencionada na Resolução, por embaixadas e Repartições Consulares brasileiras em países partes da Convenção da Apostila, deixarão ter validade no Brasil.

§ 4º Os documentos emitidos pelos países membros da convenção somente poderão ser utilizado no Brasil se devidamente apostilados.

§ 5º Permanece regido pelas normas do Ministério das Relações Exteriores o procedimento de legalização diplomática ou consular de documentos, que tenham como origem ou destino países que não sejam parte da Convenção da Apostila, ou conforme as exceções dispostas pelo Ministério das Relações Exteriores.

Art. 548. A apostila deverá ser realizada em documentos emitidos no país de emissão, os quais necessitem ser apresentados em outro país.

§ 1º O apostilamento não deverá ser utilizado para reconhecimento da autenticidade do conteúdo material do documento, mas apenas da autenticidade das autoridades, instituições, cargos e assinaturas respectivas.

§ 2º A apostila certifica apenas a origem do documento público, e não o próprio documento: certifica a autenticidade da assinatura (reconhecimento de firma) da pessoa, da função ou do



cargo exercido pelo signatário do documento e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo nele apostado, consoante o art. 547 desta norma.

Art. 549. Para que o documento seja apostilado, o interessado procurará uma das serventia de Tabelionato de Notas e de Registro em qualquer das sedes das Comarcas do Estado de Mato Grosso. Na Comarca de Cuiabá todos os tabelionatos poderão realizar o apostilamento.

§ 1º O ato de apostilamento deve ser feito em uma via física e outra eletrônica. A primeira será emitida junto ao documento, a ele afixada. A segunda fica registrada no sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações e Apostilamento - SEI Apostila), no qual será utilizada tanto para o controle das autoridades brasileiras quanto para a consulta de autoridade estrangeira. (alteração conferida pelo Provimento n. 62/2017-CNJ)

§ 2º O tabelião deverá comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça a adesão à realização do Apostilamento perante a Casa da Moeda, e seguir a normatização pertinente (Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Pública Estrangeiros – Convenção de Haia, de 5 de outubro de 1961, Decreto n. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, Resolução 228, 22.06.2016, Conselho Nacional de Justiça, dentre outros).

§ 3º O documento que receberá o apostilamento pode ser apresentado na serventia por meio de cópia, desde que autenticada na mesma serventia do apostilamento.

§ 4º Qualquer pessoa poderá solicitar o apostilamento na serventia, independentemente se signatário ou por portador do documento.

§ 5º Para a emissão da apostila, a autoridade competente realizará a análise formal do documento apresentado, aferindo a autenticidade da assinatura aposta, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo apostado.

§ 6º No caso de apostilamento de cópia autenticada, a autoridade competente responsabiliza-se também pela autenticidade da assinatura aposta, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, pela autenticidade do selo ou do carimbo constantes do documento original.

§ 7º Em caso de apostilamento de cópia autenticada por autoridade apostilante, a autenticidade da assinatura, da função ou do cargo exercido a ser lançada na apostila é a do tabelião ou a do seu preposto que após a fé pública no documento, dispensado o reconhecimento de firma do signatário do documento. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



§ 8º O documento eletrônico apresentado ao ofício competente ou por ele expedido poderá ser apostilado independentemente de impressão em papel, desde que esteja emitido em formato compatível para upload no sistema do Conselho Nacional de Justiça e assinado mediante certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP), e observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

§ 9º Se o documento original eletrônico não possuir assinatura com uso de certificado digital ou se for emitido em formato incompatível para *upload* no sistema do Conselho Nacional de Justiça, o documento eletrônico deverá ser impresso em papel pela autoridade apostilante, com aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação, inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 550. A apostila será emitida por documento, não importando a quantidade de páginas que possuir; todavia, poderá ser emitida por folha se o solicitante do serviço assim o exigir.

§ 1º No ato de digitalização do documento, a autoridade competente deverá utilizar-se de *software* que minimize o tamanho do arquivo.

§ 2º Na impossibilidade de digitalização pela autoridade competente em razão da natureza do documento, o ato poderá ser praticado por terceiros mediante declaração de responsabilidade civil e penal pelo conteúdo.

Art. 551. Em caso de dúvidas sobre a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional, as autoridades competentes para a aposição da apostila deverão orientar o solicitante do serviço a esclarecê-las à embaixada do país no qual o documento será utilizado.

§ 1º Se a dúvida persistir, deve-se realizar procedimento específico prévio para a segurança do ato de aposição da apostila, conforme previsto no art. 3º, § 2º, da Resolução CNJ n. 228/2016.

§ 2º Finalizado o procedimento específico prévio, a autoridade competente, em caso de persistência de dúvida sobre a autenticidade do documento, poderá, por meio de decisão fundamentada, que deverá ser entregue ao solicitante do serviço, recusar a aposição da apostila.

§ 3º A instauração de procedimento específico prévio ou a decisão de recusa da aposição de apostila poderão ser impugnadas no prazo de cinco dias perante a autoridade competente, que, não reconsiderando a decisão, remeterá o pedido à corregedoria-geral de justiça do Estado ou do Distrito Federal para decisão sobre a questão duvidosa.



Art. 552. O ato de aposição de apostila em documentos exarados em língua estrangeira, nos moldes do Decreto n. 13.609, de 21 de outubro de 1943, deve ser traduzido por tradutor juramentado, devendo essa qualidade constar expressamente da apostila.

§ 1º Visto que alguns países signatários da Convenção da Apostila não exigem que a tradução seja realizada por tradutor juramentado ou certificado, bem como em vista de que alguns países se reservam no direito de não aceitar traduções realizadas fora de seu território, caso haja dúvidas sobre a aposição da apostila, as autoridades competentes deverão orientar o solicitante do serviço a esclarecê-las à embaixada do país no qual o documento será utilizado.

§ 2º No caso de apostilamento de documentos exarados em língua estrangeira traduzidos por tradutor não juramentado, deverão constar da apostila a identificação do tradutor e a declaração de responsabilidade civil e penal pelo conteúdo.

§ 3º Por sua conta e risco, o solicitante do serviço poderá requerer a aposição de apostila em documento exarado em língua estrangeira sem tradução juramentada.

§ 4º O ato de aposição de apostila em documentos exarados em língua estrangeira será realizado em uma única apostila, dela constando, se for o caso, o documento original e sua tradução. No entanto, se assim desejar o solicitante, a tradução poderá ser objeto de apostilamento próprio e autônomo.

§ 5º Em caso de apostilamento de documento original, o reconhecimento da assinatura do signatário ou o sinal público do notário de cartório distinto daquele que irá apostilar o documento, será por semelhança. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 553. Encerrado o procedimento de aposição de apostila e constatado erro, as autoridades competentes para o ato devem refazer o procedimento para a aposição de outra apostila.

§ 1º Constatado que o erro ocorreu devido a falha do serviço da autoridade competente para o ato, o novo apostilamento deverá ser realizado sem custo para o solicitante do serviço.

§ 2º Constatado que o erro ocorreu devido a falha de informações por parte do solicitante do serviço, o novo apostilamento será por ele custeado.

Art. 554. Em caso de extravio ou de inutilização do papel de segurança utilizado para o ato de aposição da apostila, as autoridades competentes deverão comunicar o fato imediatamente à Corregedoria-Geral da Justiça, que dará ampla publicidade ao fato e comunicará o incidente à Corregedoria Nacional de Justiça, ao Ministério das Relações Exteriores e à Casa da Moeda do Brasil. (alteração conferida pelo Provimento n. 62/2017-CNJ).



Parágrafo único. Em caso de inutilização do papel de segurança, a autoridade apostilante deverá destruí-lo mediante incineração ou procedimento semelhante, registrando o incidente em certidão. (alteração conferida pelo Provimento n. 62/2017-CNJ).

Art. 555. O valor dos emolumentos a ser cobrado no ato de apostilamento, tanto a realizada pelos notários e registradores, quanto pelo Poder Judiciário, será o correspondente ao da Tabela A, item 11 procuração e substabelecimento, alínea “b”, com poderes *ad negotia*, da Lei 7.550/2001, atualizada por provimento da Corregedoria.

§ 1º Sobre o valor da cobrança do ato não incidirá a cobrança do Fundo de Pessoas Cíveis Naturais, nos termos da Lei n. 7.550/2001.

§ 2º Será isento da cobrança de emolumentos a emissão de apostila em documentos requeridos por órgão do Poder Executivo Federal e Estadual para utilização no exterior, no interesse do serviço público.

§ 3º Em caso de apostilamento de documento original, com a respectiva tradução, serão cobrados dois atos.

§ 4º A partir da solicitação do serviço, que pode se dar de forma escrita ou oral (verbal), a serventia terá 5 (cinco) dias para entregar o ato e as autoridades apostiladora dará recibo de protocolo no momento do requerimento.

Art. 556. Os documentos públicos assinados digitalmente poderão ser submetidos ao apostilamento, desde que seja possível ao notário reconhecer a autenticidade do referido documento, caso em que a emissão da postila se dará conforme o reconhecimento realizado pelo notário.

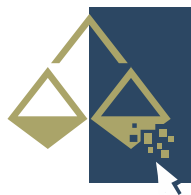
Art. 557. O código utilizado para identificar o ato de autenticação de apostilamento no sistema GIF (Gestão Integrada de Foro Extrajudicial e Judicial) é o 232, até que a informática providencie alteração no sistema para trazer na identificação do ato, nome da autoridade, cargo, instituição e numeração única do CNJ.

I – Enquanto não efetiva a alteração citada, o cartório deverá guardar cópia do documento em pasta virtual.

II - O papel de segurança deve ser adquirido e utilizados nos termos da Resolução do Conselho supracitada.

Art. 558. São autoridades competentes para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional:

I – a Corregedoria Geral de Justiça e os Juízes Diretores do foro das comarcas, quanto a documentos de interesse do Poder Judiciário;



II – os titulares dos cartórios extrajudiciais, no limite das suas atribuições.

§ 1º O exercício da competência para emissão de apostilas pressupõe autorização específica e individualizada da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º Consideram-se documentos de interesse do Poder Judiciário aqueles destinados a produzir efeitos institucionais do respectivo órgão em países signatários da Convenção da Apostila.

§ 3º Os titulares de serviços notariais e de registro, nos termos do art. 5º da Lei n. 8.935/1994, são autoridades competentes para o ato de aposição de apostila nos limites de suas atribuições, conforme prevê o art. 6º, II, da Resolução CNJ n. 228/2016.

§ 4º Os notários e registradores são autoridades competentes para o ato de aposição de apostila em documentos produzidos no território nacional de acordo com a especialização de cada serventia extrajudicial.

§ 5º Os titulares dos serviços notariais e de registro poderão solicitar à Corregedoria Nacional de Justiça autorização específica para que o serviço de apostilamento seja prestado, sob sua supervisão, por até cinco substitutos ou auxiliares.

§ 6º Na ausência do titular do serviço notarial e de registro por impedimento ou afastamento, o serviço será prestado pelo substituto designado.

§ 7º Em caso de vacância do titular do serviço notarial e de registro, o serviço será prestado pelo interino ou interventor nomeado para responder pela serventia.

Art. 559 A Corregedoria-Geral da Justiça, os notários e os registradores deverão contratar diretamente com a Casa da Moeda do Brasil a aquisição do papel-moeda, de modo a manter estoques para viabilizar a continuidade do serviço.

§ 1º A aquisição do papel-moeda é de responsabilidade das autoridades competentes para a aposição de apostila, permitindo-se a realização de convênios e parcerias para redução do custo.

§ 2º O papel-moeda adquirido por uma autoridade competente para a aposição de apostila não pode ser alienado ou cedido a outra autoridade.

§ 3º A Corregedoria-Geral da Justiça aguardará a elaboração do contrato a ser entabulado entre o ordenador de despesas no âmbito do Judiciário Estadual – Presidência do Tribunal de Justiça – e a Casa da Moeda para a realização do apostilamento no âmbito desta CGJ/MT e diretores do foro das Comarcas do Estado.



Art. 560. Diante da perda da eficácia dos apostilamentos produzidos no território nacional a partir de 14 de fevereiro de 2017, conforme estatuído no art. 20 da Resolução CNJ n. 228/2016, o interessado poderá ratificar o apostilamento mediante o atual procedimento.

Parágrafo único. O ato de ratificação cingir-se-á a atestar a autenticidade do apostilamento realizado anteriormente.

Art. 561. O descumprimento das disposições contidas na resolução 228/2016, Conselho Nacional de Justiça, e no Provimento 58/2016, Corregedoria Nacional de Justiça, pelas autoridades competentes para a aposição de apostila ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar.



TÍTULO V

DOS SERVIÇOS DE PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS

CAPÍTULO I

DOS LIVROS

Art. 562. Os Tabelionatos de Registro de Protesto de Títulos e outros documentos de dívidas adotarão os seguintes livros:

I - Livro de Protocolo de Títulos apresentados;

II - Livro de Registro de Protesto;

III - Índice (§§ 1º e 2º do artigo 34 da Lei nº 9.492/97).

§ 1º Os livros de Protocolo, Registro de Protesto e o Índice podem ser escriturados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado.

§ 2º Com a escrituração em meio eletrônico, é obrigação do tabelião manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (backup), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro e de preferência em *data center*.

Art. 563. O Livro de Protocolo de Títulos e outros documentos de dívida servirá para anotação, em rigorosa ordem cronológica, de todos os títulos apresentados para protesto, sendo de 03(três) anos seu prazo de arquivamento.

§ 1º O Livro de Protocolo deve conter, obrigatoriamente:

I - a data de entrada do título;

II - as características principais do título, sua natureza, seu valor ou saldo devedor, o nome e endereço completo do devedor, o número do seu documento de identidade ou de inscrição no CPF, bem como quando fornecidos, outros dados que possibilitem sua exata qualificação;

III - em se tratando de duplicata ou duplicata de serviço, a comprovação da prestação do serviço e do vínculo que o autorizou (§ 3º do artigo 20 da Lei nº 5.474/68), exceto quando se tratar de duplicata de serviço por indicação;

IV - se o protesto de duplicata tiver que ser tirado por indicação do portador, deverá ser mencionada a sua espécie (duplicata de venda mercantil ou de serviço ou Cédula de Crédito Bancário);

V - o valor das custas depositadas pelo portador.

§ 2º Nos casos de títulos apresentados por indicação, mencionados nos itens III e IV, do § 1º deste artigo, o apresentante deve entregar declaração, dotada de veracidade, sob pena de



cometimento de crime, a qual assegure que os documentos originais ou as suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação de serviço, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos.

§ 3º No protesto de cédula de crédito bancário por indicação (C.B.I.), no requerimento, serão indicados o valor original da cédula, o saldo devedor atualizado, nos termos art. 28, os requisitos do art. 29, ambos da Lei 10.931/2004, além da declaração de que: “declaramos, para os devidos fins, sob as penas da lei, que estamos de posse da única via negociável da cédula de crédito bancário acima indicada”.

Art. 564. O Livro de Registro de Protesto, cujo prazo de arquivamento é de 10(dez) anos, servirá para a transcrição dos instrumentos de protestos, os quais deverão conter:

- I - data e número da protocolização;
- II - nome do apresentante e endereço;
- III - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;
- IV - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;
- V - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- VI - a aquiescência do portador ao aceite por honra;
- VII - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;
- VIII - data e assinatura do Tabelião do Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado.

Parágrafo único. Para os fins do inciso VII supra, entende-se por documento de identificação o de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, a Carteira de Identidade e outros documentos que a lei conferir igual valor.

Art. 565. O livro de que trata a norma antecedente poderá ser escriturado em folhas soltas, sendo formado com os originais dos instrumentos e poderá conter até 500 (quinhentas) folhas, as quais serão numeradas e rubricadas pelo Tabelião, seus substitutos ou Escrevente autorizado, sendo permitido o uso de termos impressos, desde que contenham todos os requisitos exigidos em Lei.

Art. 566. Dos índices constarão, em ordem alfabética, os nomes dos emitentes, sacados ou aceitantes de notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas e de devedores de outros títulos,



com a indicação do CNPJ, CPF, etc., além do número do livro e folha em que foi lavrado o protesto e a averbação do cancelamento, se ocorrer.

Parágrafo único. Os índices poderão ser elaborados por fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Art. 567. Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I - 1 (um) ano para as intimações, editais correspondentes a documentos protestados, ordens de cancelamento, arquivo de pedidos de certidão e extratos bancários;

II - 6 (seis) meses para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

III - 30 (trinta) dias para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, solicitações de retirada dos apresentantes e os comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívida.

§ 1º. Revogado.

Parágrafo único. Vencidos os prazos mencionados acima, poderão ser incinerados ou destruídos por outra forma, resguardado e preservado o sigilo.



CAPÍTULO II DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO

Art. 568. Todos os títulos e documentos de dívidas apresentados no horário regulamentar serão protocolizados até o 1º (primeiro) dia útil subsequente, obedecendo à ordem cronológica de entrega.

§ 1º O título e documento de dívida deverá ser apresentado ao Tabelião de Protesto do lugar/praça de pagamento nele declarado. Não havendo a indicação do lugar do pagamento, poderá ser indicado o lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título ou conforme indicação do apresentante.

§ 2º Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos e o documento não declarar o lugar do pagamento, a apresentação ocorrerá no lugar do domicílio de qualquer um deles.

§ 3º Os títulos executivos judiciais deverão ser protestados na localidade de tramitação do processo, exceto se houver decisão judicial diversa ou previsão em lei.

§ 4º Nos casos de protesto de saldo devedor de custas judiciais, taxa judicial e extrajudicial e multa de processos administrativos, o lugar do protesto será a comarca onde tramitou o processo.

§ 5º É vedado ao Tabelião do Registro de Protesto recusar o protesto de títulos e outros documentos de dívidas, salvo quando ocorrer uma das seguintes hipóteses:

- a) título ainda não vencido;
- b) título pagável ou indicado para aceite em praça não localizada no território da Comarca em que situa o Tabelionato de Protesto;
- c) não contenha os requisitos essenciais previstos na lei que o regula;
- d) títulos sem valor no mercado.

§ 6º Para os fins desta norma, ao Cartório de Protesto cumpre apenas examinar as formalidades e requisitos do título, incluindo-se neste exame a verificação da existência das cláusulas sem despesa, sem protesto ou outras equivalentes, não lhe cabendo investigar a ocorrência da caducidade ou prescrição.

Art. 569. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

- a) a competência territorial é a do Tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;
- b) o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida;



c) o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital.

Art. 570. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.

Art. 571. Existindo endosso ou aval, o protesto de cheques não dependerá de quaisquer intimações, e do assentamento dos serviços de protestos de títulos não deverão constar os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta bancária, se o apresentante requerer o apontamento tão-somente contra o endossante ou avalista anotando-se, nos campos próprios que o emitente é desconhecido, elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.

Art. 572. Não cabe ao Tabelionato consultar a Receita Federal sobre o número de identificação do devedor (CPF ou CNPJ), cuja providência é da inteira responsabilidade do apresentante, exceto em hipótese de justificada dúvida no título.

Art. 573. Poderão ser protestados títulos de crédito emitidos em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado.

§ 1º Constarão obrigatoriamente do registro do protesto a descrição do documento e sua tradução.

§ 2º Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

§ 3º Tratando-se de títulos ou documentos de dívidas emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o Tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei nº 857, de 11 de setembro de 1969, e legislação complementar ou superveniente.

Art. 574. É vedado aos cartórios de protesto de títulos deste Estado protestar letras de câmbio sem aceite.

Parágrafo único. Os protestos de letras de câmbio sem aceite, já efetuados devem ser cancelados.

Art. 575. Tratando-se de título sujeito a algum tipo de correção, o apresentante deve anexar ao título demonstrativo de cálculo e o pagamento deve-se dar no exato valor indicado pelo apresentante, sendo de sua inteira responsabilidade a correspondente atualização e o valor resultante, e em caso de protesto o valor protestado corresponderá igualmente ao indicado pelo apresentante.



CAPÍTULO III DOS TÍTULOS

SEÇÃO I DO PROTESTO DE DOCUMENTOS DE DÍVIDA

Art. 576. Qualquer documento representativo de dívida, desde que dotado dos atributos de certeza e liquidez, pode ser levado a protesto:

- I - para prova da inadimplência do devedor;
- II - para fixação do termo inicial da mora, quando se tratar de obrigação sem prazo de vencimento estipulado;
- III - para interromper o curso do prazo prescricional.

Art. 577. Podem ser objeto de protesto todos os títulos extrajudiciais elencados no artigo 784 do Código de Processo Civil, bem como os demais títulos que, por expressa disposição de lei, possuam força executiva.

§ 1º Para o protesto de contratos de locação (comercial, residencial, para temporada) não há necessidade de que o documento esteja assinado por duas testemunhas, podendo ser protestadas, também, as obrigações acessórias nele contratadas (v.g. contas de telefone, água, energia elétrica, etc.).

§ 2º O crédito decorrente de aluguel e as suas obrigações acessórias deverão sempre vir demonstrados em memória de cálculos que indique o valor atualizado do débito, incluídos os consectários da mora.

§ 3º Tratando-se de crédito decorrente de cotas condominiais, para o protesto, o Tabelião deverá solicitar do apresentante:

- I - ata de assembleia (ou cópia autenticada) de eleição do síndico;
- II – planilha, assinada pelo síndico, na qual conste a especialização do crédito condominial, tais como a indicação do valor de cada cota condominial, e dos consectários da mora; qualificação: nome, endereço e CPF ou CNPJ do condômino devedor;
- III – estatuto (ou convenção) do Condomínio, atestando a legitimidade do síndico e o rol de obrigações pecuniárias (e as eventuais penalidades) relativas aos condôminos.

§ 4º Em caso de contrato de seguro de vida, poderão ser protestados o contrato em si, a sua apólice ou o bilhete de seguro, exigindo-se para o ato, tão-somente, prova da inadimplência (para o segurador), ou a prova do óbito e da recusa em pagar (para o segurado).



§ 5º No caso do § 3º, o lugar do protesto é o local da situação do imóvel ou o domicílio do devedor, a critério do credor apresentante.

§6º Se o condomínio tiver por representante administradora de condomínio, deve-se apresentar a ata da assembleia que outorgou poderes de responsabilidade do síndico para a administradora, nos termos do art. 1.348, § 2º, Código Civil, ou uma procuração.

Art. 578. Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato, observando o disposto nesta seção.

SEÇÃO II DO PROTESTO DE CHEQUE

Art. 579. O cheque poderá ser protestado no lugar do pagamento, ou no domicílio do emitente, e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo se o protesto tiver por finalidade instruir medidas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 580. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02.08.2012 e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

§ 1º A pessoa que figurar como emitente de cheque referido no *caput*, já protestado, poderá solicitar diretamente ao Tabelião, sem ônus, o cancelamento do protesto tirado por falta de pagamento, instruindo o requerimento com prova do motivo da devolução do cheque pelo Banco sacado. O Tabelião, sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, em até 30 dias, o cancelamento do protesto e a comunicação dessa medida ao apresentante, pelo Correio ou outro meio hábil.

§ 2º Existindo nos cheques referidos no *caput*, endosso ou aval, não constarão nos assentamentos de serviços de protesto os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se nos campos próprios que o emitente é desconhecido e elaborando-se, em separado, índice pelo nome do apresentante.

Art. 581. Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após sua emissão será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente.



§ 1º Igual comprovação poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado (ou do município em que sediado o Tabelião), ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º A comprovação do endereço do emitente, quando a devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31 previstos nos diplomas mencionados no artigo 564 desta norma, será realizada mediante apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 6º da Resolução nº 3.972, de 28 de abril de 2011, do Banco Central do Brasil. Certificando o Banco sacado que não pode fornecer a declaração, poderá o apresentante comprovar o endereço do emitente por outro meio hábil.

§ 3º Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço poderá ser feita por meio da declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas.

§ 4º Na hipótese prevista no *caput*, o apresentante de título para protesto preencherá formulário de apresentação, a ser arquivado na serventia, em que informará, sob sua responsabilidade, as características essenciais do título e os dados do devedor.

I – O formulário será assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica, ou, se não comparecer pessoalmente, pela pessoa que exibir o título ou o documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, de seus endereços e telefones.

II – Para a recepção do título será conferida a cédula de identidade do apresentante visando à apuração de sua correspondência com os dados lançados no formulário de apresentação.

III – Sendo o título exibido para recepção por pessoa distinta do apresentante ou de seu representante legal, além de conferida sua cédula de identidade será o formulário de apresentação instruído com cópia da cédula de identidade do apresentante, ou de seu representante legal se for pessoa jurídica, a ser arquivada na serventia.

IV – Onde houver mais de um Tabelião de Protesto, o formulário de apresentação será entregue ao distribuidor de títulos, ou ao serviço de distribuição de títulos.

V – O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante, e poderá conter outras informações conforme dispuser norma da Corregedoria-Geral da Justiça, ou do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 582. O Tabelião recusará o protesto de cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto.



Parágrafo único. O Tabelião de Protesto comunicará o fato à Autoridade Policial quando constatar que o apresentante, agindo de má-fé, declarou endereço incorreto do devedor.

Art. 583. Nos casos em que o recolhimento dos emolumentos for diferido para data posterior à da apresentação e protesto, o referido protesto facultativo será recusado pelo Tabelião quando as circunstâncias da apresentação indicarem exercício abusivo de direito.

§ 1º Além da hipótese acima, o Tabelião verificará se os cheques com datas antigas e valores irrisórios apresentados, isoladamente ou em lote, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais, emitidos sem indicação do favorecido, bem como se a indicação do endereço onde o emitente não residir é feita de modo a inviabilizar a intimação pessoal.

§ 2º Para apuração da legitimidade da pretensão, o Tabelião poderá exigir, de forma escrita e fundamentada, que o apresentante preste esclarecimentos sobre os motivos que justificam o protesto, assim como apresente provas complementares do endereço do emitente, arquivando na serventia a declaração e os documentos comprobatórios que lhe forem apresentados.

Art. 584. A recusa da lavratura do protesto deverá ser manifestada em nota devolutiva, por escrito, com exposição de seus fundamentos.

Parágrafo único. Não se conformando com a recusa, o apresentante poderá requerer, em procedimento administrativo, sua revisão pelo Juiz Corregedor Permanente, que poderá mantê-la ou determinar a lavratura do instrumento de protesto.

Art. 585. As declarações e documentos comprobatórios de endereço previstos nesta Seção poderão ser arquivados em mídia eletrônica ou digital, inclusive com extração de imagem mediante uso de "scanner", fotografia ou outro meio hábil.

SEÇÃO III

DO PROTESTO DE TÍTULOS DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Art. 586. No protesto de título que tenha como devedora uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, conforme definição estabelecida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 966 do Código Civil, não devem mais incidir sobre os emolumentos do tabelião quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Estado ou Distrito Federal, carteira de previdência, fundo de custeio de atos gratuitos (Fundo de Compensação aos Registradores Civis das Pessoas Naturais – FCRCPN), fundos especiais do Tribunal de Justiça (FUNAJURIS), criados ou que venham a ser criados sob qualquer título ou denominação, ressalvada a cobrança do devedor das despesas de correio, condução e



publicação de edital para realização da intimação, de acordo com o disposto no art. 73, I, da LC nº 123/06.

§ 1º A regra acima deve ser aplicada aos atos de pagamento e protesto dos títulos e aos de cancelamento do registro de protesto.

§ 2º Para comprovar sua condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos do inciso IV do art. 73 da LC nº 123/2006, o devedor deverá apresentar documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro das Pessoas Jurídicas, em via original ou cópia autenticada, referente ao exercício fiscal vigente, podendo o mesmo documento ser utilizado mais de uma vez para a obtenção do benefício.

§ 3º As Serventias de Protesto deverão arquivar o documento de comprovação pelo prazo mínimo de 5(cinco) anos.

Art. 587. Os atos praticados nos termos do art. 73 da referida lei complementar deverão ser lançados em relatório próprio, cujo modelo será apresentado pelo Departamento de Controle e Arrecadação deste egrégio Tribunal, e encaminhado, mensalmente, com a declaração dos atos notariais e de registro.

SEÇÃO IV DO PROTESTO EXTRAJUDICIAL DE CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA

Art. 588. Ficam autorizados os Oficiais de Protesto de Títulos e Documentos do Estado de Mato Grosso receber para protesto as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias, incluindo os Conselhos Corporativos de Classe, e fundações públicas, desde que inscritas na conformidade do artigo 202 do CTN.

§ 1º Os protestos de certidões de dívida ativa – CDA's poderão ser feitos por indicação, sem necessidade de envio aos tabeliões de protesto de qualquer imagem, cópia de documento digitalizado ou qualquer outro anexo que não o próprio requerimento. (alterado pelo Provimento n. 16/2018-CGJ)

Parágrafo único – As cetidões de dívida ativa podem, portanto, ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicação do órgão público competente.

§ 2º A indicação será feita por declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais. (alterado pelo Provimento n. 16/2018-CGJ)



§ 3º Os emolumentos de protesto de CDAs por indicação serão pagos quando houver a quitação no tríduo legal pelo devedor ou o cancelamento do mesmo, restando ao tabelião arcar com as despesas iniciais para posterior ressarcimento. (alterado pelo Provimento n. 16/2018-CGJ)

Suspensa a exigibilidade do crédito tributário, na forma regulada pelo art. 151 do Código Tributário Nacional, será emitida declaração de anuência para que o interessado requeira o cancelamento do registro do protesto.

§ 2º Os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida ativa protestada.

I – Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por qualquer das hipóteses do artigo 156 do CTN, serão devidas as custas e emolumentos relativos ao ato cartorial.

II – Havendo desistência do apontamento a protesto, desde que efetivada antes da intimação do devedor, não incidirão os emolumentos nem as custas notariais.

Art. 589. No protesto de dívida ativa, os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida ativa protestada.

Art. 590. É possível exclusão, no caso de retirada sem protesto e ou cancelamento do protesto, quando enviado equivocadamente por parte das entidades acima, por meio do código remessa indevida de protestos, sem que incida a taxa do FUNAJURIS e nem o Fundo de Compensação de Registro Civil de Pessoas Naturais.

SEÇÃO V DO PROTESTO DE SENTENÇA LÍQUIDA

Art. 591. A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art. 523.

§ 1º Para efetivar o protesto, incumbe ao exequente apresentar certidão de teor da decisão.

§ 2º Atendidas as exigências do *caput*, pode o crédito decorrente de honorários advocatícios fixados na sentença ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se:

I - houver mais de um e não haver entre eles sociedade civil, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.906/94;

II - O advogado anuir que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.



§ 3º Os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida judicial; inclusive o pagamento das despesas relativas ao deslocamento e postagem de intimação pelo correio, sendo as intimações por edital realizadas por meio do jornal eletrônico criado para a finalidade. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 4º A competência para o protesto da decisão judicial será, alternativamente, o foro onde tramitou o processo, no atual domicílio do devedor ou no juízo do local onde se encontrem os bens sujeitos à execução.

Art. 592. A certidão de dívida judicial será requerida pelo credor e levada a protesto sob sua exclusiva responsabilidade.

§ 1º No requerimento de expedição da certidão de dívida judicial, deverá o requerente apresentar o comprovante de recolhimento das custas correspondentes, na forma da Tabela B, item 3, do Provimento de custas judiciais.

§ 2º A certidão de teor da decisão deverá ser fornecida no prazo de 3 (três) dias e indicará o nome e a qualificação do exequente e do executado, o número do processo, o valor da dívida e a data de decurso do prazo para pagamento voluntário, na forma dos artigos 517, CPC, e 593, CNGCE.

Art. 593. Para a efetivação do protesto, deverá o Tabelião exigir a apresentação de certidão da sentença, nos termos do art. 517, § 2º, CPC, fornecida pela Escrivania Judicial onde tramitou o processo, que deverá conter, notadamente, os seguintes itens:

- I - nome ou razão social do credor e do devedor;
- II - número do CPF ou CNPJ do credor e do devedor;
- III - endereço completo do devedor;
- IV - vara que tramitou o processo;
- V - número do processo;
- VI - data do trânsito em julgado da sentença;
- VII - valor do crédito;
- VIII - praça de pagamento;
- IX – data de decurso do pagamento voluntário;
- X – Data e assinatura do gestor da secretaria.

Parágrafo único. O credor deverá apresentar planilha de cálculo atualizada, quando protestar valor diverso do existente na Certidão.



Art. 594. Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato, observado o disposto neste Capítulo e na Lei nº 9.492/97.

§ 1º O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidades, anotação, às margens do título protestado, acerca da existência da referida ação.

§ 2º A sentença líquida de outros Estados proferida em processo eletrônico poderá ser protestada, desde que venha acompanhada da certidão do cartório judicial contendo as informações necessárias para tal mister, e a serventia acesse no endereço de consulta para confirmação e comprovação do documento.

§ 3º No protesto de sentença líquida os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de crédito judicial; inclusive o pagamento das despesas relativas ao deslocamento, postagem da intimação pelo correio, sendo as intimações por edital realizadas por meio de jornal eletrônico criado para a finalidade. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 4º A requerimento do executado, o protesto será cancelado por determinação do juiz, por meio eletrônico, ou mediante ofício a ser expedido ao cartório, no prazo de 3 (três) dias, contado da data de protocolo do requerimento, desde que comprovada a satisfação integral da obrigação.

SUBSEÇÃO I DO PROTESTO DE DECISÃO QUE CONDENA AO PAGAMENTO DE ALIMENTOS

Art. 595 No cumprimento de sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, o magistrado poderá enviá-las ao Cartório de protesto, caso não haja o pagamento, nos termos do parágrafo primeiro do art. 528 do CPC.

§ 1º A decisão encaminhada ao cartório extrajudicial deverá estar acompanhada de certidão do cartório judicial, nominada Certidão de Crédito Judicial, que deve indicar os requisitos dos arts. 517, Código de Processo Civil e 592, CNGCE-

§ 2º Os emolumentos serão cotados pelo Oficial de Protesto e remetidos ao juiz da causa para serem acrescidos ao valor da dívida por ocasião da execução.

§ 3º De igual forma, poderá o credor requerer emissão de certidão judicial da existência da dívida para registro em Cartório de Protesto de Título e Documentos.

§ 4º A cobrança de emolumentos se dará ao final, nos termos do art. 594, §3º, desta norma.



§ 5º Para os efeitos do cancelamento do protesto, o juiz deverá encaminhar a ordem por meio eletrônico disponibilizado via site www.ieptbmt.org.br, para fazer a remessa da ordem aos tabelionatos de protesto aos quais incumbe a realização do cancelamento, desde que pagos os emolumentos e demais despesas.

SEÇÃO VI

PROTESTO DE SALDO DEVEDOR DE CUSTAS JUDICIAIS E TAXA JUDICIÁRIA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL E MULTA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 596. Esta seção visa a padronização dos procedimentos para remessa e a cobrança de protesto extrajudicial das certidões de débitos consistentes em custas processuais, taxas e multas decorrentes de processos administrativos e de processos judiciais oriundas de sentenças, que tenham como sucumbentes partes condenadas ao pagamento de valores em favor do FUNAJURIS.

Parágrafo único. O protesto independe de prévio depósito de emolumentos ou quaisquer outras despesas, inclusive de intimação do devedor, cujos valores serão pagos pelo devedor no ato do pedido de cancelamento do registro do protesto, devendo o cálculo ser feito com base nos valores da tabela de emolumentos em vigor na data em que ocorrer o efetivo cancelamento ou no ato do pagamento elisivo.

Art. 597. São passíveis de protestos os documentos dotados dos atributos de liquidez, certeza e exigibilidade, as certidões emitidas pelos Gestores.

§ 1º São títulos dotados dos atributos acima, as custas processuais, taxas e multas fixadas nas sentenças condenatórias proferidas no processo civil; custas processuais, taxas e multas fixadas nas sentenças condenatórias transitadas em julgado; custas processuais, taxas e multas fixadas nas sentenças homologatórias de transações ou de conciliações.

§ 2º Caso o protesto do documento de dívida se refira a valor diverso do constante na parte dispositiva da sentença, deverá ser apresentada planilha de cálculo elaborada em conformidade com ela.

§ 3º A remessa dos documentos de dívida será feita, exclusivamente, por meio da Central de Remessa de Arquivos, serviço disponibilizado pelo Instituto de Estudos de Protestos do Brasil - Seção Mato Grosso - IEPTB/MT a todos os tabeliães de protesto do Estado. Devendo o protesto ser realizado na comarca onde tramitou o processo.

§ 4º Para fins do protesto, conforme consta do Termo de Cooperação, os valores a serem protestados referentes as custas processuais, multas, taxas administrativas fixadas no título executivo judicial serão representados por certidão de débito emitida pela Secretaria da



respectiva Vara ou pela Secretaria do TJ/MT, em conformidade com o disposto na Lei nº 9.492/97.

§ 5º É defeso aos tabeliães de protesto o recebimento dos documentos de dívida objeto diretamente em suas serventias.

§ 6º O protesto dos documentos de dívida especificados no § 1º supra será efetuado, unicamente pelo TJ/MT, por meio do Departamento de Controle e Arrecadação - DCA e o Instituto de Estudos de Protestos do Brasil - Seção Mato Grosso - IEPTB/MT, enviando as informações ao Cartório via Central de Remessa de Arquivos-CRA/MT.

§ 7º O Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Mato Grosso, na qualidade de representante dos tabeliães de protesto do Estado de Mato Grosso, bem como nos termos do artigo 5º, XXI da Constituição Federal de 1988, fará a divulgação, padronização e implantação dos procedimentos necessários ao registro do protesto para fins de efetivo cumprimento.

Art. 598. Os documentos de dívidas terão os requisitos formais, logo os valores das custas processuais, taxas e multas administrativas que serão representados pela certidão de débito, para fins de protesto, deverão conter os seguintes dados:

- I - identificação da Vara apresentante;
- II - identificação do credor(ou credores) principal(ais), com o respectivo número do CPF ou do CNPJ ou documento de identidade;
- III - identificação do devedor ou devedores, com o respectivo número do CNPJ ou CPF, endereço, cidade, estado e CEP;
- IV - dados do processo: Vara, número do processo, data da sentença, da certidão de trânsito em julgado;
- V - valor do débito referente às custas processuais, taxas e as custas finais do TJ/MT;
- VI - praça e local de pagamento;
- VII - data; e
- VIII - assinatura do Diretor da Secretaria ou de seu substituto legal.

Art. 599. O Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Mato Grosso está autorizado a digitar e inserir no sistema as certidões de débito encaminhadas à Central de Remessa de Arquivos-CRA/MT para serem distribuídas aos tabelionatos de protesto, sem custo algum para o cooperado.



Parágrafo único. A remessa de certidão de débito deverá ser realizada pelo referido Instituto via Sistema Malote Digital, no 5º (quinto) dia de cada mês, para que possa inserir a certidão e distribuí-la para os respectivos cartórios até o dia 10 (dez) de cada mês.

I – Após a distribuição da certidão de débito à Central de Remessa de Arquivos - CRA/MT, nos moldes estipulados no *caput*, o IEPTB/MT informará ao TJ/MT, o número do respectivo protocolo e o tabelionato para o qual o documento foi distribuído para fins de protesto.

II – Os valores recebidos do devedor, decorrentes de certidão de débito serão automaticamente repassados ao credor com o pagamento da guia de recibo de quitação que será disponibilizado para o TJ-MT via sistema.

III – O instrumento de protesto pode ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP- Brasil.

IV – Admite-se o cancelamento mediante declaração de anuência, formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital daquele que figurou no registro do protesto como credor originário, ou por endosso translativo, no âmbito ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.

Art. 600. Após a intimação do devedor e durante o tríduo legal, o qual se encerra com o protesto do documento de dívida, o pagamento dos débitos referidos neste instrumento será efetuado pelo devedor diretamente no tabelionato competente ou por meio de sistema de compensação da rede bancária (boleto bancário), ou via internet, observados o valor e a data de vencimento constantes da intimação encaminhada ao devedor, fornecendo o tabelionato ou a instituição bancária recebedora o recibo de quitação.

Art. 601. Após o protesto da certidão de débito (modelos anexos), o pagamento deverá ser feito, unicamente, no Departamento de Controle e Arrecadação - DCA, o qual fica responsável pela autorização/anuência eletrônica do cancelamento via sistema e pelo encaminhamento de intimação do devedor ao tabelionato, para que efetue o pagamento dos emolumentos, despesas de intimação, bem como para que requeira o cancelamento do protesto.

§ 1º As certidões de débito apresentadas pelo TJ/MT ao Instituto de Estudos de Protestos do Brasil - Seção Mato Grosso - IEPTB/MT, por meio de sua Central de Remessa de Arquivos, e os respectivos instrumentos de protesto ficarão sob custódia do respectivo tabelionato de protesto.

§ 2º Com a dívida protestada, para efetivar o cancelamento do ato, o devedor poderá enviar diretamente via e-mail – departamento.controle@tjmt.jus.br - do Departamento de Controle e Arrecadação o comprovante de pagamento, ou à Comarca de origem do pagamento na



Diretoria do Foro, a qual deverá remeter o comprovante imediatamente ao referido departamento para que este envie ao Instituto de Protesto.

§ 3º O cancelamento do protesto lavrado em decorrência de equívoco cometido pelo Departamento de Controle e Arrecadação - DCA não implicará o pagamento de emolumentos e demais despesas, renunciando, desde logo, os tabeliões o seu recebimento.

§ 4º A solicitação de cancelamento (modelo anexo) a que se refere o *caput*, ou seja, em decorrência do envio indevido, será enviada via sistema.

§ 5º As solicitações de desistências de protesto dar-se-ão por sistema eletrônico, por intermédio do número de protocolo disponibilizado via sistema e serão acatadas pelos tabelionatos dentro do tríduo legal, sem ônus para o TJ/MT e para o devedor.

Art. 602. Os Gestores Judiciários das 1ª e 2ª Instâncias do Estado de Mato Grosso, após a constatação da inadimplência do pagamento de Custas Judiciais e Taxa Judicial e Extrajudicial, multas de processos administrativos e judicial e, após a devida intimação para pagamento no prazo de 05(cinco) dias, deverão encaminhar ao Departamento de Controle e Arrecadação-DCA/TJMT por intermédio de ofício, os seguintes documentos:

I – Certidão de débito para taxa judiciária (anexo I);

II – Certidão de débito para custas judiciais (anexo II);

III – Certidão de débito para multas de processo administrativo ou judicial (anexo III);

IV – Demonstrativo de Cálculo com os valores de Custas judiciais, e Taxa Judicial dos foros judicial e extrajudicial e multas de processo administrativo ou judícia elencados separadamente, atualizados e corrigidos monetariamente, conforme tabela recomendatória do Gilberto Mello, não expurgada.

§ 1º o levantamento dos processos com saldo devedor de custas será realizado pelo DCA – Departamento de Controle e Arrecadação, conforme de plano de gestão aprovado pela Presidência deste E. Tribunal;

§ 2º. A certidão expedida, proveniente do levantamento de processos com saldo devedor de custas deverá ser encaminhado ao DCA para que possa controlar o saneamento do procedimento e o registro contábil, bem como deverão ser informados em “forma de relação” os processos que foram impossibilitados a emissão da certidão por ausência de informação necessária para a inscrição na dívida ativa não cumprindo o disposto nas Instruções Normativas 9/2014 e 10/2010-PRES.

Art. 603. A Coordenadoria Administrativa, após a constatação de inexecução do Contrato e inadimplência da multa e devida intimação para pagamento no prazo de 5 (cinco) dias,



deverá encaminhar ao Departamento de Controle e Arrecadação-DCA/TJMT por intermédio de ofício, os seguintes documentos:

- I – Certidão de Débito para multas de processo administrativo ou judicial (anexo III);
- II – decisão presidencial.

Art. 604. Caberá ao Departamento de Controle e Arrecadação-DCA:

- I – análise dos documentos advindos das 1ª e 2ª Instâncias;
- II – controle e gerenciamento dos valores protestados;
- III – a remessa do Título será feita exclusivamente por meio da Central de Remessa de Arquivos, serviço disponibilizado pelo Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Mato grosso;
- IV – encaminhamento dos comprovantes da quitação da dívida às Unidades Judiciárias das 1ª e 2ª Instâncias, para baixa nos Sistemas do Poder Judiciário/MT (APOLO, PROTHEUS, etc.).

Art. 605. A guia de recolhimento da dívida na fase de apontamento será encaminhada ao Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Mato Grosso. Já quando for realizar pagamento de título protestado deverá solicitar a guia atualizada no Departamento de Controle e Arrecadação – e-mail dca@tjmt.jus.br.

Art. 606. Os saldos devedores pendentes de pagamento relativos às Multas de Processos Criminais deverão ser encaminhados diretamente à Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.

Art. 607. Todos os tabelionatos de protestos que ainda não participam da Central de Remessa de Arquivos – CRA/MT, estão obrigados a aderir a partir da publicação deste Provimento bem como acatar todos os convênios e termos de cooperação firmados pelo IEPTB-MT.

Art. 608. Caso haja pagamento das dívidas constantes nesta norma, após certidão enviada ao Departamento de Controle e Arrecadação, antes do envio da informação ao IPTEB, deverá a Secretaria informar, urgentemente, ao referido Departamento para que este promova a exclusão da lista a ser enviado ao protesto.

Art. 609. Caso o tabelião não consiga efetuar a intimação do devedor em até 03(três) dias úteis antes do término do mês de envio ao protesto, ou perceba que, uma vez efetuada a intimação, não haverá tempo hábil para que o recolhimento da guia própria seja feito dentro do vencimento, o trâmite do protesto deverá ser automaticamente obstado, significando a desistência por parte do Tribunal de Justiça no prosseguimento do procedimento.



Parágrafo único. As Certidões de Débito que forem objeto de desistência nas condições desta cláusula serão devolvidas ao TJ-MT acompanhadas de código específico que possibilite a sua identificação e o seu reenvio nos meses seguintes.

Art. 610. O protesto será realizado no valor superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), que deará ser anotado às margens da distribuição nos respectivos sistemas.

Art. 611. As demais regras constam no Termo de Cooperação Técnica nº 49/2014, e os casos omissos serão regulamentados por esta Corregedoria.



CAPÍTULO IV DAS INTIMAÇÕES

Art. 612. Protocolizado o título ou o documento de dívida, o Tabelião de Protesto, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, expedirá a intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço.

§ 1º A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por intermédio de protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.

§ 2º A intimação deverá conter:

- I - número do protocolo;
- II - o endereço da Serventia;
- III - o nome e endereço do devedor;
- IV - o nome do sacador ou do favorecido e do apresentante;
- V - o motivo do protesto;
- VI - a data para o cumprimento da obrigação na Serventia ou vencimento do boleto bancário;
- VII - a indicação do item 32 da tabela “D” de custas, instituída pela lei estadual nº 7.550/2001, correspondente à faixa de valor em que se refere.

§ 3º A intimação será pessoal quando feita por portador do próprio Tabelião ao devedor, seu representante legal ou seu procurador.

I – Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado e houver suspeita razoável de ocultação, o portador do Tabelião intimará qualquer pessoa, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar intimação na hora que designar.

II- Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando a ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo portador do Tabelião.

III – No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o portador do Tabelião deverá se indormar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o portador do Tabelião certificará o ocorrido.



IV – Cumprida a intimação na forma do inciso III do § 3º deste artigo, que será certificada no procedimento em trâmite pela serventia, o Tabelião enviará carta ao devedor no endereço constante do registro e no imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo. (alterações introduzidas pela decisão exarada no Pedido de Providências 219/2015 – 0116287-4.2015.8.11.0000)

§ 4º A intimação por edital será realizada por meio de jornal eletrônico criado para a finalidade e deve atender aos mesmos requisitos formais da intimação, e serão arquivados na serventia, em ordem cronológica. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 5º Ficam autorizados os tabelionatos de protesto do Estado de Mato Grosso a realizar a publicação dos editais de intimação por meio de plataforma eletrônica disponibilizada pelo Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil, seção Mato Grosso- IEPTB-MT, de forma pública, gratuita e centralizada, na rede mundial de computadores (internet). (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)

§ 6º Na plataforma eletrônica deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou CNPJ do devedor ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ).

§ 7º Os tabeliões de protesto remeterão diariamente os editais em modelo padrão definido pelo IEPTB-MT, mediante utilização de assinatura por certificado digital ICP-Brasil, tipo A-3, ou superior, devendo os tabeliões divulgar, em suas unidades e respectivos sites, quando houver, o link para o jornal eletrônico de publicação de editais de protesto. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)

§ 8º Os editais de intimação serão publicados e disponibilizados para consulta pública, no endereço eletrônico respectivo, na rede mundial de computadores, no dia seguinte ao do envio ao IEPTB-MT. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)

§ 9º A consulta será sempre gratuita e aberta a todos os usuários até a data do registro do protesto, devendo o tabelião informar, em layout próprio disponibilizado pelo IEPTB-MT, a data limite em que o edital poderá ser consultado pelos usuários. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)

§ 10º Além da publicação por meio eletrônico, os tabeliões de protesto afixarão cópia do edital no local de costume nas dependências da respectiva serventia. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)

§ 11º Não serão cobrados quaisquer valores referentes à publicação de editais de intimação por meio eletrônico. (alteração conferida pelo Provimento n. 09/2018-CGJ)



CAPÍTULO V DO PAGAMENTO

Art. 613. O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente no Tabelionato competente ou pelo boleto bancário no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido apenas dos emolumentos e demais despesas.

§ 1º Não poderá ser recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no Tabelionato de Protesto competente e estabelecimento bancário e no horário de funcionamento dos Serviços.

§ 2º No ato do pagamento em moeda corrente, o Tabelionato de Protesto dará a respectiva quitação, e o valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, sob pena de perda de delegação, nos termos da Lei n. 8935/94.

§ 3º O pagamento deve, preferencialmente, ser feito por intermédio de depósito em agência bancária, dentro do horário de funcionamento dos bancos, por meio de guia de depósito devidamente preenchida pela Serventia ou boleto. De posse da guia, o devedor ou sacado deverá efetuar, no mesmo dia, o pagamento na agência bancária indicada, recebendo do banco uma via comprobatória do depósito efetuado e, com a apresentação desta a Serventia, receberá imediatamente o Título se o pagamento foi efetivado em dinheiro, ou após a compensação, se tiver sido feito em cheque.

§ 4º A simples emissão da guia de depósito ou boleto e sua entrega ao devedor ou sacado não interrompe o prazo para lavratura do protesto.

§ 5º Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que seja este emitido por estabelecimento bancário (cheque administrativo), a quitação dada pelo Tabelionato fica condicionada à efetiva liquidação.

§ 6º O Tabelionato de Protesto poderá adotar o sistema de recebimento do pagamento por meio de documento compensável na rede bancária, com código de barras, emitindo o correspondente boleto, que deverá conter a especificação do banco conveniado, a identificação necessária acerca do devedor e do Título sob protesto, forma e prazo de pagamento, bem como a expressa observação de que o seu recebimento após o prazo ou em valor inferior ao constante do documento não evitará o protesto, pois não implicará em quitação, nos termos do art. 19, § 2º, da Lei nº 9.492/97, devendo a quantia paga ser devolvida ao devedor.



Art. 614. Os pagamentos efetuados pelos Tabeliães de Protesto aos credores ou apresentantes de Títulos poderão ser feitos em cheques nominais ou por meio de transferência bancária (Transferência Eletrônica Disponível - TED ou Documento de Ordem de Crédito - DOC), na quantia correspondente ao(s) valor(es) do(s) Título(s) e das custas reembolsáveis, dentro do prazo estabelecido no § 2º do art. 613 desta norma.

Parágrafo único. Quando houver expedição de cheques, estes serão registrados em livro próprio no qual constará, obrigatoriamente, além de outros dados considerados importantes, o número do cheque, seu valor, nome do favorecido, data da emissão e data da compensação.

Art. 615. O pagamento do Título levado a protesto será comunicado ao apresentante ou à pessoa por ele indicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º Para cumprimento desta norma, o Tabelião ou funcionário encarregado exigirá, no ato da apresentação do Título, a indicação do *e-mail* do credor endereço para onde a comunicação do pagamento deverá ser encaminhada.

§ 2º A comunicação do pagamento deve se dar, preferencialmente, no e-mail indicado, conforme o § 1º, deste artigo.

§ 3º Na inviabilidade da utilização da intimação eletrônica, proceder-se-á via correios.

§ 4º Sendo devolvida a comunicação, via correios, por falta de localização do endereço ou outra circunstância razoável (greve dos correios, não atendimento do local pelos correios, não localização do endereço, *v.g.*), o Tabelião certificará o fato e fará publicar, em jornal de grande circulação, comunicado ao apresentante do Título ou à pessoa por ele indicada.

§ 5 As despesas de publicação correrão por conta dos credores. Neste comunicado não se fará constar o nome do devedor nem de qualquer obrigado.



CAPÍTULO VI DA LAVRATURA, REGISTRO E CERTIDÕES

Art. 616. O protesto será registrado rigorosamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou documento da dívida, excluindo o dia da protocolização e incluindo-se o do vencimento. Quando a intimação do devedor for efetivada excepcionalmente no último dia do prazo, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será registrado, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente, após o encerramento do expediente bancário (arts. 12 e §§ e 13, da Lei nº 9.492/97).

§ 1º Quando a intimação for realizada por meio de edital, no último dia do prazo, ou além dele, considerar-se-á intimado o devedor no dia da circulação do jornal, registrando-se o protesto no primeiro dia útil subsequente, após o encerramento do expediente bancário.

§ 2º O instrumento de protesto poderá ser lavrado em extrato, com uso de termos impressos, desde que dele constem os elementos essenciais do Título, na forma da legislação específica.

§ 3º No instrumento do protesto deverá constar o inteiro teor da resposta dada pelo responsável, que recusou o aceite ou pagamento do Título, a qual será transcrita integralmente na certidão do protesto que venha a ser fornecida.

§ 4º O protesto da duplicata de serviço “sem aceite” somente será registrado se esta vier acompanhada do contrato ou outra prova documental do vínculo que lhe deu causa e da prova, também documental, da efetiva prestação do serviço a que se refere, exceto quando se tratar de duplicata de serviço por indicação.

§ 5º No instrumento de protesto de que trata o parágrafo anterior, será mencionado e ao mesmo anexado cópia, autenticada pelo Tabelião, do comprovante apresentado pelo portador.

§ 6º A data do protesto será imediatamente consignada no Título e no Livro de Registro.

§ 7º O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil.

§ 8º Constitui título executivo extrajudicial a certidão expedida por serventia notarial ou de registro relativa a valores de emolumentos e demais despesas devidas pelos atos por ela praticados, fixados nas tabelas estabelecidas em lei.

§ 9º A certidão mencionada no parágrafo anterior deverá conter, para fins de protesto, os dados do notário ou oficial da serventia, o nome e a qualificação do devedor, a discriminação do ato praticado, inclusive contendo a data e o valor da dívida.



Art. 617. O protesto será transcrito no Livro de Registro de Protestos ou arquivado por processamento eletrônico de dados.

Parágrafo único. O Livro de Registro de Protesto, quando em folhas soltas, será encadernado em ordem cronológica e numérica, ou microfilmado ou digitalizado.



CAPÍTULO VII DAS CERTIDÕES

Art. 618. Não serão fornecidas informações, mesmo em caráter sigiloso, a respeito do Livro de Protocolo de Títulos, a não ser mediante requerimento escrito do devedor (anexo) ou por determinação judicial.

§ 1º As informações relativas a protesto de Títulos já efetivado serão fornecidas mediante certidão, a pedido do detentor do Título, do portador, daquele que efetuou o Pagamento ou de terceiro. Da certidão constará:

- a) o motivo do protesto (falta de pagamento, de aceite ou de devolução), figurando o nome da pessoa ou empresa contra quem foi registrado o protesto, ficando, desse modo, excluídos os nomes do coobrigado ou avalistas ou endossadores, se houver;
- b) se a pessoa física tiver firma em nome individual e tiver títulos protestados desta, constará também esse fato e o número do seu CNPJ, sendo que o mesmo deverá ocorrer quando o titular de firma individual tiver Título Protestado constando o número do seu CPF.

§ 2º Fica proibido o fornecimento a terceiros de relações de Títulos Protestados, mesmo em forma de certidões, requeridas indiscriminadamente, somente podendo ser prestadas informações sobre nome ou nomes expressamente indicados.

§ 3º Em caso de solicitações feitas por associações comerciais, estabelecimentos bancários e entidades de proteção ao crédito, poderão os Tabelionatos fornecer certidões, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, anotando tratar-se de informações reservadas das quais não se pode dar publicidade pela imprensa, mesmo parcialmente.

§ 4º O fornecimento das certidões de que trata o parágrafo anterior será imediatamente suspenso, caso o interessado desatenda seu caráter sigiloso ou venha a fornecer informações sobre protestos cancelados.

§ 5º Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas tanto o protesto como seu cancelamento, salvo em decorrência de solicitação por escrito do devedor ou em atendimento à requisição judicial.



CAPÍTULO VIII

DA DEVOLUÇÃO DOS TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS PROTESTADOS

Art. 619. A devolução do Título Protestado será feita ao portador, contra a entrega do comprovante de recebimento passado pela Serventia no dia da apresentação e do pagamento dos emolumentos.

§ 1º Em caso de extravio do comprovante, poderá o Título ser entregue ao portador, mediante declaração escrita dele atestando o extravio e com as cautelas necessárias a serem tomadas pelo Tabelião.

§ 2º No caso de títulos apresentados por indicação, de forma eletrônica, os tabeliães deverão imprimir as ordens de protesto e encaminhá-las juntamente com os instrumentos de protesto à CRA – MT (Central de Remessa de Arquivos) para que sejam enviadas aos apresentantes, caso em que a apresentação da ordem de protesto contendo o carimbo de “protestado” será suficiente para o cancelamento do protesto.

§ 3º Caso o apresentante extravie o instrumento de protesto, o tabelião poderá, mediante requerimento do apresentante, expedir certidão do protesto, vedando-se o fornecimento de 2ª via de instrumento de protesto.



CAPÍTULO IX DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

Art. 620. O cancelamento do registro do protesto poderá ser feito a pedido de qualquer interessado, mediante apresentação do título ou documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada em Tabelionato.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação do original do título ou do documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação daquele que figurou no registro do protesto como credor originário, ou por endosso translativo. Não basta para o cancelamento, portanto, a simples apresentação do instrumento de protesto. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Nos casos de cancelamentos de protestos de títulos de documentos de dívidas remetidos por meio da Central de Remessa de Arquivos do IEPTB/MT, fica dispensada a carta de anuência, sendo suficiente a autorização de cancelamento encaminhada pelos credores apresentantes via sistema eletrônico.

§ 3º O Tabelião de protesto poderá exigir a comprovação dos poderes de representação do signatário do documento de quitação, sendo desnecessária a autenticação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras (orginiárias ou endossatárias), para o cancelamento de protestos de títulos e documentos de dívida paga, quando não for possível a apresentação dos originais.

Art. 621. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante.

Art. 622. Admite-se o cancelamento mediante declaração de anuência, formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital daquele que figurou no registro do protesto como credor originário, ou por endosso translativo, no âmbito do ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo IEPTB-MT (Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, Seção Mato Grosso).

Art. 623. O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, somente será efetivado por ordem judicial, depois de pagos os emolumentos devidos.

Art. 624. Quando a extinção da obrigação decorrer de sentença judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação de certidão expedida pelo Juízo sentenciante, com atestação de seu trânsito em julgado, a qual substituirá o título ou o documento da dívida protestado.



Art. 625. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado.

Art. 626. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

Art. 627. O Tabelião de protesto não é responsável pela inclusão ou retirada do nome do devedor do cadastro das empresas a que se refere o § 3º do art. 618 desta norma, devendo apenas fornecer certidão em forma de relação, quando solicitada.



CAPÍTULO X

DOS EMOLUMENTOS

Art. 628. Pelos atos que praticarem, os Tabeliães de protesto perceberão, diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos fixados.

§ 1º A apresentação a protesto de títulos, documentos ou dívidas e indicações independe de prévio depósito dos valores dos emolumentos e de qualquer outra despesa, cujos valores serão pagos pelos respectivos interessados no ato elisivo do protesto ou, quando protestado o título, no ato do pedido de cancelamento do respectivo registro ou no da sustação judicial do protesto, que serão cobrados do sucumbente quando tomada em caráter definitivo. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 2º O pagamento das custas e dos emolumentos atenderá aos seguintes critérios:

I – por ocasião do aceite, devolução, pagamento do título, ou desistência do protesto em cartório, com base nos valores da Tabela e das despesas em vigor na data da protocolização do título; (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

II – por ocasião do pedido de cancelamento do protesto ou da determinação judicial da sustação definitiva do protesto ou de seus efeitos, com base nos valores da Tabela e as despesas em vigor na data em que ocorrer os respectivos recebimentos, hipótese em que, para fins do cálculo, será considerada a faixa de refrência do título da data de sua protocolização para protesto; (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

III – navacância da serventia de protesto, deverão ser contabilizados e repassados ao final década mês ao ex-titular ou designado, responsável pela lavratura do protesto ou, na falta deste, a quem de direito e pelo período de 05 (cinco) anos, os valores das despesas do protesto e de 2/3 (duas terças) partes os valores dos emolumentos recebidos pela serventia por ocasião do cancelamento do protesto. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)

§ 3º Pelo ato de digitação e gravação eletrônica dos títulos e outros documentos, serão cobrados os mesmos valores previstos na Tabela de emolumentos para o ato de microfilmagem. (alteração conferida pelo Provimento n. 08/2018-CGJ)



CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 629. Na forma do parágrafo único do artigo 8º e do artigo 41 da Lei nº 9.492/97, as indicações de duplicatas mercantis e de serviços poderão ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou gravação eletrônica de dados, desde que haja convênio entre as partes interessadas e o Instituto de Protesto, e a indicação da duplicata será substituída por ordem de protesto impressa pelo respectivo tabelionato.

Art. 630. O protesto não será registrado:

- I - se for verificada qualquer irregularidade formal após a protocolização do título;
- II - se o apresentante desistir do protesto;
- III - se o título for pago no prazo legal;
- IV. em caso de sustação por ordem judicial;
- V. quando a duplicata de "prestação de serviço" não aceita deixar de atender à exigência estabelecida no § 4º do artigo 607 desta norma, exceto quando se tratar de duplicata de serviço por indicação;
- VI - se, nos casos de falta de aceite do título, houver declaração de recusa do sacado.

Parágrafo único. No caso do inciso “II”, a desistência deverá ser formalizada por pedido escrito do apresentante, após o pagamento das despesas, excetuando os casos convênios, termo de cooperação ou contratos firmados pelo IEPTB/MT.

Art. 631. O título cujo protesto houver sido sustado judicialmente só poderá ser pago, protestado ou cancelado com autorização judicial.

Art. 632. Revogada a ordem de sustação, não haverá necessidade de nova intimação do devedor, aceitante ou emitente para prosseguimento do ato interrompido.

Art. 633. Os Tabeliães de Protesto deverão alimentar a Central Nacional de Dados de Protesto, administrada pelo IEPTB/MT, com a base de protesto dos últimos 05(cinco) anos, com remessa diária ou semanal dos protestos e cancelamentos, utilizando o arquivo layout FEBRABAN, no prazo de 90 dias após a publicação deste consolidação.

§ 1º . O controle da remessa de arquivos à Central Nacional de Protestos será feito pelo IEPTB/MT, que informará a Corregedoria mensalmente, quais a serventias que estão inadimplente com as respectivas remessas.

§ 2º. A alimentação da Central Nacional de Protestos não gera custos para os tabeliães de protesto.



§ 3º. Os dados constantes da referida Central poderão ser visualizados por qualquer interessado, inclusive pelos tabeliães de protesto, no seguinte site www.pesquisaprotesto.com.br.

§ 4º. Os dados fornecidos pela Central não terão valor de certidão. Para solicitar certidão, deverá ser utilizada a Central Eletrônica de Informações de Atos Notariais e Registrais do Estado de Mato Grosso-CEI.



TÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 634. Os Oficiais ficam obrigados a garantir gratuidade na prática de atos do registro civil de nascimento e óbitos e emissão da respectiva certidão, nos termos do artigo 30 da Lei nº 6.015/73, com a redação dada pela Lei nº 9.534/97.

Art. 635. Os pedidos de certidão por via postal, telegráfica, CEI ou correio eletrônico serão obrigatoriamente atendidos, satisfeitas as despesas postais e diligências para postagem, no primeiro caso, bem como os emolumentos devidos pela certidão.

Parágrafo único. Os pedidos de certidões formulados de qualquer parte do país, por ordem judicial, Ministério Público, Defensoria Pública e outros Órgãos Públicos, serão atendidos e as certidões fornecidas, independente de pagamento de emolumentos, sendo esses atos ressarcidos aos Oficiais pelo Fundo de Compensação de Pessoas Naturais de Registro Civil, devendo o solicitante satisfazer as despesas postais.

Art. 636. Quando a serventia de registro civil exige que o pagamento de segundas vias se der por meio de depósito em conta corrente, os oficiais entregarão aos usuários solicitantes a respectiva guia/depósito de recolhimento, previamente preenchida, especificando nela o ato e indicando o valor e a tabela de custas que incide na espécie, juntando-se, ao processamento respectivo, cópia da guia autenticada do pagamento.

Art. 637. O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará diariamente, no horário compreendido das 09 (nove) às 17 (dezesete) horas, observando o artigo 110 desta Norma.

Parágrafo único. Aos sábados, domingos e feriados, funcionará pelo sistema de plantão, de acordo com a legislação.

Art. 638. Todos os Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão proceder, gratuitamente, ao registro de nascimento de pessoas, observando a competência registral do local do parto ou residência dos pais, em conformidade com o art. 50 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 639 Em caso de dúvida, o Registrador deverá proceder na forma prevista no art. 198 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73).



Art. 640. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade a unidade de serviço do registro civil da residência do optante, ou de seus pais, independentemente desta situar-se em distrito da comarca. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

Art. 641. A testemunha do assento do registro civil de pessoas naturais deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente do registrando em qualquer grau.



CAPÍTULO II

DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO

SEÇÃO I

DOS LIVROS

Art. 642. Haverá, em cada serventia, os seguintes livros, todos com trezentas (300) folhas, cada um:

- I - “A” de registro de nascimento;
- II - “B” de registro de casamento civil e de registro de conversão de união estável em casamento;
- III - “B auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- IV - “C” de registro de óbito;
- V - “C auxiliar” de registro de natimorto;
- VI - “D” de registro de edital de proclamas;
- VII - “E”, para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, com 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. Neste livro serão inscritos o nascimento, o casamento e o óbito de brasileiros já registrados no exterior e também as escrituras públicas de emancipação, as sentença de Interdição, de ausência, de sentença de emancipação, além de opção de nacionalidade.

§ 1º Além dos livros constantes no artigo acima, haverá nos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, os instituídos pela Corregedoria-Geral da Justiça, a saber:

- I – Livro de Registro de Visitas e Correições;
- II – Livro de Movimento de Controle de Selos, somente para serventias deficitárias;
- III – Livro Diário Auxiliar.
- IV - Depósito Prévio

§ 2º São exigidos também:

- I – Arquivo de termos de alegações de paternidade;
- II – Arquivo de comunicações;



- III – Arquivo de declaração de nascido vivo;
 - IV – Arquivo de declaração de óbito e de autorização;
 - V – Arquivo de mandados judiciais;
 - VI – Arquivo de declaração;
 - VII – Arquivo de requerimentos de registro tardio;
 - VIII – Arquivo de comprovante de remessas de mapas estatísticos (INSS, IBGE e Eleitoral, Receita Federal e Secretaria de Segurança e Justiça/MT e Justiça Militar e Secretaria de Administração do Estado de Mato Grosso).
- § 3º Os arquivos constantes no parágrafo segundo podem ser armazenados digitalmente e com segurança necessária, neste caso poderão ser inutilizados, após prévio processo de microfilmagem ou mídia digital.
- § 4º As comunicações previstas no inciso VIII poderão vir a ser substituídas pela CEI, após a assinatura de convênio com respectivos órgãos, mediante comunicação da Corregedoria.

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO

Art. 643. Os livros de registro serão abertos, numerados e encerrados pelo Oficial de Registro ou substituto legal. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º A escrituração será feita em livros encadernados ou em folhas soltas, ou em meio eletrônico, sendo que conterà cada um deles trezentas (300) folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Os livros serão numerados e ao lado da numeração apostas as respectivas letras as quais representam as finalidades citadas nos incisos do art. 635 desta Consolidação.

§ 3º Os números de ordem dos registros não serão interrompidos ao final de cada livro, continuando infinitamente nos seguintes da mesma espécie.

§ 4º A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

§ 5º Os livros serão divididos em três partes: à esquerda é lançado o número de ordem, no centro, o assento e, à direita, as averbações e anotações.

§ 6º Encerrando o livro, o livro imediato tomará o número seguinte.



Art. 644. Os índices alfabéticos dos assentos deverão ser lavrados e juntados a cada um dos livros e organizados pelos nomes das pessoas a quem se referirem. Podem, a critério do Oficial de Registro, substituí-los por sistema de fichas ou de banco de dados eletrônicos, desde que preencham os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

Art. 645. Os livros de índice, que poderão ser em meio eletrônico, deverão conter obrigatoriamente:

- a) o índice de nascimento: nome do registrado, a data de nascimento, nome do pai, nome da mãe, número do livro, número da folha, número do termo e data do registro;
- b) o índice de casamento: nome dos cônjuges, a data de nascimento dos nubentes, número do livro, número da folha, número do termo, data da lavratura;
- c) o índice de óbito: nome do falecido, naturalidade, filiação, número do livro, número da folha, número do termo, data da lavratura.

Art. 646. As partes, ou seus procuradores, bem como eventuais testemunhas, assinarão os assentos, inserindo-se neles as declarações feitas de acordo com a lei, com a subscrição pelo Oficial do Registro ou preposto autorizado.

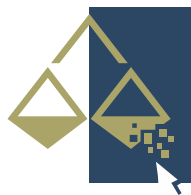
§ 1º Se o declarante não puder, por qualquer circunstância, assinar, far-se-á declaração no assento, assinando a rogo outra pessoa e tomando-se a impressão dactiloscópica da que não assinar, à margem do assento, bem como duas testemunhas assinarão no ato.

§ 2º Nos assentos ordenados por sentença ou feitos mediante declaração escrita haverá somente a subscrição do Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 647. O assento deve conter a declaração de ter sido lido na presença das partes e testemunhas, ou de que todos o leram.

Art. 648. Tendo havido omissão ou erro de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou ainda em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva novamente por todos assinada.

Art. 649. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra só poderá ser efetuada em conformidade com as disposições atinentes às retificações.



SEÇÃO III DA PUBLICIDADE

Art. 650. Os oficiais obrigar-se-ão:

I - a lavrar certidão do que lhes for requerido;

II - a fornecer às partes as informações solicitadas, respeitado o princípio da garantia constitucional da privacidade;

III - a fornecer a qualquer pessoa certidão do registro, respeitado o disposto no art. 227, § 6º, da CF;

IV - a fornecer certidões do inteiro teor do registro ou segundas vias de documentos concernentes ao fato, salvo quando referentes a dados nominativos pertencentes ao próprio requerente da informação, caso em que dependerá de autorização ou de requisição judicial, mediante decisão fundamentada, sendo asseguradas as garantias, os direitos e os interesses relevantes da pessoa.

V - as certidões, de inteiro teor ou não, serão fornecidas independentemente de despacho judicial, ressalvados os casos em que a lei e a Constituição Federal expressamente determinem o sigilo ou a necessidade de autorização judicial para emissão, tais como, o disposto no art. 18 da Lei Federal nº 6.015/73 e art. 6º, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.560/92.

Art. 651. Não se retardará a expedição da certidão por mais de 05 (cinco) dias.

Art. 652. A certidão será expedida e assinada pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 653. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial de Registro mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos arts. 45, 57, § 7º, e 95, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e art. 47, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Parágrafo único. A alteração a que se refere o *caput* deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.



SEÇÃO IV DA CONSERVAÇÃO

Art. 654. Oficiais de Registro devem manter em segurança, permanentemente, os livros e documentos e devem responder pela sua ordem e conservação.

Art. 655. Os livros e documentos referentes ao serviço de registro serão arquivados na serventia, mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, podendo ser inutilizados após prévia reprodução em microfilme ou por processamento eletrônico da imagem, com exceção dos livros obrigatórios.

Parágrafo único. Podem ser inutilizados sem prévia reprodução os editais de proclamas provenientes de outras serventias, após afixação e registro e as comunicações recebidas para fins de anotação.

Art. 656. Quando for criada nova serventia e, enquanto esta não for instalada, os registros continuarão a ser feitos na circunscrição que sofreu o desmembramento, não sendo necessário repeti-los na nova serventia.

Art. 657. O arquivo da antiga serventia continuará a lhe pertencer.

Art. 658. Se houver necessidade de perícia em livros e documentos, o exame deverá ocorrer na própria serventia, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.



CAPÍTULO III DO NASCIMENTO

SEÇÃO I DAS FORMALIDADES PARA O REGISTRO

Art. 659. A lavratura de assento de nascimento, além de outras formalidades, será acompanhada da apresentação obrigatória do documento denominado “Declaração de Nascido Vivo” (DNV), conforme formulário oficial padrão instituído pelo Ministério da Saúde, fornecido pela maternidade ou estabelecimento hospitalar onde o nascimento ocorreu, não podendo o próprio serviço registral emitir referido documento.

§ 1º O registrador deverá exigir, preferencialmente, a via original da DNV destinada ao cartório, só procedendo, excepcionalmente, ao registro com cópia autenticada pela Secretaria de Saúde do Município, depois de consultada (s) a (s) Serventia (s) do lugar em que tiver ocorrido o parto ou do lugar da residência dos pais (art. 50, da Lei nº 6.015/73), sobre a inexistência de registro anterior.

§ 2º Na falta da “Declaração de Nascido Vivo” (DNV), o registro de nascimento poderá ser efetuado na forma determinada no art. 664 desta Norma.

§ 3º Não deverá conter na DNV borrões que comprometa a identificação da genitora, devendo ser retificada pelo estabelecimento hospitalar que a emitiu, em papel timbrado e com assinatura do responsável.

Art. 660. A Declaração de Nascido Vivo deverá conter número de identificação nacionalmente unificado, a ser gerado exclusivamente pelo Ministério da Saúde, além dos seguintes dados:

I - nome e prenome do indivíduo;

II - dia, mês, ano, hora e Município de nascimento;

III - sexo do indivíduo;

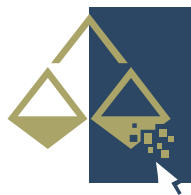
IV - informação sobre gestação múltipla, quando for o caso;

V - nome e prenome, naturalidade, profissão, endereço da residência da mãe e sua idade na ocasião do parto;

VI - nome e prenome do pai; e

VII - outros dados a serem definidos em regulamento.

§ 1º O prenome previsto no inciso I não pode expor seu portador ao ridículo.



§ 2º Caso não seja possível determinar a hora do nascimento, prevista no inciso II, admite-se a declaração da hora aproximada.

§ 3º A declaração e o preenchimento dos dados do inciso VI são facultativos.

§ 4º A Declaração de Nascido Vivo deverá conter inscrição indicando que o registro civil de nascimento permanece obrigatório, não sendo substituído por esse documento.

Art. 661. Não constituem motivo para recusa, devolução ou solicitação de retificação da Declaração de Nascido Vivo por parte do Registrador Civil das Pessoas Naturais:

I - equívocos ou divergências que não comprometam a identificação da mãe;

II - omissão do nome do recém-nascido ou do nome do pai;

III - divergência parcial ou total entre o nome do recém-nascido constante da declaração e o escolhido em manifestação perante o registrador no momento do registro de nascimento, prevalecendo este último;

IV - divergência parcial ou total entre o nome do pai constante da declaração e o verificado pelo registrador nos termos da legislação civil, prevalecendo este último;

V - demais equívocos, omissões ou divergências que não comprometam informações relevantes para o registro de nascimento.

Art. 662. O nome do pai constante da Declaração de Nascido Vivo não constitui prova ou presunção da paternidade, somente podendo ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

Art. 663. Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, a Declaração de Nascido Vivo será emitida pelos Oficiais de Registro Civil que lavrarem o registro de nascimento, sempre que haja demanda das Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde para que realizem tais emissões.

Art. 664. O documento mencionado no artigo 658 só será exigível para o registro dos nascimentos ocorridos a partir de 1994 e ficará arquivado junto ao Serviço de Registro, cumprindo ao titular da Serventia fazer o encaminhamento mensal, à Secretaria de Saúde do município, do relatório dos registros efetuados no período.

Art. 665. Não sendo possível ao interessado obter e apresentar, em caso de justo impedimento, os documentos mencionados no caput e § 2º do artigo 658 desta Norma, serão observadas as providências referentes ao registro tardio, assegurando-se, em qualquer caso, o direito à obtenção do registro de nascimento.

Art. 666. Revogado



Art. 667. O assento de nascimento decorrente da homoparentalidade, biológica ou por adoção, será inscrito no Livro A, observada a legislação vigente, no que for pertinente, com a adequação para que constem os nomes dos pais ou das mães, bem como de seus respectivos avós, sem distinção se paternos ou maternos, sem descuidar dos seguintes documentos fundamentais.

I – declaração de nascido vivo – DNV;

II – certidão de casamento, de conversão de união estável em casamento ou escritura pública de união estável.

§ 1º Na homoparentalidade biológica também será exigido:

I – termo de consentimento, por instrumento público ou particular, conforme anexo; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

II – declaração do centro de reprodução humana.

§ 2º Na homoparentalidade por adoção será exigido ainda o mandado judicial que determina a alteração do registro de nascimento, seguindo o procedimento normal de adoção.

Art. 668. Nas certidões de registro de nascimento não poderá constar nenhuma observação sobre a origem do ato ou quaisquer indícios da concepção ter sido decorrente de relação extraconjugal, assim como o estado civil dos pais, a natureza da filiação, o lugar e cartório do casamento, quando for o caso, sendo também proibida qualquer referência à lei que deu origem à eventual ordem judicial de registro e até mesmo a utilização da expressão “por ordem judicial”.

SEÇÃO II

DO NOME

Art. 669. O Oficial deverá evitar registros suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado nesse sentido, submeter o caso ao Juiz Corregedor Permanente, independentemente de cobrança de quaisquer emolumentos.

Art. 670. O Oficial de registro civil deverá orientar os pais para a inclusão do patronímico materno antes do paterno no nome dos filhos, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão de homonímia.

Art. 671. O Oficial deverá orientar os pais a manter os apelidos de família, a fim de evitar que irmãos possuam sobrenomes diferentes.



Art. 672. Uma vez estabelecida a ordem do sobrenome que será dada ao primeiro filho, essa deverá ser observada quanto aos demais membros da família, salvo quando a criança for chamada pelo mesmo nome do pai, tio ou avô, ocasião em que serão acrescidos os agnomes “filho”, “júnior”, “sobrinho”, “neto”, ou congêneres, sempre no final do nome.

Art. 673. Qualquer alteração posterior do nome só poderá ser feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa.

Art. 674. As alterações necessárias do patronímico familiar por subsequente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos.

§ 1º As alterações do patronímico familiar em decorrência de separação ou divórcio dos pais também serão processadas a requerimento do interessado, mediante apresentação de documento comprobatório legal e autêntico, e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos independentemente de procedimento de retificação.

§ 2º O procedimento de alteração do patronímico familiar deverá ser dada vista ao ministério público, antes da efetivação do procedimento.

§ 3º Na alteração de patronímico se aplica a mesma regra da averbação de reconhecimento de filho.

Art. 675. Somente por ordem judicial poderá ser efetuada qualquer alteração da data do nascimento após a lavratura do registro.

SEÇÃO III DA LEGITIMIDADE

Art. 676. Quando os pais não forem casados entre si, o registro do filho será feito mediante o comparecimento de ambos na Serventia, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, portando as documentações necessárias para o registro, ou somente o comparecimento do pai ou da mãe, desde que o primeiro, apresente a Declaração de Nascido Vivo – DNV, sua Carteira de Identidade e também a Carteira de Identidade da mãe; a segunda, compareça com declaração de reconhecimento ou anuência do pai à efetivação do registro. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 677. Para o registro de filho havido na constância do casamento, basta o comparecimento de um dos genitores.



Art. 678. O menor relativamente incapaz, com 16 anos completos ou 18 anos incompletos de idade, poderá efetuar o registro de seu filho sem assistência de seus pais ou tutor. A mãe absolutamente incapaz, com 15 anos ou menos, somente poderá efetuar o registro se representada por uma das pessoas elencadas no artigo 52 da Lei dos Registros Públicos. O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz dependerá de determinação judicial.

Art. 679. Para o reconhecimento de filho por interno em estabelecimento prisional do Estado poderá ser manifestado mediante instrumento particular, cuja autenticidade será abonada pela autoridade administrativa incumbida da respectiva custódia.

§ 1º Quando quem reconhece for analfabeto ou estiver impossibilitado de assinar, a autoridade administrativa fará constar a leitura em voz alta, perante duas testemunhas, colhendo as respectivas assinaturas e a impressão digital do preso.

§ 2º O instrumento particular a ser utilizado para o reconhecimento da paternidade, deverá ser o constante do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§ 3º No caso do réu preso ser conduzido até o cartório, o(s) policial(is) que fizer(em) sua escolta deverá(ão) assinar como testemunha(s).

SEÇÃO IV

DO REGISTRO POR MANDADO JUDICIAL

Art. 680. Os registros de nascimentos efetuados por ordem judicial deverão ser lavrados com base nos dados transcritos no corpo do mandado de confecção de registro, sendo vedada a realização do ato por meio de simples ofício.

Parágrafo único. Do mandado deverá constar o seguinte:

I - o dia, o mês, o ano e o lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximadamente;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome e prenome que forem postos na criança;

V - os nomes e prenomes dos pais do registrando e, se possível, 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;

VI - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos.



SEÇÃO V

DO REGISTRO DA SENTENÇA DE ADOÇÃO

Art. 681. Serão registradas no livro de registro de nascimento as sentenças concessivas de adoção do menor, brasileiro ou estrangeiro, mediante mandado.

§ 1º O registro consignará os nomes dos pais adotantes, bem como os nomes de seus ascendentes.

§ 2º O registro original de nascimento ou transcrição de nascimento do adotado será cancelado por mandado, arquivando-se este em pasta própria.

§ 3º Nas certidões do registro nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato.

§ 4º A adoção unilateral do menor ou do maior será averbada sem cancelamento do registro original.

§ 5º A adoção do maior será averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando o caso.

Art. 682. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

§ 1º O filho adotivo titula os mesmos direitos e qualificações da filiação biológica.

§ 2º A adoção será sempre assistida pelo Poder Público.

SEÇÃO VI

ASSENTO DE NASCIMENTO DE INDÍGENA NO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 683. O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo, independentemente da idade do registrando.

Art. 684. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, **Parágrafo único** da Lei nº 6.015/73.

§ 1º No caso de registro indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.



§ 2º A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.

§ 3º A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.

§ 4º Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – RANI efetuado pelo órgão tutor (FUNAI), ou a presença de representante da autarquia, observando o disposto na parte final do art. 682, supra.

§ 5º Se o Oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juízo competente para fiscalização dos atos notariais e registrais, assim definido na órbita estadual e do Distrito Federal, comunicando-lhe os motivos da suspeita.

§ 6º O Oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

Art. 685. O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei nº 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 683 desta Norma.

§ 1º Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei nº 6.015/73.

§ 2º Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei nº 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

§ 3º Nos procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na Lei nº 1.060/50, levando-se em conta a situação sociocultural do indígena interessado.

Art. 686. O registro tardio do indígena poderá ser realizado:

I - mediante a apresentação do RANI;

II - mediante a apresentação dos dados, em requerimento, por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI a ser identificado no assento; ou



III - na forma do art. 46 da Lei nº 6.015/73, observando que a apresentação do registro administrativo, efetuado pelo órgão tutor FUNAI -, é suficiente para o registro civil do índio, permitindo que o ato seja inteiramente realizado na serventia, independentemente da idade do registrando.

§ 1º Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o registrador poderá exigir a presença de representante da FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento das serventias de registro que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde seja atendido pelo serviço de saúde.

§ 2º Persistindo a dúvida ou a suspeita, o registrador submeterá o caso ao Juízo competente para fiscalização dos atos notariais e registrais, assim definido na órbita estadual e do Distrito Federal, comunicando-lhes os motivos.

§ 3º O Oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada a duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

SEÇÃO VII

DA INDICAÇÃO DO SUPOSTO PAI

Art. 687. Em registro de nascimento de menor sem a paternidade estabelecida, o oficial indagará à mãe sobre a identidade do pai da criança, com o fim de averiguação de sua procedência, na forma disposta na Lei Federal nº 8.560/92, esclarecendo-a quanto à voluntariedade da declaração e responsabilidade civil e criminal decorrente de afirmação sabidamente falsa.

§ 1º Nessa hipótese, nada constará do assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§ 2º Será lavrado termo de alegação de paternidade, em duas vias, assinadas pela declarante e pelo oficial, em que conste o nome, a profissão, a identidade e a residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança.

I - O oficial remeterá uma via ao Juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará outra na Serventia.



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

§ 4º Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de alegação de paternidade.

SEÇÃO VIII

DO RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE OFICIOSA

Art. 688. Procedido o registro apenas com a maternidade estabelecida, o Oficial remeterá ao Juiz Corregedor Permanente certidão integral do registro de nascimento e a identificação do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a paternidade, nos termos da Lei nº 8.560/92.

Art. 689. Se a mãe não fornecer os dados do suposto pai, os Oficiais não poderão obrigá-la a fornecê-los e nem a assinar declaração negativa.

Art. 690. O reconhecimento de filho havido fora do casamento, quando realizado por escrito particular ou por escritura pública, ocorrerá na forma disciplinada abaixo, sem prejuízo das disposições legais.

§ 1º Formalizado o reconhecimento com a presença da mãe, se possível, ou depois de ser esta ouvida, o traslado da escritura pública será levado ao Cartório de Registro Civil para devida averbação.

§ 2º Em caso de dúvida, o Registrador deverá proceder na forma prevista no art. 198 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73).

§ 3º Os autos ficarão arquivados em cartório.

SEÇÃO IX

INDICAÇÃO DO SUPOSTO PAI DE PESSOAS REGISTRADAS SEM PATERNIDADE RECONHECIDA E RECONHECIMENTO ESPONTÂNEO DE FILHO

Art. 691. Em caso do menor que tenha sido registrado apenas com a maternidade estabelecida, sem obtenção, à época, do reconhecimento de paternidade descrito nesta Norma, este deverá ser observado, a qualquer tempo, sempre que, durante a menoridade do filho, a mãe comparecer pessoalmente perante Oficial de Registro de Pessoas Naturais e apontar o suposto pai.



Parágrafo único. Poderá se valer de igual faculdade o filho maior comparecendo pessoalmente perante o Oficial de Registro de Pessoas Naturais.

Art. 692. O Oficial providenciará o preenchimento do termo, conforme modelo anexo estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça, do qual constarão os dados fornecidos pela mãe ou pelo filho maior, e colherá sua assinatura, firmando-o também e zelando pela obtenção do maior número possível de elementos para identificação do genitor, especialmente nome, profissão (se conhecida) e endereço.

Art. 693. Para indicar o suposto pai, com preenchimento e assinatura do termo, a pessoa interessada poderá, facultativamente, comparecer ao Oficial de Registro de Pessoas Naturais diverso daquele em que foi realizado o registro do nascimento.

§ 1º No caso do *caput*, deverá ser apresentada obrigatoriamente ao Oficial, que conferirá sua autenticidade, a certidão de nascimento do filho a ser reconhecido, anexando-se cópia ao termo.

§ 2º Se o registro de nascimento houver sido realizado na própria serventia, o registrador expedirá nova certidão e a anexará ao termo.

Art. 694. O Oficial perante o qual houver comparecido a pessoa interessada remeterá ao seu Juiz Corregedor Permanente o termo, acompanhado da certidão de nascimento, em original ou cópia.

Art. 695. O Juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

§ 1º O juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça e, se considerar conveniente, requisitará do Oficial perante o qual foi realizado o registro de nascimento a certidão integral.

§ 2º No caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida a certidão ao Oficial da serventia em que originalmente foi realizado o registro de nascimento, para a devida averbação.

§ 3º Se o suposto pai não atender, no prazo de 30 dias, a notificação judicial, ou negar a alegada paternidade, o Juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público ou da Defensoria Pública para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação de paternidade.

§ 4º Nas hipóteses previstas no § 3º supra, é indispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a



recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção.

Art. 696. A iniciativa conferida ao Ministério Público ou à Defensoria Pública não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade.

Art. 697. A sistemática estabelecida no artigo 686 desta norma não poderá ser utilizada se já pleiteado em juízo o reconhecimento da paternidade, razão pela qual constará, ao final do termo referido no artigo 687 desta Norma, conforme modelo do anexo, declaração da pessoa interessada, sob as penas da lei, de que isto não ocorreu.

Art. 698. O reconhecimento de filho é ato personalíssimo e envolve direitos indisponíveis do estado da pessoa, podendo ser realizado, a qualquer tempo, de modo voluntário:

I - no próprio termo de nascimento;

II - por declaração efetuada por meio de escritura pública ou escrita particular, com assinatura reconhecida por autenticidade;

III - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV - por manifestação expressa e direta perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.

Parágrafo único. Revogado

Art. 699. O reconhecimento não pode ser revogado, nem mesmo quando feito em testamento.

Art. 700. O reconhecimento pode preceder o nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.

Art. 701. O menor relativamente incapaz, com 16 anos completos ou 17 anos incompletos de idade, poderá efetuar o registro de seu filho sem assistência de seus pais, tutor ou curador.

Art. 702. A mãe absolutamente incapaz, com 15 anos ou menos, somente poderá efetuar o registro se representada por uma das pessoas elencadas no artigo 52 da Lei dos Registros Públicos.

§ 1º. O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz dependerá de determinação judicial, salvo se devidamente representado, caso em que pode efetuar o registro de seu filho diretamente no serviço de Registro Cível de Pessoas Naturais.

§ 2º. Em se tratando de mulher, absolutamente incapaz, mas que tenha dado à luz em instituição de saúde e esteja de posse da declaração de nascimeto expedida por profissional habilitado, não há a necessidade de representação.



Art. 703. É vedado legitimar e reconhecer filho no ato do casamento, por constituir forma de discriminação e ato contrário à dignidade da pessoa humana.

r

Art. 705. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento, e o menor, sem o consentimento da mãe, podendo este impugnar o reconhecimento, nos quatro anos que se seguirem à maioridade, ou à emancipação.

§1º A colheita dessa anuência será efetuada pelo Oficial perante o qual comparecer o reconhecedor.

§ 2º Na falta da mãe do menor ou a impossibilidade de manifestação válida desta ou de filho maior, o caso será apresentado ao Juiz competente.

§ 3º Sempre que qualquer Oficial de Registro de Pessoas Naturais suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, comunicando, por escrito, os motivos da suspeita.

Art. 706. O reconhecimento espontâneo poderá ser feito, facultativamente, perante o Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais onde foi lavrado o registro de nascimento do filho ou em qualquer outro Cartório de registro civil das pessoas naturais, conforme modelo anexo, estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 707. Da averbação do reconhecimento, nos casos dos incisos II e III do art. 697 desta Norma, depois de autuada, dar-se-á vista ao Ministério Público.

§ 1º Havendo impugnação, o Juiz decidirá.

§ 2º Os autos ficarão arquivados em cartório.

§ 3º Não haverá a necessidade de dar-se vista ao Ministério Público no caso do inciso II do art. 697 desta Norma, quando o reconhecimento for efetuado por meio de escritura pública e nesta constar expressamente a anuência do outro genitor.

§ 4º Igualmente não haverá a necessidade de dar-se vista ao Ministério Público no caso do inciso II do art. 697 desta Norma, quando o reconhecimento for efetuado por meio de escrito particular e neste constar expressamente a anuência do outro genitor, com ambas as assinaturas reconhecidas por autenticidade. Neste caso, somente será aberta vista ao Ministério Público se houver qualquer indício que possa gerar dúvida ao Registrador.

Art. 708. Nas hipóteses de indicação do suposto pai e de reconhecimento voluntário de filho, competirá ao Oficial a minuciosa verificação da identidade de pessoa interessada que, para os fins deste Provimento, perante ele comparecer, mediante colheita, no termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de rigorosa conferência de seus documentos pessoais.



§ 1º Em qualquer caso, o Oficial perante o qual houver o comparecimento, após conferir o original, manterá em arquivo cópia de documento oficial de identificação do interessado, juntamente com cópia do termo, ou documento escrito, por este assinado.

§ 2º Na hipótese do art. 705 desta norma, o Oficial perante o qual o interessado comparecer, sem prejuízo da observância do procedimento já descrito, remeterá ao registrador da serventia em que lavrado o assento de nascimento, também, cópia do documento oficial de identificação do declarante.

Art. 709. Se o reconhecimento ocorrer em cartório diverso daquele em que lavrado o assento natalício do filho, deverá ser apresentado cópia da certidão de nascimento do filho, ou informado em qual serventia foi realizado o respectivo registro e fornecer dados para indubitosa identificação do registrado.

Parágrafo único. O Oficial remeterá, ao registrador da serventia em que foi realizado o registro natalício do reconhecido, o documento escrito e assinado em que consubstanciado o reconhecimento, com a qualificação completa da pessoa que reconheceu o filho e com a cópia oficial de identidade do declarante, bem como da certidão de nascimento, se apresentada.

Art. 710. Submete-se ao procedimento previsto nos artigos 705, 706 e 707 desta Norma, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto à Defensoria Pública e o Ministério Público do Estado e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso.

Art. 711. Haverá observância, no que couber, das normas legais referentes à gratuidade de atos.

SEÇÃO X

REGISTRO DE NASCIMENTO TARDIO

Art. 712. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo previsto no art. 50 da Lei nº 6.015/73 serão registradas nos termos desta Consolidação.

Parágrafo único. O procedimento de registro tardio previsto nesta Seção não se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais, regulamentado pela Resolução Conjunta nº 03, de 19 de abril de 2012, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, e não afasta a aplicação do previsto no art. 102 da Lei nº 8.069/90.



Art. 713. O requerimento de registro será direcionado ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar de residência do interessado e será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da Lei:

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

§ 2º Do requerimento constará:

- a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;
- b) o sexo do registrando;
- c) seu prenome e seu sobrenome;
- d) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- e) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual, inclusive para apuração de acordo com os art. n. 721 e seguintes desta norma;
- f) indicação dos prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos que somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade e maternidade reconhecidas;
- g) 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, números de 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;
- h) fotografia do registrando e, quando possível, sua impressão dactiloscópica, obtidas por meio material ou informatizado, que ficarão arquivadas na serventia, para futura identificação se surgir dúvida sobre a identidade do registrando.

§ 3º O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.

Art. 714. O Oficial certificará a autenticidade das firmas do representante legal do interessado, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§ 1º 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.

§ 2º A ausência das informações previstas nas alíneas d, e, f e h do § 2º do artigo 714 não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação.

Art. 715. 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.



Art. 716. Se a declaração de nascimento se referir à pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as duas testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, ou de preposto expressamente autorizado, que examinará seus documentos pessoais entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ao menos: (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

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;

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;

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

Art. 717. 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.

Parágrafo único. Das entrevistas realizadas o Oficial, ou preposto expressamente autorizado, lavrará minuciosa certidão acerca dos elementos colhidos, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita, nos termos do artigo 728 desta Consolidação.

Art. 718. O requerente poderá apresentar ao Oficial de Registro documentos que confirmem a identidade do 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.



Art. 719. Sendo o registrando menor de 12(doze) anos de idade, ficará dispensado da formalização do requerimento, se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo - DNV, sem prejuízo de menção facultativa, a critério do Registrador Civil das Pessoas Naturais, de 2(duas) testemunhas diretamente no assento de nascimento.

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

Art. 721. A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo - DNV, quando for apresentada.

Art. 722. O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do artigo 697 desta Norma, independentemente do estado civil dos pais.

Art. 723. Este procedimento se aplica aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade.

Art. 724. 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.

Art. 725. Se o genitor que comparecer para o registro afirmar que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no artigo anterior.

Art. 726. Se não houver elementos nos termos do presente item para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá ser lavrado sem a indicação de filiação.

Art. 727. Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando, bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

Art. 728. 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. 729. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.



Art. 730. 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.

Art. 731. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

Art. 732. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.

Art. 733. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 734. 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. 735. Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), instituição de longa permanência (ILPI), hospital de retaguarda ou instituições afins, poderá o Ministério Público requerer o registro diretamente ao Oficial de Registro Civil competente, fornecendo os elementos previstos no § 2º do artigo 714 desta Consolidação, no que couber.

Art. 736. 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.

Art. 737. Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

Art. 738. O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro tardio realizado na forma do artigo 736 desta Norma, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

Art. 739. O registro de nascimento previsto neste item não se presta para substituir a declaração de interdição parcial ou total, temporária ou permanente, em ação judicial própria.

Art. 740. 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 omissos o Curador, aplicando-se, no que couber, no § 2º do artigo 714 desta Consolidação.



Art. 741. 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.

Art. 742. O Oficial fornecerá ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à Autoridade Policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros, sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em Lei.

Art. 743. 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, que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências que forem cabíveis.

Art. 744. 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.

Art. 745. O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido de ofício pelo Juiz Corregedor Permanente, ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

Art. 746. Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais 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 XI

DOS REGISTROS DE NASCIMENTO FEITOS NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE QUE REALIZAM PARTO

Art. 747. A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos será feita por meio da utilização de sistema informatizado que, via rede mundial de computadores, os interligue às serventias de registro civil que aderirem ao sistema inteligado, permitindo que a mãe e/ou a criança receba alta hospitalar já com a certidão de nascimento, conforme estabelece o Provimento nº 13/2010-CNJ .



§ 1º A unidade interligada será estabelecida por meio de convênio firmado entre o estabelecimento de saúde conectado pela rede mundial de computadores às serventias de registro civil das pessoas naturais.

§ 2º O registrador conveniado deverá cadastrar a unidade interligada no sistema Justiça Aberta mediante solicitação à Corregedoria Nacional de Justiça, nos termos do art. 1º §§ 1º e 2º do Provimento nº 13/2010-CNJ .

§ 3º A adesão ou cancelamento de convênio deverá ser comunicado previamente a Corregedoria-Geral da Justiça, bem como ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 748. Após a comunicação do § 3º do art. 708 supra, o registrador deverá fazer, conforme o § 4º do Provimento do Conselho, o devido cadastramento no Sistema Justiça Aberta por meio do endereço eletrônico www.conj.jus.br/corregedoria/seguranca/.

Art. 749. Deverá ser mantido cadastro rigorosamente atualizado no sistema Justiça Aberta, todas as serventias de Registro Civil deste Estado com dados nos termos do art. 2º, § 5º do referido Provimento.

Art. 750. A certidão de Registro Civil será selada com selo digital gratuito.

Parágrafo único. As regras de funcionalidade e procedimento do sistema estão dispostas no Provimento nº 13/2010-CNJ, que está disponível no endereço eletrônico <http://www.cnj.jus.br/provimentos-atos-corregedoria/12769-provimento-no-13-de-3-de-agosto-de-2010>.

Art. 751. As serventias de Registro Civil deste Estado devem utilizar a plataforma ARPEN/SP para emissão do Registro Civil na Maternidade, conforme Provimento nº 13/2010-CNJ.

§ 1º O convênio de acordo com o § 3º do art. 748 desta norma será efetuado, procedendo da seguinte forma:

I - Remeter cópia do convênio à ARPEN;

II - Remeter cópia do convênio à Corregedoria Geral da Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente até a data prevista no caput deste artigo, sob pena de responder pela omissão.

§ 2º Após o procedimento adotado, manter atualizadas as informações no Sistema Justiça Aberta, consoante o § 2º do artigo 748 e artigos 749 e 750 desta Consolidação.

§ 3º Em caso de dúvidas pertinentes na utilização do sistema da ARPEN e Convênio entrar em contato nos telefones (011) 5505-3213 (ARPEN/SP) ou para o Presidente da ARPEN/MT – (066) 3478-1117.



§ 4º As serventias de Registro Civil do Estado deverão utilizar o sistema da ARPEN para fazer as comunicações recíprocas conforme determina o artigo 106 da Lei nº 6.015/1973, em caso de dúvida entrar em contato nos telefones mencionados no § 3º supra.

§ 5º Ficam excluídas da obrigatoriedade da comunicação *on line*, aquelas que não possuem *internet* no seu Município/Distrito, permanecendo a comunicação recíproca no prazo e na forma determinada na citada Lei.

SEÇÃO XII

DOS REGISTROS ÓBITOS FEITOS NOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Art. 752. Os Registradores Civis devem promover juntos aos estabelecimentos de saúde, a certidão de óbito, fisicamente, até que a base do sistema da ARPEN/SP seja atualizada, possibilitando a expedição da citada certidão nos termos no Provimento n. 13/2010-CNJ.

Art. 753. O registrador deverá informar a esta Corregedoria, via malote digital, até o dia 10(dez) de cada mês, a quantidade de certidão de óbito realizada no estabelecimento de saúde.

Art. 754. A certidão deverá ser entregue, fisicamente, pela Serventia de Registro Civil no estabelecimento de saúde.

SEÇÃO XIII

DA CRIAÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO DE REGISTRO CIVIL DE NASCIMENTO ITINERANTE DO ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 755. O Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento, com atuação em todo o território do Estado de Mato Grosso, tem a finalidade de atender as comunidades de diversos locais do Estado, destacadamente aquelas consideradas carentes, servindo de posto avançado automatizado para a realização de registro de nascimento de menores até 12 (doze) anos de idade.

Art. 756. O Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento é composto por veículo oficial devidamente identificado (Justiça e Cidadania Itinerante), com mobilidade para alcançar locais distantes e equipado com infra-estrutura cartorária essencial, a exemplo de computadores, impressoras, material de papelaria e folhetos explicativos.



Art. 757. A Corregedoria-Geral da Justiça divulgará, por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, os roteiros periódicos do serviço, assim como o período de permanência da unidade móvel em cada local.

Art. 758. A cada roteiro previamente definido e divulgado, serão designados, pelo Corregedor-Geral da Justiça, dois serventuários vinculados a cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, dentre eles, um Oficial ou Suboficial, com designação para responder pelos serviços ao longo da respectiva rota, bem como para a prática dos atos registrais necessários, inclusive entrega de Certidões de Nascimento, indicando-se, ainda, no mesmo ato, a unidade cartorária, em cujo livro deverão ser lançados os assentamentos procedidos no respectivo itinerário.

§ 1º Os assentos serão escriturados em sequência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem, fornecido pela unidade cartorária competente vinculada àquele itinerário, utilizando-se, para aquelas unidades que já dispõem o Livro A-1.

§ 2º Nos locais onde o cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais ainda não estiver automatizado, o Corregedor-Geral da Justiça poderá autorizar, quando necessário e sob a responsabilidade do servidor designado para responder pelos serviços oferecidos pela unidade móvel, o deslocamento temporário do Livro de assentamentos, com o fito de serem registradas as certidões expedidas ao longo da jornada itinerária.

Art. 759. O Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento, quando em atividade, funcionará das 9h às 15h, ao longo dos dias pré-definidos pela Corregedoria Geral, para cada local.

Parágrafo único. O serviço ora criado não se confunde com os Postos de Maternidade interligada, consoante dispõe o provimento nº 13/2010.

Art. 760. É absolutamente vedada a cobrança de quaisquer emolumentos e/ou despesas pelo registro civil de nascimento efetuado na unidade móvel.

Art. 761. A cada roteiro concluído, o servidor designado para responder pelo serviço itinerante lavrará e encaminhará à Corregedoria Geral, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contado do encerramento do itinerário, relatório circunstanciado, indicando o número de assentamentos efetuados e suas respectivas datas, certificando, ainda, no mesmo documento, o registro dos assentamentos nos livros da unidade competente que, em nenhuma hipótese, serão removidos.



Parágrafo único. A Coordenação do Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento ficará encarregada de coletar e atualizar dados estatísticos do serviço ora criado, apresentando relatório mensal ao Corregedor Geral.

Art. 762. A unidade móvel não fornecerá segunda via de Certidões de Nascimento ou qualquer outro documento que não esteja previsto nesta Seção.

Art. 763. Para a lavratura do registro civil de nascimento, será exigida a apresentação dos documentos previstos na seção I deste Capítulo III.

Art. 764. As certidões expedidas na unidade móvel somente poderão ser assinadas pelo serventário designado, que se responsabilizará pela fidelidade das declarações, bem assim pelo estrito cumprimento das exigências legais pertinentes ao ato registral em apreço, assim como pela observância das normas desta Seção.

Art. 765. A unidade móvel será fornecida, equipada e mantida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, devendo ficar, exclusiva e permanentemente, à disposição da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. Quando em serviço, o veículo de que cuida este dispositivo será conduzido por motorista profissional devidamente habilitado, funcionalmente vinculado ao Setor de Transportes do Tribunal de Justiça, cuja identificação deverá constar em cartão próprio, fixado em local visível do veículo, com foto 5x4 atualizada e demais dados funcionais.

Art. 766. O Serviço Itinerante será coordenado por um (a) Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado, a ser designado(a) pelo Corregedor-Geral da Justiça, devendo a este ser reportadas quaisquer ocorrências, dúvidas ou consultas pertinentes ao serviço, adotando as diligências necessárias ao efetivo funcionamento do novo serviço.



CAPÍTULO IV DO CASAMENTO

SEÇÃO I DA HABILITAÇÃO

Art. 767. As habilitações de casamento serão recebidas e processadas na forma do artigo 67 da Lei nº 6.015/73, sendo incabível qualquer distinção no procedimento em razão do sexo dos nubentes.

§ 1º A Serventia não deverá reter os documentos originais das partes nos autos de habilitação para o casamento, exceto com relação às certidões do Registro Civil.

§ 2º Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal de validade da habilitação, como também o fim específico a quem se destina e o respectivo número de processo. De sua entrega aos nubentes será passado recibo dos autos.

§ 3º No caso de o pedido de inscrição de casamento religioso ser requerido após o prazo legal de 90 (noventa) dias, este dependerá da celebração do casamento civil e será efetuado no livro “B”, respeitado o prazo de validade da respectiva certidão de habilitação, se ainda estiver em vigor.

§ 4º Expirado o prazo de validade da habilitação sem que haja a inscrição do casamento, deverá o interessado requerer o registro de casamento religioso. Contudo, será realizada nova habilitação, nos termos do artigo 74 da Lei nº 6.015/73.

§ 5º Nas habilitações de casamento, o Oficial deverá certificar, nos autos, a regularidade de todos os papéis e documentos, antes da remessa ao Ministério Público.

§ 6º Revogado. (alteração conferida pelo Provimento n. 23/2018-CGJ)

§ 7º No caso em que o Ministério Público recusar o recebimento dos autos de habilitação de casamento, deverá o oficial certificar nos autos a recusa. Entretanto, para dar maior efetividade poderá o Oficial dispensar a remessa dos autos, desde que o membro do Ministério Público do Estado de Mato Grosso formalize a escolha, comunicando tal posição, por ofício, ao Oficial competente. Nessa hipótese o Oficial certificará o fato nos autos, constando expressamente o número do Ofício.

§ 8º Persiste a obrigação de os Oficiais encaminharem os autos de habilitação de Casamento ao Ministério Público, salvo se houver procedidos na forma do § 7º supra.



Art. 768. Se houve prévia habilitação do casamento religioso, os pedidos de inscrição dele somente deverão ser remetidos ao Juiz Corregedor Permanente se houver dúvida quanto a sua regularidade.

Art. 769. O requerimento de registro de casamento religioso realizado sem a prévia habilitação legal deve ser firmado por ambos os nubentes e acompanhado da prova do ato religioso e documentos exigidos pelo artigo 1.525 do Código Civil.

§ 1º A habilitação deve ser feita na forma dos artigos 67 e 74, parágrafo único da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73).

§ 2º Nos casos em que os nubentes não puderem firmar o requerimento, este deverá revestir-se das formalidades previstas no § 1º do artigo 37 da Lei de Registros Públicos, tomando-se a qualificação da pessoa que assinou a rogo.

Art. 770. O casamento poderá ser realizado por procuração, desde que esta seja outorgada por instrumento público, com poderes especiais, na forma prevista no art. 1.542 do Código Civil, observando-se a validade do prazo de 90 dias (§ 3.º, do art. 1.542, CC).

§ 1º A procuração outorgada no estrangeiro é perfeitamente válida em território nacional, desde que redigida no vernáculo brasileiro e apresentada em sua via original com a firma do tabelião estrangeiro. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Para fins de cumprimento do disposto no art. 1.527 do CC, serão encaminhadas cópias dos editais de proclamas à sede do consulado correspondente para a devida publicação. Inexistindo ou não impedimentos ou causas impeditivas, nos termos do art. 1.529 do CC, o consulado brasileiro encaminhará ao cartório de registro civil correspondente, documento oficial declaratório a respeito do assunto.

§ 3º Na hipótese de nubentes menores cujos pais estejam ausentes, não deverá ser feito o registro sem o necessário e competente alvará judicial de suprimento de consentimento (artigo 1.519 do Código Civil).

§ 4º Nos casos omissos, o Oficial de Registro Civil deverá formular consulta escrita ao Juiz Corregedor Permanente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo a decisão ser proferida, após manifestação do Ministério Público, em 05 (cinco) dias.

Art. 771. Serão processados nos próprios autos de habilitação para casamento as dispensas e os atos a ela inerentes.

Parágrafo único. No caso de pedido de habilitação por procuração, esta deverá ser outorgada por instrumento público, que deverá conter poderes especiais para que o outorgado receba,



alguém em nome do outorgante, esclarecendo-se o nome da pessoa com quem este vai se casar, o nome que passará a usar, o regime de bens a ser adotado e, ainda, ter validade não superior a 60 (sessenta) dias para promover o processo de habilitação.

Art. 772. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (Libras), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.

Art. 773. O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:

I - por meio de procurador constituído por instrumento público; ou

II - por termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.

Art. 774. Quando for o caso, os Oficiais deverão consignar, na certidão de casamento, a existência de pacto antenupcial, com a indicação da data, livro e folhas e da Serventia em cujas notas foram tomadas.

Parágrafo único. Nos casos de regime de separação legal, o oficial deverá indicar o dispositivo pertinente.

Art. 775. Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação por meio de cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunha ou atestado consular.

Art. 776. Nas hipóteses previstas no art. 5º, Resolução n. 228/2016, Conselho Nacional de Justiça, a procuração para contrair matrimônio outorgada em país estrangeiro, deverá ser legalizada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, devendo ser arquivados tanto o original em língua estrangeira, quanto a sua tradução.

Art. 777. Permite-se a um dos nubentes que acresça ao (s) seu(s) o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

§ 1º O nubente viúvo ou divorciado que ainda possua o sobrenome do ex-cônjuge pode optar por suprimi-lo no momento da habilitação, diante do acréscimo de sobrenome do novo cônjuge e, desde que ainda possua pelo menos um dos sobrenomes paternos.



§ 2º Os nubentes divorciados ou viúvos que mantiveram o nome adotado no casamento anterior não podem, em novas núpcias, voltarem a utilizar o nome de solteiro.

§ 3º Fica vedado ao nubente, acrescentar ao seu nome, o sobrenome do ex-cônjuge da outra parte.

Art. 778. O nome preferencialmente será declarado no processo de habilitação, mas pode ser declarado até mesmo na cerimônia de casamento, devendo constar do registro o momento da declaração.

Art. 779. O edital de proclamas será publicado no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal de Justiça deste Estado, sem ônus para os nubentes, suprindo a obrigatoriedade prevista na parte final do art. 1.527 do Código Civil.

Art. 780. Os Serviços Notariais e de Registro cadastrarão junto a Coordenadoria de Tecnologia de Informação deste sodalício, por meio dos telefones de suporte ou SDK, as pessoas que ficarão encarregadas da inserção dos editais no DJE, as quais receberão *login* e senha individuais para acesso ao sistema por meio da rede mundial de computadores, responsabilizando-se integralmente pelos dados que serão publicados.

Art. 781. A publicação do edital no Diário Eletrônico não dispensa sua afixação nas circunscrições do Registro Civil de ambos os nubentes, na forma determinada pelo art. 1.527 do Código Civil, o que deverá ser rigorosamente atendido pelos Serviços Notariais e de Registro.

Art. 782. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício se deva declarar, o Oficial certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, entregando aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data em que foi extraído o certificado.

§ 1º Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Na hipótese da celebração ser realizada no Registro Civil de Pessoas Naturais processante, o Oficial apenas certificará a circunstância nos autos, não expedindo o certificado de habilitação.

Art. 783. Se houver apresentação de impedimento, o Oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente.



Art. 784. Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias, ou outro razoável que requererem, para indicação das provas que pretendam produzir.

§ 1º A seguir, os autos serão remetidos a juízo, onde se produzirão as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Promotor de Justiça.

§ 2º Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Promotor de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz Corregedor Permanente em igual prazo.

Art. 785. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial do registro comunicará o fato ao Oficial processante da habilitação, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.

Art. 786. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que os contraentes passarão a usar.

SEÇÃO II DA CELEBRAÇÃO E DO REGISTRO

Art. 787. O Juiz competente para homologar a habilitação de casamento, a que se refere o artigo 1.526 do Código Civil, é o Juiz de Paz, em consonância com o disposto no artigo 98, II, da Constituição Federal. Havendo impugnação, os autos deverão ser remetidos ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 788. Os casamentos serão celebrados pelo Juiz de Paz ou suplente, que observará o procedimento e as diretrizes legais de suas atribuições:

I - observar o procedimento legal e as diretrizes normativas incidentes;

II - presidir os procedimentos de habilitação para casamento, verificando a sua regularidade, de ofício ou mediante impugnação, submetendo ao Juiz Corregedor Permanente as irregularidades eventuais detectadas;

III - celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar previamente designados presidindo o ato, mediante petição dos nubentes, que comprovem a habilitação para o casamento.

Art. 789. A solenidade realizar-se-á, na sede da serventia, com toda publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutro edifício público ou particular, nesse caso, obedecendo às taxas previstas na tabela de emolumentos.

Art. 790. Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato, incumbindo a celebração e o registro às autoridades da circunscrição do lugar.



Parágrafo único. Serão quatro as testemunhas quando algum dos contraentes não souber ou não puder assinar.

Art. 791. O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes específicos.

§ 1º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa dias.

§ 2º Somente por instrumento público se poderá revogar o mandato.

Art. 792. A autoridade celebrante, após anunciar o propósito da reunião, presentes o Oficial de Registro ou preposto autorizado, os nubentes, testemunhas e demais pessoas que se fizerem presentes, indagará aos nubentes, cada um por sua vez, “se é da sua livre e espontânea vontade receber o outro como contraente”.

Parágrafo único. A falta ou impedimento da autoridade celebrante ou de seu substituto legal será suprida por outro, nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente para o ato dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural.

Art. 793. As respostas devem ser concedidas em voz alta, com seriedade e sem hesitação, de maneira que as ouçam todos os presentes.

Art. 794. Ouvida a afirmação dos nubentes de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, a autoridade celebrante declarará: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes como cônjuges, eu, em nome da lei, vos declaro casados”.

Art. 795. Em seguida, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará a leitura do assento, ao término da qual segue a assinatura da autoridade celebrante, dos contraentes e das testemunhas, abrindo-se o livro para que quantos dos presentes forem possíveis assinar.

Parágrafo único. Ao final, o ato será subscrito pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 796. Ocorrendo vacilação ou hesitação na resposta dos contraentes que induza a autoridade celebrante a admitir a possibilidade de coação, ou se algum dos presentes indicar conhecer impedimento, a celebração será imediatamente suspensa, certificando-se nos autos, de forma circunstanciada, a ocorrência, só podendo retorna a cerimônia no prazo de 24 horas, conforme art. 1.538 do Código Civil, caso haja retratação do nubente.

Art. 797. O assento de casamento indicará:

I - os nomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, estado civil, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;



II - o nome do cônjuge precedente e a data de dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

III - a data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

IV - a relação dos documentos apresentados ao Oficial de Registro;

V - os nomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VI - o regime de casamento, com declaração da data e da serventia em cujas notas foi lavrada a escritura de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VII - o nome que passa a ter os nubentes, em virtude do casamento.

Parágrafo único. A realização do ato será certificada nos autos, com indicação da data, do livro e folhas em que foi lavrado.

SEÇÃO III DO CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITO CIVIL

Art. 798. O casamento religioso que atender às exigências da lei para validade do casamento civil equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 799. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 800. Os nubentes habilitados para o casamento poderão pedir ao Oficial de Registro que lhe forneça o respectivo certificado, para se casarem perante autoridade ou ministro religioso, nele mencionando o prazo legal de validade da habilitação.

Art. 801. O termo ou assento do casamento religioso conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualificação, a serventia que expediu a habilitação, sua data, os nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

Parágrafo único. Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 802. A autoridade ou ministro celebrante arquivará o certificado de habilitação que lhe foi apresentado, devendo nele anotar a data da celebração do casamento.

Art. 803. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa (90) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante à serventia competente, ou por iniciativa de qualquer interessado, desde que tenha sido homologada previamente a habilitação para o casamento.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.



Art. 804. Anotada a entrada do requerimento, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará o registro no prazo de vinte e quatro (24) horas.

Art. 805. Se o documento referente à celebração do casamento religioso omitir requisito que dele deva constar, os contraentes suprirão a falta mediante declaração por ambos assinada ou declaração tomada por termo pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 806. O registro, feito no Livro “B auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis, da serventia onde foi processada a habilitação, conterà, no que couber, os mesmos elementos do registro de casamento civil, além da indicação da data de celebração, do culto religioso, do nome do celebrante e sua qualificação.

Art. 807. O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação, terá efeitos civis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no Registro Civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente.

Art. 808. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

SEÇÃO IV

DAS SENTENÇAS DE ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL

Art. 809. A sentença que decretar a nulidade ou anulação de casamento, a separação ou o divórcio, depois de transitada em julgado, será averbada à margem do registro público de casamento e anotada no nascimento das partes, constando informações sobre o nome do Juiz signatário da sentença e/ou do mandado, a Vara e/ou Comarca em que foi proferida a sentença, a data desta, sua conclusão, a data do trânsito em julgado, o número do respectivo processo, bem como o nome que a mulher passou a adotar, se for o caso.



SEÇÃO V

DA CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO

Art. 810. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos companheiros, homoafetivos ou heteroafetivos, perante o Oficial de Registro da circunscrição de sua residência, e será acompanhada de declaração de que mantêm união estável, que têm perfeita ciência de todos os efeitos desta declaração e que não estão impedidos para o casamento.

§ 1º No requerimento haverá a indicação da data do início da união estável.

§ 2º Na impossibilidade de comprovar o início da união estável ou havendo dúvida do Registrador quanto a data de início, deverá o Oficial remeter os autos ao Juiz Corregedor Permanente.

I - o Juiz ou o oficial designará audiência para ouvir os requerentes e, no mínimo, duas testemunhas;

II - na audiência verificará se estão presentes os requisitos do artigo 1.723 do Código Civil e, se não estão presentes os impedimentos previstos no artigo 1.521 do referido código.

III - poderá a audiência ser dispensada, se os requerentes declararem a inexistência dos impedimentos acima e comprovarem a união estável, bem como seu início, se for o caso, mediante prova documental.

Art. 811. Na conversão da união estável em casamento requerida pelos companheiros perante o Oficial de Registro, recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as mesmas regras do processo de habilitação para o casamento, inclusive vistas ao Ministério Público.

Art. 812. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.

Art. 813. O pedido inicial será instruído com a certidão de nascimento ou documento equivalente e, se for o caso, autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estejam os conviventes ou autorização judicial. Deverá constar, ainda, a opção quanto ao regime de bens e ao sobrenome.

Art. 814. Qualquer pessoa que souber da existência de algum dos impedimentos previstos no artigo 1.521 do Código Civil poderá intervir no feito.



Art. 815. É possível a conversão de união estável em casamento na hipótese em que um dos requerentes tenha falecido após assinar o requerimento da conversão, desde que aja pronunciamento judicial.

Art. 816. Do assento constará, obrigatoriamente, tratar-se de conversão de união estável em casamento, bem como a data do termo inicial da união estável.

§ 1º Constarão, ainda, no assento, os requisitos do artigo 70 da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4.º e 5.º da Lei.

§ 2º Os espaços destinados ao preenchimento da data da celebração do casamento e o nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados.

Art. 817. Encerrada a habilitação, lavrar-se-á o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio ou da presença dos companheiros.

Art. 818. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “B” de registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. O assento indicará que se trata de conversão de união estável em casamento, contendo no que couber os mesmos elementos para o registro de casamento.

Art. 819. O valor dos emolumentos devidos pela conversão de união estável em casamento será o estipulado no item 16, alínea ‘a’, da Tabela B, anexo I, da Lei n. 7.550/2001 e alterações posteriores. (alterado pela decisão exarada no Pedido de Providências n. 71.2018 – CIA 0031351-81.2018.11.0000)

SEÇÃO VI

DO REGISTRO DE UNIÃO ESTÁVEL DE PESSOAS DO MESMO SEXO

Art. 820. É facultativo o registro da união estável prevista nos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil, mantida entre o homem e a mulher, ou entre duas pessoas do mesmo sexo.

Art. 821. O registro da sentença declaratória de reconhecimento e dissolução, ou extinção, bem como da escritura pública de contrato e distrato envolvendo união estável, será feito no Livro "E", pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, no 1º Subdistrito da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

a) a data do registro;



- b) o prenome e 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 dtas 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 dos companheiros, ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória.

Art. 822. Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

Art. 823. Quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no Registro Civil das Pessoas Naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará sua consulta direta ao Oficial de Registro.

Art. 824. O registro de união estável decorrente de escritura pública de reconhecimento ou extinção produzirá efeitos patrimoniais entre os companheiros, não prejudicando terceiros que não tiverem participado da escritura pública.

Parágrafo único. O registro da sentença declaratória da união estável, ou de sua dissolução, não altera os efeitos da coisa julgada previstos no art. 506 do Código de Processo Civil.

Art. 825. O Oficial deverá anotar o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou comunicá-lo ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.



§ 1º O Oficial averbará, no registro da união estável, o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável e a interdição dos companheiros, que lhe serão comunicados pelo Oficial de Registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas.

§ 2º As comunicações previstas neste artigo poderão ser efetuadas por meio eletrônico seguro, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio previsto em norma da Corregedoria-Geral da Justiça para as comunicações de atos do Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 826. Não é exigível o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução, devendo, nessa hipótese, constar do registro somente a data da escritura pública de dissolução.

§ 1º Se existente o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato.

§ 2º Contendo a sentença em que declarada a dissolução da união estável a menção ao período em que foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 827. Não poderá ser promovido o registro, no Livro E, de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 828. Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro "E" constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

Art. 829. É vedada, às autoridades competentes, a recusa de habilitação, celebração de casamento civil ou conversão de união estável em casamento entre pessoas do mesmo sexo.

Parágrafo único. A recusa prevista no *caput* implicará a imediata comunicação ao respectivo Juiz Corregedor Permanente para as providências cabíveis.



SEÇÃO VII

DO CASAMENTO URGENTE NO CASO DE MOLÉSTIA GRAVE

Art. 830. Dar-se-á a antecipação do casamento no caso de moléstia grave de um dos nubentes na forma prevista no art. 1.539 do Código Civil.

§ 1º Se os nubentes já estiverem habilitados ao casamento, o termo lavrado, mediante duas testemunhas, pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais será imediatamente levado a registro, ou, se o termo avulso for lavrado pelo Oficial *ad hoc*, o registro será providenciado no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Se a celebração ocorrer sem prévia habilitação para o casamento, o termo ficará arquivado, após a assentada de duas testemunhas, nos próprios autos da futura habilitação, que será processada pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local da celebração, sem prejuízo do encaminhamento dos editais de proclamas para o Registro Civil das Pessoas Naturais de residência dos nubentes.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, o termo arquivado será automaticamente convertido em registro, independentemente de requerimento dos interessados, assim que cumpridas todas as formalidades exigidas para a habilitação.

Art. 831. O casamento no caso de moléstia grave somente poderá ser celebrado pelo Juiz de Casamento competente, cuja falta ou impedimento será suprida por qualquer de seus Substitutos legais, não se admitindo a figura do Juiz de Casamento *ad hoc*.

SEÇÃO VIII

DO CASAMENTO EM IMINENTE RISCO DE VIDA OU NUNCUPATIVO

Art. 832. Quando algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida, não obtendo a presença da autoridade à qual incumba presidir o ato, nem a de seu substituto, poderá o casamento ser celebrado na presença de seis testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco em linha reta, ou, na colateral, até segundo grau.

Art. 833. Realizado o casamento, devem as testemunhas comparecer perante a autoridade judicial mais próxima, dentro em dez dias, pedindo que lhes tome por termo a declaração de:

I - que foram convocadas por parte do enfermo;

II - que este parecia em perigo de vida, mas em seu juízo;



III - que, em sua presença, declararam os contraentes, livre e espontaneamente, receber-se por marido e mulher.

§ 1º Autuado o pedido e tomadas as declarações, o juiz procederá as diligências necessárias para verificar se os contraentes podiam ter-se habilitado, na forma ordinária, ouvidos os interessados que o requereram, dentro em quinze dias.

§ 2º Verificada a idoneidade dos cônjuges para o casamento, assim o decidirá a autoridade competente, com recurso voluntário às partes.

§ 3º Se da decisão não se tiver recorrido, ou se ela passar em julgado, apesar dos recursos interpostos, o juiz mandará registrá-la no livro do Registro dos Casamentos.

§ 4º O assento assim lavrado retroagirá os efeitos do casamento, quanto ao estado dos cônjuges, à data da celebração.

§ 5º Serão dispensadas as formalidades deste e do artigo antecedente, se o enfermo convalescer e puder ratificar o casamento na presença da autoridade competente e do oficial do registro.



CAPÍTULO V DO ÓBITO

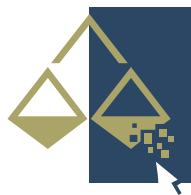
SEÇÃO I DAS FORMALIDADES DO REGISTRO

Art. 834. No registro de óbito deverá conter os seguintes requisitos:

- I - a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento e a data de nascimento;
- II - o lugar do falecimento, com indicação precisa;
- III - o prenome e o sobrenome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;
- IV - os nomes dos pais, profissão, naturalidade e residência, se ainda não falecidos;
- V - se faleceu com testamento conhecido;
- VI - se deixou filhos, nome e idade de cada um;
- VII - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;
- VIII - o lugar do sepultamento, da cremação ou onde o cadáver estará disponível para fins de ensino e pesquisa de caráter científico;
- IX - se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;
- X - se era eleitor; se positivo, o número do título;
- XI - pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

§ 1º Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes.

§ 2º Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter o número do registro do cadáver no Instituto Médico Legal, além da declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar de futuro o seu reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionadas as



circunstâncias e o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido. Neste caso, será extraída a identificação dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 835. Se a criança nascer com vida, mas vier a falecer no parto serão feitos, necessariamente, 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com elementos cabíveis e remissões recíprocas.

Art. 836. A lavratura do assento de óbito dependerá, além de outras formalidades, da apresentação obrigatória do documento denominado de “Declaração de Óbito” (DO), conforme formulário oficial padrão instituído pelo Ministério da Saúde, fornecido pelas instituições de saúde pública, privada e filantrópica no Estado de Mato Grosso.

Art. 837. Na falta da “Declaração de Óbito” (DO), o registro poderá ser efetuado com base nos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, mediante comprovação da veracidade do óbito, consoante os atos normativos federais, como a Portaria n. 116, de 11.02.2009, Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância Sanitária, e eventuais alterações.

Art. 838. As declarações de óbitos assinadas por médicos estrangeiros com diploma não revalidado, com inscrição que se inicia EME, devem ser devolvidas para que sejam assinadas por médico regular, conforme Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1832/2008 (Ofício circular 905/2014-DOF – id. 0146661-77.2014).

Art. 839. Fica proibida a emissão de “Declaração de Óbito” (DO), para aqueles ocorridos a partir do ano de 2.000, e, terminantemente vedada a expedição de segunda via da declaração de óbito, inclusive por hospitais.

Art. 840. Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais expedirão a “Declaração de Óbito” (DO), apenas e tão-somente como dados para o Sistema de Informação sobre a Mortalidade (SIM), encaminhando-a para a Secretaria Municipal de Saúde, ficando vedada a emissão fora da hipótese prevista, conforme o disposto no artigo 2.º, letra “d”, da Resolução 09/97, do Conselho Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso.

Art. 841. Não sendo possível ao interessado obter e apresentar, em razão de justo impedimento, os documentos mencionados no artigo 80 da Lei nº 6.015/73, o caso deverá ser encaminhado para análise pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 842. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, por causa da distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento poderá ser lavrado posteriormente, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede da Unidade de Serviço.



Parágrafo único. Ultrapassados os 03 (três) meses para o registro do óbito, o oficial deverá requerer autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 843. A Declaração de Óbito (DO), instituída pelo Ministério da Saúde, que contiver erros ou rasuras nos campos destinados ao estado civil, profissão (ocupação) e endereço, assim como contiver erros ortográficos, deverá ser corrigida pelo serviço notarial, que as providenciará mediante a apresentação de documentos pelo interessado, no momento em que for levada a registro.

Parágrafo único. O Serviço Notarial emitirá, ainda, relatório mensal das correções efetuadas na forma desta norma, diverso do que já regularmente emite.

Art. 844. Em nenhuma hipótese poderá ser corrigido pelo Oficial, de ofício, qualquer outro campo diverso dos mencionados na norma anterior, cabendo tal providência ao estabelecimento hospitalar que emitiu a DO.

Art. 845. Revogado.

Art. 846. Revogado.

Art. 847. Revogado.

Art. 848. Até o dia 10 (dez) de cada mês o Oficial deverá comunicar ao INSS o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, fazendo constar da relação a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida.

§ 1º Se não foi registrado qualquer óbito, o Oficial, no mesmo prazo estipulado nesta norma, comunicará esse fato ao INSS.

§ 2º O Oficial estará sujeito à multa na forma da lei, se deixar de fazer a comunicação no prazo mencionado nesta norma ou enviar informações inexatas.

§ 3º As informações mencionadas neste artigo serão encaminhadas pela CEI ao Serviço Nacional de Informações de Registro Civil, desde que haja convênio firmado.

Art. 849. Na comunicação referente ao assento de óbito, constarão o prenome, nome, sexo, filiação, naturalidade, data de nascimento, local, dia, mês e ano do falecimento, e se era eleitor.

Parágrafo único. Na comunicação referida nesta norma, deverá o Oficial explicitar sobre os dados indicativos do assento lavrado (n.º do livro, folha, etc) e também, se disponíveis, informará sobre o Município, Estado, zona e inscrição eleitoral do falecido.

Art. 850. Igual procedimento deverá tomar o oficial de registro civil, se alistável o falecido, ainda que diverso ou desconhecido o seu domicílio eleitoral.



Art. 851. Da inexistência de assento de óbito no período típico, também será o respectivo Juízo eleitoral devidamente comunicado, por escrito e no prazo mencionado no artigo 849 desta Norma.

Art. 852. No caso de óbito de causa natural, sem assistência médica, o formulário da Declaração de Óbito será preenchido pelo médico do Serviço de Verificação de Óbitos ou, onde não existir esse serviço, por médico da localidade.

Art. 853. Inexistindo médico na localidade e tendo o óbito causa natural, o responsável pelo falecido, acompanhado das duas testemunhas, comparecerá à serventia solicitando o preenchimento do formulário da Declaração de Óbito.

Art. 854. Sendo acidental ou violenta a causa do óbito, o formulário da Declaração de Óbito será preenchido pelo médico legista do Instituto Médico Legal, da localidade ou perito designado para tal finalidade onde inexista tal órgão.

Art. 855. Antes de proceder ao assento de óbito de pessoa de menos de 1 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, o qual, se inexistente, será previamente feito, no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para a lavratura do assento de óbito.

Art. 856. A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por dois médicos ou por um médico legista e, no caso de morte violenta, depois de liberada pela autoridade judiciária.

Art. 857. O oficial de registro civil deverá comunicar o óbito à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária.

SEÇÃO II DO NATIMORTO

Art. 858. Em caso de natimorto não será dado nome, nem usada a expressão “feto”. O registro será efetuado no livro “C-Auxiliar”, com o índice em nome da mãe, dispensando o assento de nascimento.

Parágrafo único. O assento de natimorto indicará:

- I - a hora, se possível, dia, mês e ano do nascimento sem vida;
- II - o lugar da ocorrência, com indicação precisa;
- III - o sexo, duração da gestação e cor do natimorto;
- IV - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;



- V - os nomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;
- VI - os nomes dos avós paternos e maternos;
- VII - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos testantes;
- VIII - o lugar do sepultamento ou da cremação.

SEÇÃO III DOS LEGITIMADOS

Art. 859. São obrigados a fazer declaração de óbito:

- I - o homem e a mulher, a respeito de seu cônjuge ou companheiro, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;
- II - o filho, a respeito do pai ou da mãe;
- III - o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas da casa;
- IV - o parente mais próximo maior e presente;
- V - o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;
- VI - na falta de pessoa competente, nos termos dos números anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;
- VII - a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único. A certidão de óbito não é documento hábil para reconhecer união estável.

Art. 860. A declaração poderá ser feita por meio de mandatário, autorizando-o o declarante em escrito, de que constem os elementos necessários ao assento de óbito.

Art. 861. O assentamento de óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a declaração da respectiva administração; e o relativo a pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, segundo a comunicação, *ex officio*, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.



SEÇÃO IV DA JUSTIFICAÇÃO

Art. 862. Poderão os Juízes de Direito admitir justificação para o assento de óbito de pessoas desaparecidas em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, quando estiver provada a sua presença no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame.

§ 1º O registro será feito no Livro “C” de registro de óbito, mediante mandado judicial, que ficará arquivado na serventia.

§ 2º O Serviço Registral emitirá, ainda, relatório mensal das correções efetuadas na forma desta norma, diverso do que já regularmente emite.

Art. 863. Em nenhuma hipótese poderá ser corrigido pelo Oficial, de ofício, qualquer outro campo diverso dos mencionados no artigo anterior, cabendo tal providência ao estabelecimento hospitalar que emitiu a Declaração de Óbito - DO.

Art. 864. Na lavratura do assento de óbito de pessoas desaparecidas ou de morte presumida, em razão de participação ou acusação de participação em atividades políticas, no período compreendido entre 02.9.1961 e 15.8.1979 será observado o disposto na Lei nº 9.140/95.

SEÇÃO V DAS INFORMAÇÕES

Art. 865. Incumbe ao Oficial comunicar às respectivas repartições consulares ou embaixadas a ocorrência do registro do óbito de pessoa estrangeira.

Parágrafo único. Em virtude dessa incumbência, não são devidas custas, emolumentos ou despesas.

Art. 866. Os Oficiais dos Registros Cíveis do Estado de Mato Grosso remeterão aos Juízes eleitorais onde oficiarem, até o dia 15 (quinze) de cada mês, comunicação dos óbitos ocorridos no mês anterior, de cidadãos alistáveis, salvo a hipótese prevista no artigo 81 da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Havendo orientação específica por parte da Justiça Eleitoral, a comunicação referida nesta norma, deverá ser feita diretamente à egrégia Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral.



Art. 867. Até o dia 10 (dez) de cada mês o Oficial deverá comunicar ao INSS o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, fazendo constar da relação a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida.

§ 1º Se não foi registrado qualquer óbito, o Oficial, no mesmo prazo estipulado nesta norma, comunicará esse fato ao INSS.

§ 2º O Oficial estará sujeito à multa na forma da lei, se deixar de fazer a comunicação no prazo mencionado nesta norma ou enviar informações inexatas.

Art. 868. Revogado.

Art. 869. Revogado.

Art. 870. O descumprimento dos termos desta norma implicará na instauração de procedimento administrativo para apuração de falta funcional e aplicação de sanção administrativa-disciplinar.

Art. 871 . Deverá o Registro Civil comunicar o óbito à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária. Ainda, deverá comunicar os prazos assinalados na Lei: Justiça Militar, Secretaria de Administração do Estado-SAD/MT e Ministério da Justiça.

Parágrafo único. As comunicações previstas nesta seção poderão vir a ser substituídas pela CEI, após a assinatura de convênio com respectivos órgãos, mediante comunicação da Corregedoria.

SEÇÃO VI

DO ASSENTO DE ÓBITO DE PESSOA DESCONHECIDA E DA UTILIZAÇÃO DO CADÁVER PARA ESTUDOS E PESQUISAS

Art. 872. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar seu futuro reconhecimento; e no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionadas essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, será extraída a identidade dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

§ 1º A utilização do cadáver para estudos e pesquisa só ficará disponível após a lavratura do assento de óbito correspondente.



§ 2º Encaminhados cadáveres para estudos ou pesquisa científica, a escola de medicina deverá requerer a lavratura do assento de óbito junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais, apresentando, obrigatoriamente, os documentos atestatórios da morte (DO) e da remessa do cadáver, nos casos em que óbito não tiver sido registrado.

§ 3º O requerimento mencionado no parágrafo anterior será autuado e sua autora promoverá a expedição de editais, publicados em jornal de grande circulação, em dez dias alternados e pelo prazo de trinta dias, no qual deverão constar todos os dados identificadores disponíveis do cadáver e a possibilidade de serem dirigidas reclamações de familiares ou responsáveis legais ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma da lei n. 8.501/92.

§ 4º Comprovada a expedição dos editais, mediante a apresentação dos originais da publicação, os autos serão remetidos ao Juiz Corregedor Permanente para o julgamento de reclamações e a eventual concessão de autorização para lavratura do assento de óbito, no qual ficará consignado o destino específico do cadáver e será observado o disposto no parágrafo primeiro.

§ 5º Quando houver declaração firmada em vida pelo falecido ou documento que comprove a liberação do cadáver para instituição de conhecimento científico por cônjuge, companheiro ou parente, maior de idade, até o 2º grau, ficará dispensada a expedição de editais.

Art. 873. No caso de doação do corpo para instituição de ensino, deverá apresentar a declaração de vontade formulada pela pessoa doadora, bem como o documento de declaração feito com a instituição de conhecimento científico, para fazer a lavratura do assento de óbito, o qual nele deverá constar que foi doado para fins de ensino e pesquisa à instituição tal. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º Quando do sepultamento ou da cremação dos restos do cadáver utilizado em atividades de ensino e pesquisa, deverá ser comunicado ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para a promoção da respectiva averbação no registro.

§ 2º É proibido o encaminhamento de partes do cadáver ou sua transferência a diferentes instituições de ensino ou pesquisa.



SUBSEÇÃO I

DA MORTE PRESUMIDA

Art. 874. Será lavrado no Livro C, o assento de óbito de pessoa desaparecida em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, mediante o cumprimento de mandado judicial, expedido nos autos de justificação, quando esteja provada a presença daquela pessoa no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame.

Parágrafo único. Os registros das sentenças de declaração de morte presumida serão lavrados nos termos do disposto no artigo 876 deste Capítulo.

Art. 875. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência.

Art. 876. O registro de ausência conterà:

I - a data do registro;

II - o nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente;

III - a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado;

IV - o tempo de ausência até a data da sentença;

V - o nome do requerente do processo;

VI - a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu;

VII - a data provável do falecimento.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 877. Após o registro da sentença, o Oficial deverá comunicar ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.



CAPÍTULO VI DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO E DA AUSÊNCIA

SEÇÃO I DA EMANCIPAÇÃO

Art. 878. Serão registrados no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais, com relação aos menores nela domiciliados, a emancipação por concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do Juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver 16 anos completos.

§ 1º No caso de pais separados ou divorciados, a emancipação somente será concedida com a anuência de ambos.

§ 2º O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado, ou em consequência da comunicação a ser feita pelo Juízo, de ofício, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos que já tenha sido feito o registro.

§ 3º A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado.

Art. 879. O registro da emancipação será feito mediante traslado da sentença, oferecida em certidão, ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Unidade Extrajudicial em que lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.

Art. 880. O registro de emancipação conterà:

I - a data do registro e da emancipação;

II - o prenome e sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado;

III - a data e serventia em que foi registrado o seu nascimento;

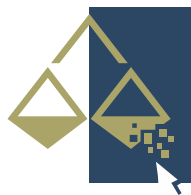
IV - o nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Parágrafo único. O assento será assinado pelo apresentante.

Art. 881. Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

Art. 882. Após o registro da sentença e escritura pública, o Oficial deverá comunicar ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.

SEÇÃO II DA INTERDIÇÃO



Art. 883. As sentenças de interdição serão registradas no Livro “E” da sede da Comarca de domicílio do interdito, salvo quando houver o seu desmembramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, fazendo constar:

I - a data do registro;

II - o prenome e sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito;

III - a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado;

IV - a data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

V - o nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

VI - o nome do requerente da interdição e causa desta;

VII - os limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VIII - o lugar onde está internado o interdito.

§ 1º. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

§ 2º A inscrição será feita, ainda que a sentença que declarou a interdição esteja sujeita a recurso, conforme o art. 1773 do CC.

Art. 884. O registro da interdição será efetuado pelo Oficial a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do Juízo, caso não providenciado por aqueles dentro do prazo de 8 (oito) dias, contendo os dados necessários e apresentada certidão da respectiva sentença.

§ 1º Registrada a interdição, a serventia comunicará o fato ao ofício de justiça por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o respectivo termo de compromisso.

§ 2º Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

SEÇÃO III DA AUSÊNCIA

Art. 885. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do último domicílio do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:

I - a data do registro;



II - o nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente;

III - a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado;

IV - o tempo de ausência até a data da sentença;

V - o nome do requerente do processo;

VI - a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu;

VII - o nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e os limites da curatela.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto Autorizado.

Art. 886. Após o registro da sentença, o Oficial deverá comunicar ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.



CAPÍTULO VII DOS TRASLADOS DE ASSENTOS LAVRADOS EM PAÍS ESTRANGEIRO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 887. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o Registro Civil das Pessoas Naturais da sede da Comarca da residência do optante, ou de seus pais.

Art. 888. O traslado de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento 6.015/73, será efetuado no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais da sede da Comarca do domicílio do interessado, sem a necessidade de autorização judicial.

Art. 889. Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, que não tenham sido previamente registrados em repartição consular brasileira, somente poderão ser trasladados no Brasil se estiverem legalizados por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas.

§ 1º Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.

§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Os Oficiais de Registro Cívico das Pessoas Naturais deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais, de que o Brasil seja parte, os quais prevejam a dispensa de legalização de documentos públicos originados, em um Estado, a serem apresentados no território do outro Estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização.

Art. 890. Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o art. 198 c/c o art. 296 da Lei nº 6.015/73.

Art. 891. O traslado de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro serão efetuados, mediante apresentação de documentos originais (Art. 4º do Resolução 155/2012 – CNJ)

Parágrafo único. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 892. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo.



§ 1º Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o Oficial deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei nº 6.015/73.

§ 2º Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei.

Art. 893. As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais da sede da Comarca deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento do CNJ nº 2, de 27 de abril de 2009 e pelo Provimento do CNJ nº 3, de 17 de novembro de 2009, bem como por outros subsequentes os quais venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 894. Os Oficiais dos Registros Cíveis não poderão negar-se a fazer a transladação de certidões exaradas pelas autoridades consulares que estejam nos termos do Regulamento Consular e desta Consolidação.

Art. 895. Os traslados dos assentos poderão ser requeridos a qualquer tempo.

Art. 896. As sentenças de opção de nacionalidade serão inscritas no livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de residência do optante, ou de seus pais, mediante mandado que ficará arquivado, que deverá constar:

- I - data do registro;
- II - nome completo, data de nascimento, naturalidade e filiação;
- III - data da sentença e seu trânsito em julgado, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- IV - o Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o assento de transcrição de nascimento, se conhecido;
- V - data do mandado.

SEÇÃO II DO TRASLADO DE ASSENTO DE NASCIMENTO

Art. 897. O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;
- II - declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;
- III - requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.



Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Brasileiro nato, conforme os termos da alínea c do inciso I do art. 12, da Constituição Federal”.

Art. 898. O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro, que não tenha sido previamente registrado em repartição consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II - declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;

III - requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador;

IV. documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Nos termos do artigo 12, inciso I, alínea “c”, *in fine*, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal”.

Art. 899. O Traslado de assento de nascimento ocorrido no país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

Art. 900. Sempre que o assento de nascimento do país estrangeiro não contiver patronímico de família no nome da pessoa a ser registrada, o oficial de registro deverá indagar ao requerente sobre a colocação do patronímico paterno ou materno ou ambos no registro, mediante declaração escrita que será arquivada em pasta.

Art. 901. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54, da Lei nº 6.015/73 não obstará o traslado.

Parágrafo único. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

Art. 902. Por força da redação atual da alínea “c”, do inciso I, do art. 12 da Constituição Federal e do art. 95 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (Emenda Constitucional nº 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil das Pessoas



Naturais deverá, de ofício ou a requerimento do interessado e, ou, procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: “Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, inciso I, alínea “c”, e do art. 95 do ADCT da Constituição Federal.”

Parágrafo único. A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações as quais indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

Art. 903. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e, em que pelo menos, um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuados no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme art. 12, inciso I, alínea “a”, in fine, da Constituição Federal”.

Art. 904. Os documentos apresentados para o traslado de assento de nascimento de brasileiro lavrado em país estrangeiro permanecerão arquivados.

SEÇÃO III DO TRASLADO DE ASSENTO DE CASAMENTO

Art. 905. O traslado de assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de assento de casamento emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de casamento legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II - certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do art. 106, da Lei nº 6.015/73;

III - declaração de domicílio do registrado na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º. Ofício do Distrito Federal;

IV - requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.



§ 1º Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2º A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado; entretanto, se a legislação do país da celebração do casamento proibir a instituição de regime de bens, a autoridade consular deverá consignar tal circunstância no ato da legalização.

§ 3º Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 4º Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “Aplica-se o disposto no art. 7º, § 4º do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução às Normas Brasileiras)”, ou seja, o regime de bens, legal ou convencional, obedece à lei do país em que tiverem os nubentes domicílios, e, se este for diverso, a do primeiro domicílio conjugal.

§ 5º Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante autoridade estrangeira competente, o Oficial deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em Registro de Títulos e Documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira a qual tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido, devendo, também, estar traduzido por tradutor público juramentado.

§ 6º A omissão do nome adotado pelos cônjuges, após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado; entretanto, se a legislação do país da celebração for omissa ou proibir o cônjuge de adotar novo nome após o casamento, a autoridade consular deverá, no ato da legalização, consignar tal circunstância, fazendo o registro no Livro “E”.

§ 7º Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio, nos termos do art. 7º do Decreto-Lei nº 4.657/42.

§ 8º A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.



§ 9º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10. Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no *caput* do art. 32, da Lei nº 6.015/73, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17, do Decreto nº 4.657/1942.

§ 11. O traslado no Brasil, a que se refere o §1º, do artigo 32, da Lei nº 6.015/73, efetuado junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais da sede da Comarca, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

§ 12. Os efeitos jurídicos que decorre da publicidade registral dependem tão somente do traslado do assento de casamento estrangeiro, não havendo necessidade de prévio registro da certidão emitida por autoridade estrangeira no registro de título e documentos.

Art. 906. O casamento de brasileiro, celebrado no estrangeiro, perante as respectivas autoridades ou os cônsules brasileiros, deverá ser registrado em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil, na serventia da sede da Comarca do respectivo domicílio.

§ 1º Na falta de domicílio, o traslado será feito no 1º Ofício da Capital do Estado em que os cônjuges passarem a residir.

§ 2º Não ocorrendo nenhuma das hipóteses acima, o registro poderá ser feito no 1º Ofício do Distrito Federal.

§ 3º Os traslados requeridos depois de findo o prazo produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

SEÇÃO IV

DO TRASLADO DE ASSENTO DE ÓBITO

Art. 907. O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;



b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do artigo 106 da Lei nº 6.015/1973;

c) requerimento assinado por familiar ou por procurador.

§ 1º A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no art. 80 da Lei nº 6.015/73 não obstará o traslado.

§ 2º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

Art. 908. O traslado de registro de óbito de brasileiro falecido no exterior será feito no Livro “E” da serventia da sede da Comarca do último domicílio do falecido no país.

Parágrafo único. Na falta de domicílio, o registro será feito no 1º Ofício do Distrito Federal.

Art. 909. Os documentos apresentados para o traslado de assento de óbito de brasileiro lavrado em país estrangeiro permanecerão arquivados.

SEÇÃO V

DAS AVERBAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS

Reconhecimento, Investigação e Negatória de Paternidade, Anulação e Nulidade de Casamento, Restabelecimento da Sociedade Conjugal, Alteração de Patronímico, Perda e Retomada da Nacionalidade Brasileira, Suspensão e Perda do Poder Familiar, Guarda, Nomeação de Tutor, Adoção de Maior, Adoção Unilateral de Criança ou Adolescente, Alterações de Nome, Cessação da Interdição e da Ausência, Substituições de Curadores de Interditos ou Ausentes, Alterações dos Limites da Curatela, Abertura da Sucessão Provisória e Abertura da Sucessão Definitiva, Separação e Divórcio

Art. 910. A averbação será feita pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que constar o assento à vista de carta de sentença, de ordem judicial instrumentada por mandado ou ofício, ou, ainda, de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, admitidos em todos os casos documentos em meio físico ou digital.

§ 1º Será dispensada a audiência do Ministério Público e a intervenção do Juiz Corregedor Permanente nos casos de reconhecimento de filho e alteração de patronímico.

§ 2º A averbação será feita à margem direita e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, facultando-se a utilização de Livro de Transporte de anotações e averbações.



§ 3º A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.

§ 4º Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão, exceto no interdição conforme citado no 1773 do CC.

§ 5º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

I – Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 911. No livro de registro de casamento, será feita a averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado.

§ 1º As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.

§ 2º O Oficial comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação ao Juiz Corregedor Permanente que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício sob registro postal ou CEI .

Art. 912. Será também averbado, com as mesmas indicações, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.

Parágrafo único. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.

Art. 913. No livro de nascimento, serão averbados:

I - as decisões declaratórias de filiação;

II - o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

III - a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicadas pelo Ministério da Justiça;

IV - a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

V - quaisquer alterações do nome;

VI - termo de guarda e responsabilidade;

VII - a nomeação de tutor;

VIII - as sentenças concessivas de adoção do maior;

IX - as sentenças de adoção unilateral de criança ou adolescente.

Art. 914. As alterações necessárias do patronímico familiar por subsequente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos.



Parágrafo único. Na alteração de patronímico se aplica a mesma regra da averbação de reconhecimento de filho.

Art. 915. Nos casos de averbação de reconhecimento de filho serão observadas as diretrizes previstas nos Provimentos nºs 16 e 19 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§ 1º Submete-se à égide do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto à Defensoria Pública e o Ministério Público dos Estados e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso.

§ 2º Se não for requerida a gratuidade e o reconhecimento se realizar em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que lavrado o assento de nascimento, o Oficial preparará a documentação e a entregará à parte para o encaminhamento necessário.

§ 3º No caso do subitem anterior, é vedada a intermediação da arrecadação e repasse dos emolumentos devidos.

Art. 916. A averbação das sentenças de tutela com nomeação de tutor será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do tutelado, fazendo constar:

- I - data da averbação;
- II - data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III - nome do tutor nomeado e sua qualificação;
- IV - anotação sobre eventual existência de hipoteca legal.

Art. 917. A averbação das sentenças de investigação de paternidade e negatória de paternidade que constituírem nova relação de filiação será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, com as mesmas cautelas e efeitos do registro inicial, fazendo constar:

- I - data da averbação;
- II - data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III - nome do novo genitor e sua qualificação se conhecida;
- IV - os nomes dos avós paternos, se conhecidos;
- V. sobrenome que passar a possuir.

Art. 918. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- c) nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação se conhecida.



Art. 919. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:

- I - data da averbação;
- II - data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III - nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação;
- IV - limites e extensão da guarda, se mencionado.

Art. 920. A averbação das sentenças concessivas de adoção do maior será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais onde foram lavrados os seus registros de nascimento e casamento, fazendo constar:

- I - data da averbação;
- II - data da sentença, Vara e nome do juiz que a proferiu;
- III - os nomes dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes;
- IV - o sobrenome que passa a possuir.

Art. 921. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, das alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como da cessação de ausência.

Parágrafo único. Será averbada, também, no assento de ausência a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados, bem como a sentença que determinar a abertura da sucessão definitiva.

Art. 922. As sentenças de separação judicial e de divórcio, após seu trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.

Parágrafo único. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Registro Civil das Pessoas Naturais do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Art. 923. Na averbação, far-se-á a indicação do nome do Juiz signatário do mandado, da Vara em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, o fato de seu trânsito em julgado, o número do respectivo processo, o nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, bem como a notícia sobre a ocorrência de decisão ou homologação da partilha de bens.



Art. 924. Na averbação decorrente de escritura lavrada nos termos da Lei nº 11.441/2007, far-se-á, igualmente, a indicação do nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, além da identificação do Tabelião de Notas, livro, página e data em que aperfeiçoado o ato.

SEÇÃO VI DAS ANOTAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS

Art. 925. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço, ou comunicar, com resumo do assento, ao Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos conhecidos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.

Parágrafo único. As comunicações serão feitas obrigatoriamente via malote digital ou sistema ARPEN, e endereçadas aos Registros Cíveis das Pessoas Naturais deste ou de outros Estados; as comunicações remetidas por outros Estados ficarão arquivadas no Registro Civil das Pessoas Naturais que as receber até efetiva anotação.

Art. 926. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no do nascimento.

Art. 927. A emancipação, a interdição, a ausência, a morte presumida e a união estável serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio.

Art. 928. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no item anterior, e seu restabelecimento serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges.

§ 1º O novo casamento deverá ser anotado no assento de casamento imediatamente anterior, sem prejuízo de sua anotação facultativa nos registros de casamentos anteriores e no assento de nascimento, se informados previamente na habilitação para o casamento.

§ 2º Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensuais, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade de serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.



§ 3º A anotação poderá ser feita à vista do original da respectiva certidão, ou de cópia autenticada, devendo a mesma ser arquivada em classificador próprio relativo às comunicações recebidas de outras serventias.

SEÇÃO VII DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS

Art. 929. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos no Registro Civil das Pessoas Naturais serão processados judicialmente, na forma legal, com exceção das permissões estabelecidas nesta consolidação para realizá-los na via Administrativa.

§ 1º A retificação, restauração ou suprimento se fará por meio de mandado que indique, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou os que devam ser objeto de novo assentamento.

§ 2º As retificações serão feitas à margem direita com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

§ 3º Quando houver alteração do nome do registrado no assento de nascimento, em sendo o registrado casado, deverá ser providenciado mandado de retificação específico, não bastando a comunicação para fins de anotação no assento de casamento, que se realizada, não fará operar a alteração do conteúdo registrário, mas tão só informará tal ocorrência havida no assento remetido.

Art. 930. Quando houver alteração do nome do cônjuge em assento de casamento, deve ser procedida a averbação no assento de nascimento daquele cujo nome sofreu alteração. Com relação ao seu cônjuge, bastará a comunicação obrigatória entre os Registros Cíveis das Pessoas Naturais.

Art. 931. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro no próprio Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento emolumentos, após manifestação conclusiva do Ministério Público.

§ 1º Recebido o requerimento instruído com os documentos que comprovem o erro, o Oficial o submeterá ao órgão do Ministério Público que o despachará em 5 (cinco) dias.

§ 2º Quando a prova depender de dados existentes no próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, poderá o Oficial certificá-lo nos autos.



§ 3º Entendendo o órgão do Ministério Público que o pedido exige maior indagação, requererá ao Juiz a distribuição dos autos a um dos Ofícios Judiciais da circunscrição, caso em que se processará a retificação, com assistência de advogado, observado o rito sumaríssimo.

§ 4º Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo e a data da sentença e seu trânsito em julgado, quando for o caso.

Art. 932. Também serão corrigidos de ofício pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, sem manifestação do Ministério Público, mas com posterior comunicação ao Juiz Corregedor Permanente:

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



TÍTULO VII

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES

Art. 933. Aos Oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas compete:

I - registrar os atos constitutivos, os estatutos das associações, das organizações religiosas; das fundações de direito privado e dos sindicatos; os contratos sociais das sociedades simples das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples.

II - registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas e das sociedades em comandita por ações;

III - registrar e matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;

IV - averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

V - fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício.

VI - registrar livros das pessoas jurídicas registradas, exigindo a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



CAPÍTULO II

DOS LIVROS DE REGISTRO

Art. 934. Deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:

I - Livro "A", para os fins indicados nos números I e II do art. 114 da Lei de Registros Públicos, com 300 (trezentas) folhas;

II - Livro "B", para a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas;

III - Protocolo, para lançamento de atos, e prenotação dos títulos não registrados imediatamente, com 300 folhas;

§ 1º O número de folhas dos Livros "A" e "B" poderá ser reduzido ou aumentado, a pedido do Oficial ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 2º Os livros obrigatórios deverão ser encadernados conforme previsto na legislação, e mantidos eletronicamente, disponíveis para impressão.

§ 3º Os livros escriturados eletronicamente devem apresentar cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente, disponíveis para impressão.

§ 4º É 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 físico ou eletrônico existente na serventia.

Art. 935. Serão lançados no livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

§ 1º Os instrumentos apresentados para fins de registro e averbação serão protocolizados observando-se a numeração sequencial pela ordem cronológica de apresentação.

§ 2º A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente no respectivo livro.

Art. 936. Além dos Livros obrigatórios constantes da Lei de Registros Públicos, haverá nos Serviços de Registro das Pessoas Jurídicas os que forem exigidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, que deverão ser abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto designado para responder pelo Serviço nas suas ausências e impedimentos.

§ 1º É recomendada a implantação de livro auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância que será declarada no registro e nas certidões.



§ 2º Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, sem necessidade de encadernação, a fim de permitir a extração de cópias para instruir certidões solicitadas.

§ 3º A adoção do livro auxiliar não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para o livro “B” que poderá ser digitalizada ou microfilmada.

Art. 937. Para controle de seus assentamentos, os Serviços poderão adotar registros e arquivos, o sistema informatizado, microfilmagem ou de fichas, ficando seus Oficiais responsáveis pelos erros ou omissões que forem constatados.



CAPÍTULO III DO REGISTRO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 938. A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos e sua dissolução só ocorre com a averbação do ato correspondente no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Art. 939. O registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples consiste na declaração feita no livro, pelo Oficial, do número de ordem, data da apresentação e espécie do ato constitutivo, que deverá conter as seguintes indicações:

I - a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;

II - o modo por que se administra e representa a sociedade, a associação, organizações religiosas, sindicatos e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III - se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável quanto à administração, e de que modo;

IV - se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V - as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;

VI - os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a individualização de cada um deles, e residência do apresentante.

Art. 940. Não serão registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objetivo contrariar as disposições do artigo 115 da Lei nº 6.015/73.

§ 1º O Oficial, se ocorrer qualquer dos motivos previstos na citada Lei, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o registro e suscitará dúvida ao Juiz Diretor do Foro (COJE, artigo 52, XXXIV), observando o disposto no artigo 198 da Lei nº 6.015/73.

§ 2º Para o registro dos atos constitutivos, ou de suas alterações, as pessoas jurídicas que tenham atividade básica ou subsidiária à fiscalização do exercício da profissão por Conselhos Regionais deverão comprovar sua prévia inscrição junto a estes.

Art. 941. Havendo sócio estrangeiro na constituição de pessoas jurídicas, deverá ser exigido deste a apresentação de prova de sua permanência legal no País.



Art. 942. Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente, com representatividade atualizada.

Art. 943. Os documentos gerados por certificação digital serão registrados e mantidos integralmente em arquivo eletrônico com as assinaturas eletrônicas necessárias para o registro da pessoa jurídica, inclusive a assinatura do Oficial ou do seu substituto, com certificação digital.

Art. 944. Para o registro de atos das fundações e averbação das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público.

Art. 945. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e sua área de atuação não será feito pelo Registrador, cabendo ao Ministério do Trabalho zelar pela observância do princípio da unicidade, nos termos da Súmula nº 677, do Supremo Tribunal Federal.

Art. 946. Para o registro das pessoas jurídicas, o seu representante legal formulará petição ao Oficial, acompanhada de 02 (dois) exemplares do estatuto, compromisso ou contrato.

§ 1º Os documentos quando apresentados em apenas uma via, a original será arquivada obrigatoriamente no Serviço, admitida a solicitação de certidão respectiva, cobrados as taxas e emolumentos incidentes.

§ 2º Para registro de ata de pessoa jurídica em livro manuscrito encadernado, será exigida cópia reprográfica para arquivo no Serviço.

§ 3º A critério do Oficial, para fins do registro a que se refere o parágrafo anterior, a cópia reprográfica poderá ser providenciada pela própria unidade de registro, mediante o pagamento das despesas pela parte interessada.

Art. 947. Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios.

Art. 948. Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. A declaração firmada pelos contratantes quanto à natureza simples da sociedade não poderá ser questionada pelo Registrador.

Art. 949. A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade será admitida, desde que, expressamente, prevista em Lei Federal.



Parágrafo único. Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não se fará o registro.

Art. 950. Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal do Brasil, os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas poderão registrar os livros contábeis, obrigatórios e facultativos, das pessoas jurídicas cujos atos constitutivos nele estejam registrados, ou as fichas que os substituïrem. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados, poderão ser apresentados encadernados, emblocados ou enfeixados. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º. Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.

§ 4º. Não há necessidade de requerimento escrito solicitando registro e rubrica de livros.

§ 5º. Revogado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 6º. Se adotado o sistema de fichas, poder-se-á escriturar englobadamente ambos os livros, abrindo-se uma ficha para cada sociedade, nela fazendo constar o registro e as autenticações subsequentes.

Art. 951. No âmbito do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, é vedado o registro de constituição de sociedades de advogados.

Art. 952. Os atos constitutivos, contratos sociais das sociedades simples, das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples e estatutos das associações, organizações religiosas, fundações de direito privado e dos sindicatos; só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogado, devidamente identificado com nome e número de inscrição na OAB.

Parágrafo único. Fica dispensado o visto de advogado no contrato social da sociedade que tenha apresentado declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), consoante dispõe do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 953. No caso de fundação previdenciária, a autorização, excepcionalmente, caberá ao órgão regulador e fiscalizador competente, vinculado ao Ministério da Previdência Social, nos termos da Lei Complementar nº 109/01, que trata da previdência complementar (previdência privada).



Art. 954. É vedado, no mesmo cartório, o registro de pessoas jurídicas com a mesma denominação ou razão social.

Art. 955. No caso de transferência de registro por mudança de sede, o ato de alteração deverá ser registrado primeiro no registro primitivo e depois no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da nova sede.

§ 1º Nas hipóteses de transferência de sede, o requerimento para registro no cartório de destino deverá estar instruído com certidão de breve relato de todos os registros, duas vias (em certidão) de todos os atos registrados na unidade de registro de origem, além do registro da sua transferência no cartório de origem.

§ 2º Os documentos a que se referem o parágrafo anterior, quando apresentados em apenas uma via, a original será arquivada obrigatoriamente no Serviço, admitida a solicitação de certidão respectiva, cobrados as taxas e emolumentos incidentes.

Art. 956. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agência, deverá ser primeiro registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede, para depois servir como documento de abertura de registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas onde a filial se estabelecer.

Art. 957. Sempre que houver juntada de publicações da imprensa deverão ser juntadas por página inteira (original ou cópia autenticada).

Art. 958. Os registros e averbações posteriores à constituição serão concentrados no serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, onde foi arquivado seu ato constitutivo, vedando-se seu arquivamento em qualquer outro serviço.

Art. 959. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados quando seu objeto ou circunstâncias relevantes indicarem destino ou atividades ilícitos, contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado ou da coletividade, à ordem pública ou social, à moral ou aos bons costumes.

Parágrafo único. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o Oficial Registrador, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, e suscitará dúvida para o Juiz, que a decidirá.

Art. 960. Em sendo constatada falsificação de documentos pelo Oficial, encaminhar-se-á o mesmo ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

Art. 961. Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o oficial prenotará o título atribuindo-lhe o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com



recibo, o prazo máximo em que o título estará registrado e disponível ou com a indicação dos motivos por que não o efetuou.

Art. 962. Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial a indicará, por escrito, ao apresentante, que, no prazo de trinta dias, contados de seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

Art. 963. Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida, no prazo de trinta dias, o oficial cancelará a prenotação.

Art. 964. As exigências deverão ser formuladas em papel timbrado, com identificação do oficial ou do escrevente responsável.

Art. 965. Na hipótese de dúvida, o oficial dará ciência de seus termos ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la perante o juízo competente, no prazo de quinze dias.

Art. 966. Certificado o cumprimento do disposto no artigo anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

Art. 967. Os instrumentos de contratos sociais, estatutos, atos constitutivos, atas, publicações e demais atos registrados serão arquivados e indexados de forma lógica e cronológica, de modo que facilite sua localização.

Art. 968. Do índice constará, além do nome da pessoa jurídica, as seguintes informações:

I - No caso de sociedades e EIRELI (Empresa Individual de Responsabilidade Limitada) o nome completo dos sócios e dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF, em sendo pessoas físicas, o nome, endereço e CNPJ para o caso de pessoas jurídicas, bem como a quantidade de cotas e o valor da participação no capital social;

II - Para as associações e fundações, o nome completo dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF.

Art. 969. Todas as averbações realizadas serão juntadas ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

Art. 970. Sempre que exigido pelo apresentante, e desde que pagas as taxas e emolumentos, será o documento apresentado recebido para fins de prenotação.



Art. 971. Em sendo apresentado para registro fundação ou constituição de pessoa jurídica, após formulada exigência pelo Cartório, será devida a restituição de emolumentos, deduzidos os valores de busca.

Art. 972. As ordens judiciais para registro e averbação de atos não gratuitos serão protocoladas, devendo o registrador comunicar ao juízo o qual emitiu a ordem, o aviso do protocolo do título, com o prazo de caducidade de 30 dias para o registro, caso o interessado não recolha os emolumentos e acréscimos para o registro e/ou averbação do ato.

Art. 973. Para averbação das alterações estatutárias ou contratuais que comportem cisão, fusão, incorporação, dissolução, cisão total ou parcial e redução do capital social, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - cópia da ata de dissolução ou do distrato social;

II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, obtido por meio da página da CEF, na internet www.caixa.gov.br (art. 44, inc. V, do Decreto nº 99.684/90 e Circular CEF nº 229, de 21.11.01);

III - Certidão Negativa de Tributos Federais (art. 1.º, inc.V, do Decreto-lei nº 1.715/79), obtida no endereço www.receita.fazenda.gov.br; no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei;

IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-lei nº 147, de 03.02.67), obtida no Endereço www.pgfn.fazenda.gov.br;

§ 1º As sociedades enquadradas no regime da Lei Complementar nº 123/06 estão dispensadas desta comprovação.

§ 2º No caso de redução do capital, além da apresentação das Certidões de regularidade fiscal, o registro dependerá também da juntada da publicação a que se referem os artigos 1.084, § 1º e 1152, § 1º do Código Civil.

§ 3º Em relação ao registro de atos constitutivos, alterações e baixas da microempresa e empresa de pequeno porte, observar-se-á o art. 9º, da Lei Complementar n.123/2011.

Art. 974. Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.

Art. 975. O Oficial de Registro deverá encaminhar à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração



outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresário individual, sociedade empresária ou cooperativa, no prazo máximo de três dias contados da data da expedição do documento. Informações essas que a Junta Comercial deverá buscar a partir da assinatura do convênio pela Corregedoria/Anoreg, situação que os cartórios não mais enviarão a procuração a instituição em comento.

SEÇÃO II DO REGISTRO DE LIVROS FISCAIS

Art. 976. Para registro de livros fiscais, será exigida a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, bem como uma cópia reprográfica do termo de abertura e de encerramento, além da Certidão de Regularidade Profissional para arquivo no Serviço. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º O registro de livros serão requeridos por escrito pelo interessado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Poderão ser registrados livros digitais, seja pelo SPED (Escrituração Fiscal Digital) da Receita Federal ou outro sistema digital que permita a segurança e imutabilidade.

§ 3º Será dispensada a apresentação do livro anterior quando o mesmo for processado por meio eletrônico.

§ 4º É vedado o registro e autenticação de livros de pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados no Serviço.

Art. 977. Os livros contábeis averbados deverão ter suas folhas rubricadas, facultando o uso de chancela ou carimbos, constando no registro o nome do funcionário responsável pelo ato. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

SEÇÃO III DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

Art. 978. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

I - Em relação a jornais e outros periódicos:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, indicando, neste caso, os respectivos proprietários;



b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II - Se forem oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.

III - Cuidando de empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator-chefe responsável pelos serviços, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV - Em caso de empresa noticiosa:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Art. 979. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de 08 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 980. Verificando o Oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor Permanente, para considerar sobre a aplicação de multa.

Art. 981. O pedido de matrícula, conterà as informações e documentos exigidos, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. O Oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.



SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 982. As associações, sociedades e fundações, constituídas na forma das leis anteriores, somente poderão efetuar averbações nos seus atos constitutivos se estes estiverem devidamente adaptados às disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às organizações religiosas nem aos partidos políticos.

Art. 983. Se a administração da pessoa jurídica vier a faltar, o juiz, a requerimento de qualquer interessado, nomear-lhe-á administrador provisório.

Art. 984. Em caso de morte de um dos sócios da sociedade simples e dispondo o contrato social pelo prosseguimento da sociedade com os herdeiros ou sucessores do sócio pré-morto, o espólio, devidamente representado por seu inventariante, ou por representante, nomeado pelo Juízo, exercerá os direitos e obrigações do falecido na sociedade até que seja definida e homologada a partilha.

§ 1º Para exercer a representação, o representante deverá anexar a certidão de sua nomeação para o cargo.

§ 2º No caso de alienação, cessão, transferência, transformação, incorporação, fusão e cisão parcial ou total e extinção, será indispensável a apresentação do respectivo alvará judicial específico para a prática do ato.

§ 3º A escritura pública de Inventário e Partilha constitui título hábil para formalizar a transmissão de domínio e direitos, conforme os termos nela expressos, para promoção dos atos que se fizerem necessários à materialização das transferências, desde que todas as partes interessadas, maiores e capazes, estejam assistidas por advogado comum ou advogado de cada uma delas, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial.

§ 4º Caso o inventário já esteja encerrado, os herdeiros ou sucessores assumirão seus respectivos direitos, instruindo-se o ato de sua admissão, conforme o caso, com a carta de adjudicação de bens, a escritura de inventário ou formal de partilha.

Art. 985. No caso de alteração contratual não assinada por todos os sócios, a sociedade deverá levar a registro, concomitantemente, prova de convocação do sócio ausente.

Art. 986. O sócio poderá ser representado na reunião ou assembléia por outro sócio, ou por advogado, mediante outorga de mandato, devendo o instrumento respectivo ser levado também a registro.



TÍTULO VIII DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 987. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço e organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo.

Parágrafo único. São princípios informadores do registro de títulos e documentos, dentre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, legalidade, compatibilidade, preponderância e finalidade.

Art. 988. No Registro de Títulos e Documentos será feito o registro:

- I - dos documentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- II - do penhor comum sobre bens móveis;
- III - da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador;
- IV - de parceria agrícola ou pecuária;
- V - do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;
- VI - de quaisquer títulos e documentos, cuja competência para registro não esteja expressamente atribuída a outro serviço, incluído o registro de documentos eletrônicos, a fim de assegurar autenticidade, publicidade ou eficácia contra terceiros, além de sua conservação;
- VII - facultativamente, de quaisquer documentos ou imagens, para sua conservação.

§ 1º As pessoas plenamente capazes, independente da identidade ou de sexo, que vivam uma relação de fato duradoura, em comunhão afetiva, com ou sem compromisso patrimonial, poderão registrar documentos os quais digam respeito a tal relação. As pessoas que pretendam constituir união afetiva, na forma anteriormente referida também poderão registrar os documentos que a isso digam respeito.

§ 2º O registro do contrato de propriedade resolúvel de coisa móvel infungível que o devedor, com escopo de garantia, transfere ao credor, será celebrado por instrumento público ou particular, que lhe serve de título, no Registro de Títulos e Documentos do domicílio do devedor, ou, em se tratando de veículos, na repartição competente para o licenciamento, fazendo-se a anotação no certificado de registro.



Art. 989. Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, desde que consignado expressamente que este se destina unicamente à sua conservação e fixação de data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real.

Parágrafo único. Com observância dessas cautelas, é admitido o registro de contratos particulares de promessa de compra e venda de propriedade imobiliária que impliquem loteamento ou parcelamento irregular do solo urbano ou fracionamento incabível de área rural.

Art. 990. No carimbo ou em qualquer outra indicação constante no documento registrado ou expedido por serventias com serviços anexados, constará, expressamente, em qual deles praticou-se o ato.

Art. 991. Para surtir efeitos em relação a terceiros, deverão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos, dentre outros documentos:

I - os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem levados ao Registro Imobiliário, quando consignada cláusula de vigência, no caso de alienação de coisa locada;

II - os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções instrumentalizados em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos atos constitutivos;

III - as cartas de fiança, em geral, formalizadas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV - os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras especialidades de registro;

V - os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma revestida, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI - os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VII - todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;

VIII - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, e o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;



IX - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

X - os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

XI - as cédulas de crédito a consignarem a garantia da alienação fiduciária, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário.

XII - os contratos de locação de coisa móvel, os quais deverão ser registrados no Serviço do domicílio do locador.

Art. 992. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio da pessoa física ou jurídica legitimamente interessada, o registro de papéis, microfilmes e de mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma tecnológica.

Art. 993. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio da pessoa física ou jurídica que seja titular ou parte do documento, o registro do conteúdo de papéis e documentos, de qualquer natureza, que poderão ser apresentados em suporte papel ou sob qualquer outra forma tecnológica, incluindo microfilmes, mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais.

Parágrafo único. É vedado o registro de mídias óticas ou eletrônicas, nada obstando que se registrem conjuntamente os arquivos contidos na mídia, os quais deverão ser transcritos integralmente no livro de registro ou microfilmados ou por digitalização. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 994. Os atos enumerados no artigo 992 serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

Parágrafo único. Os documentos apresentados para registro depois de findo o prazo previsto no *caput* produzirão efeitos a partir da data de apresentação.

Art. 995. Quando se tratar de registro facultativo, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e número de registro, bem como que se trata de ato praticado no Registro de Títulos e Documentos.

Art. 996. O interessado deverá ser previamente esclarecido de que o registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação prova apenas a existência, data e conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros, sendo vedada



qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrais.

Parágrafo único. Será aposto, obrigatoriamente, no registro do título ou documento, carimbo ou etiqueta com os seguintes termos: “registro efetuado para conservação, de acordo com o artigo 127, inciso VII, da Lei nº 6015/1973”.

Art. 997. No caso do registro facultativo, exclusivamente para fins de mera conservação, o Oficial fará constar no texto do registro de cada página do documento, de forma clara e visível, o fato de se tratar de cópia ou original.

Parágrafo único. O Oficial também fará abaixo do registro a seguinte declaração: “registro efetuado registro efetuado para conservação, nos termos do art. 127, VII, da Lei de Registros Públicos, apenas para fins de mera conservação, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros.”

Art. 998. À margem dos respectivos registros, serão averbados quaisquer atos ou fatos constitutivos ou desconstitutivos, inovadores ou modificadores, seja em relação às obrigações ou cláusulas em geral, seja em relação às pessoas participantes dos atos, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 999. Salvo exigência legal expressa em relação a documento específico são desnecessários o reconhecimento de firma e a assinatura de testemunhas instrumentárias no âmbito do Registro de Títulos e Documentos, exceto as procurações que deveram trazer o reconhecimento das firmas dos outorgantes.

Parágrafo único. Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1000. Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular brasileira, ou expedidos por autoridades de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§ 1º O documento redigido em língua estrangeira, destinado ao registro, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o vernáculo, feita por tradutor juramentado, salvo nos casos de documentos elaborados, desde sua formação, já com uma versão em português.

§ 2º Poderá ser realizado o registro de documento estrangeiro, traduzido com base em fotocópia. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1001. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros, deverão,



entretanto, ser vertidos em vernáculo e registrada a tradução em título e documentos, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

Art. 1002. É facultativo o registro de contrato de alienação fiduciária e de arrendamento mercantil de veículo por Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

Art. 1003. É vedada a celebração de convênios, acordos, termos de cooperação ou outras espécies de contratos entre Oficiais de Registro de Títulos e Documentos e repartições de trânsito, destinados à prática de ato de qualquer natureza para licenciamento de veículos, nesses incluídos a disponibilização, o acesso e o uso de qualquer meio para a comunicação (inclusive 3 eletrônica feita por Intranet, Internet ou sistema similar) visando noticiar a realização de registro ou averbação em Registro de Títulos e Documentos.

Art. 1004. O Oficial de Registro de Títulos e Documentos do domicílio das partes contratantes é o competente para o registro, facultativo, de contrato de alienação fiduciária e de arrendamento mercantil de veículo, para conservação ou eficácia.

Parágrafo único. Considera-se domicílio da parte, todas aquelas estabelecidas no CCB, e caso a parte possua mais de um domicílio, o registro pode ser feito naquele que a parte optar, e caso o endereço constante no documento ou título apresentado seja diverso da opção da parte, esta deverá firmar requerimento contendo a declaração de domicílio, para que o registro possa ser realizado.



CAPÍTULO II DA ESCRITURAÇÃO

Art. 1005. 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;

IV - “D”, indicador pessoal.

Art. 1006. É dispensado o livro “C” para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem ou digitalização.

Art. 1007. 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, podendo tal *backup* ser o disponibilizado pela CEI.

Art. 1008. 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.

§ 1º Na parte superior de cada página do livro constarão o título, a letra com o número e o ano em que começar.

§ 2º Os livros obrigatórios deverão ser encadernados conforme previsto na legislação, ou mantidos eletronicamente, disponíveis para impressão.

§ 3º Os livros escriturados eletronicamente devem apresentar cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente, disponíveis para impressão.

Art. 1009. O livro “A” deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, e para anotações e averbações.

§ 1º A numeração de ordem será contínua e indefinida.



§ 2º Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado.

Art. 1010. O livro “B” terá lançado, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo, a natureza do título, nomes das partes com respectivas inscrições no CPF ou CNPJ, e conterà colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações.

§ 1º Sem prejuízo dessas informações obrigatórias, outros elementos do documento poderão ser informados para fins de cadastro e busca.

§ 2º Caso o registro seja realizado com a digitalização do documento, o título em sua primeira ou última página será certificado o número do protocolo e sua data, bem como, o número do registro, livro e folhas, e a finalidade a qua se destina o registro

§ 3º A escrituração do livro “B” é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

Art. 1011. Caso não seja adotada escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro “B” e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas ou digitais, autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral, observando-se o previsto no artigo anterior.

§ 1º As pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda, quando em folhas soltas, ser encadernadas assim que encerradas.

§ 2º A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".

§ 3º Sempre que efetuado o arquivamento de cópias, em livro auxiliar do livro "B", essa circunstância deverá ser declarada no registro e nas certidões.

Art. 1012. O livro "C" conterà colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.

Parágrafo único. Caso os livros serem utilizado no sistema de reprodução do próprio documento apresentado, as averbações poderão ser feitas ao final do documento e caso não haja mais espaço na mesma folha, far-se-ão remissões recíporcas e continuará em folha no livro atual.

Art. 1013. O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, se no documento constar, os respectivos



RG e CPF ou CNPJ, com referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

Parágrafo único. É recomendável a substituição do livro "D" por sistema informatizado, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante utilização de fichas em papel ou microfichas.

Art. 1014. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

Art. 1015. Será lançado distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma, ativa ou passivamente.

Art. 1016. Ao oficial que não optar pelo sistema de escrituração eletrônica dos livros, é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

§ 1º Nesse caso, os documentos serão lançados pela ordem de apresentação no livro "A" e, a seguir, microfilmados, resultando cada fotograma como uma folha solta do livro correspondente ao registro.

§ 2º Das averbações procedidas, serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas no livro "D", em nome de todos os interessados.

§ 3º. O documento que ensejará averbação deve ser objeto de registro antes da efetivação da averbação no registro correspondente.



CAPÍTULO III

DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO

Art. 1017. Caso não seja adotado o formato eletrônico, o registro integral dos documentos consistirá na transladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

§ 1º A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

§ 2º Feita a transladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.

§ 3º As folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado, e as respectivas certidões, serão rubricadas, fisicamente ou por meio digital ou eletrônico, pelo oficial ou seus substitutos, antes da sua entrega ao apresentante.

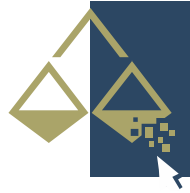
§ 4º Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado.

Art. 1018. O registro facultativo, para fins de mera conservação, do contrato de constituição de sociedade simples, no livro "B", será feito mediante a comprovação da regularidade de sua constituição.

Art. 1019. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas (quando houver), nome do apresentante, data da assinatura e do reconhecimento de firma (se houver, indicando-se o tabelião responsável), os números de ordem e as datas do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 1020. O registro de contratos de garantia em geral, de penhor, caução e parceria, será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida,



juros, penas, vencimentos e especificações dos objetos empenhados, da pessoa em poder de quem fica, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

§ 1º Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro “B”.

§ 2º Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

Art. 1021. Qualquer dos interessados poderá levar a registro os contratos de penhor ou caução.

Art. 1022. As Cédulas de Crédito Bancário, criadas pela Lei nº 10.931/2004, artigos 26 a 45, serão registradas no Serviço de Títulos e Documentos, exceto quando a garantia consistir em bem imóvel ou penhor rural.

Art. 1023. Para o registro de Contrato de Arrendamento Rural, deverá ser apresentada cópia autêntica do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural vigente, acompanhado de prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR, correspondente aos últimos cinco exercícios, ou, Certidão negativa ou Positiva com Efeitos Negativa relativo ao ITR, nos termos do art. 22, § 3.º, da Lei nº 4.947/66 .

Art. 1024. O instrumento do penhor comum deverá ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos do domicílio das partes contratantes e, quando residam estas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas, conforme prevê o artigo 1.432 do Código Civil, c/c o artigo 127, inciso II, e artigo 130, ambos da Lei nº 6.015/73; o penhor rural, na forma do artigo 1.438 do Código Civil, c/c o artigo 2º da Lei nº 492/37, e artigo 167, inciso I, 15) da Lei nº 6.015/73, constitui-se mediante o registro no Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição em que estiverem situadas as coisas empenhadas.

Art. 1025. À exceção das notificações ou avisos em que figurarem como destinatárias, o registro ou a averbação de documentos em geral, em que tenham interesse as fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.



CAPÍTULO IV DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 1026. Apresentado o documento, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

§ 1º Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações previstas no parágrafo anterior poderão ser feitas nos seguintes moldes: "Protocolado em ../../. sob nº, para registro (ou averbação). Data e assinatura".

§ 3º As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, por carimbo, etiqueta ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

Art. 1027. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no documento, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

Parágrafo único. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subsequentes à protocolização e será assinada pelo oficial ou por seus substitutos incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos artigos anteriores.

Art. 1028. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

Art. 1029. Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§ 1º Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos.

§ 2º Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da serventia para ultimização de serviços.

Art. 1030. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, por dúvida superveniente, ou nota de exigência formulada pelo oficial.



Parágrafo único. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

Art. 1031. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, seus substitutos ou escrevente designado e autorizado, individualizando-se a identificação de ambos.

Parágrafo único. Adotada a escrituração em formato eletrônico, as averbações serão feitas por meio de novo registro eletrônico, que será arquivado conjuntamente com o arquivo original, com as devidas anotações no protocolo e nos indicadores.

Art. 1032. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da protocolização, sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

§ 2º Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.

Art. 1033. Deverá ser recusado registro a documento que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar o vício extrínseco obstativo do registro.

§ 1º Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito mediante requerimento expresso e com nota da ocorrência, podendo o Oficial, entretanto, submeter a dúvida ao Juiz Corregedor Permanente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

§ 3º Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

Art. 1034. Quando o título, já registrado por extrato, for levado ao registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.

Parágrafo único. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.



Art. 1035. Revogado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. Em se tratando de traslado de instrumento público lavrado em comarca diversa, deverá ser reconhecido o sinal público de quem o tiver assinado.

Art. 1036. Quando em papel, o documento registrado conterà indicação do registrador, devendo ser rubricadas todas as suas folhas, bem como as folhas das certidões fornecidas, facultado o uso de chancela mecânica, antes da sua entrega aos apresentantes; quando em arquivo eletrônico ou mídia ótica ou digital, a assinatura eletrônica poderá ser aposta uma única vez, apenas no fechamento do documento respectivo, observadas as regras pertinentes à segurança digital.

Art. 1037. O apresentante e ou interessado pelo registro do título arcará com as despesas postais pertinentes ao ato.

Art. 1038. Nos contratos, sem cláusula de arrependimento, de compromisso de compra e venda e cessão de direitos de imóveis não loteados, cujo preço tenha sido pago no ato de sua constituição ou deva sê-lo em uma, ou mais prestações, ainda que deles conste cláusula resolutiva expressa, o interessado, ainda que não tenham sido registrados junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, poderá interpelar o promissário comprador judicial ou extrajudicialmente para comprovar seu inadimplemento.

Parágrafo único. A interpelação extrajudicial será realizada pelo cartório de Registro de Títulos e Documentos, que constituirá em mora do promissário comprador que não adimplir a obrigação, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da interpelação.



CAPÍTULO V

DAS NOTIFICAÇÕES EXTRAJUDICIAIS

Art. 1039. O registro consistirá na transladação integral dos documentos, por meio datilografado, cópia reprográfica, microfilme ou digitalizado, com igual ortografia e pontuação referêcia às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

Art. 1040. A averbação é ato secundário ou acessório, que altera o registro anterior, sendo que jamais deve ser aceita averbação independente. Se apresentado documento para averbação sem que o principal tenha sido objeto de registro, primeiro deverá ser efetivado o seu registro, para posteriormente ocorrer a averbação.

Art. 1041. O oficial será obrigado, quando o apresentante requerer, a notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados os quais figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

§ 1º Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias, comunicações e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial, independente do documento que substancia a notificação não ter sido registrado na serventia.

§ 2º O oficial poderá convocar o notificando por escrito, por meio de carta em envelope fechado, mencionando expressamente sua finalidade, para que venha a sua presença e tome ciência de notificação, aviso ou comunicação a seu encargo, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

§ 3º As comunicações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente, por meio eletrônico, via postal, por edital, afixado em local próprio da serventia e publicado pela imprensa local, sempre por intermédio do Oficial de Registro do local do domicílio do destinatário.

§ 4º Em atenção ao Princípio da Territorialidade, não poderão os Oficiais de Registro de Títulos e Documentos, pessoalmente ou pela via do serviço postal dos correios e telégrafos, proceder notificação de pessoas residentes fora de sua circunscrição territorial, devendo encaminhar a documentação para cumprimento pelo serviço registral competente.

§ 5º As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.



Art. 1042. O oficial poderá, dentro de sua circunscrição territorial, mediante expresso requerimento do apresentante do título, promover notificações por meio do envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR).

§ 1º Na modalidade de Notificação Extrajudicial de que trata o *caput*, a sua finalização dependerá da devolução do Aviso de Recebimento, afastada a responsabilidade da serventia por eventuais atrasos, atribuídos à Empresa de Correios e Telégrafos.

§ 2º Do mesmo modo, o extravio do Cartão de AR - Aviso de Recebimento – pela Empresa de Correios e Telégrafos, impede a finalização da notificação.

Art.1043. Somente após a efetivação do registro, o oficial poderá proceder a realização da diligência e certificar o inteiro teor da notificação, informando a ciência do destinatário ou sua recusa em recebe-la, como, ainda, os procedimentos adotados no caso de resultado negativo.

Art. 1044. As despesas comprováveis com a publicação de editais e com a remessa postal serão reembolsadas pelos interessados, cotadas, no documento, separadamente dos emolumentos.

Art. 1045. No caso de cumprimento da Notificação Extrajudicial, via pessoal, serão efetuadas 3 (três) diligências, em dias e horários alternados, e será averbado o resultado, positivo ou negativo, da notificação.

§ 1º As diligências serão realizadas em dias úteis, das 6 (seis) às 20 (vinte) horas e, aos sábados das 7 (sete) às 13 (treze) horas.

§ 2º Para garantia da lisura no processo de cumprimento da notificação, é defeso qualquer contato do notificante com o escrevente encarregado de cumprir a Notificação Extrajudicial.

§ 3º Cada Notificação Extrajudicial deverá conter apenas um notificado e, apenas um endereço para seu cumprimento, ainda que os notificados sejam casados ou residam no mesmo endereço.

Art. 1046. A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação a respeito da notificação.

Art. 1047. Se o apresentante ou interessado não apresentar vias suficientes para a realização da notificação, o Oficial emitirá certidões do registro efetuado, em quantidade suficiente para viabilizar a seu cumprimento.

Art. 1.048. As notificações previstas no artigo 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos e anexos registrados, qualquer que seja o meio de sua



apresentação (papel, digital, eletrônico ou similar), não se admitindo, entretanto, a anexação de objetos corpóreos ou outro tipo de documento que não possa ser impresso.

Art. 1.049. Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.

Art. 1.050. Ao procurador do notificando, desde que tenha poderes para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificado o cumprimento da notificação.

Art. 1.051. Estando pendente a notificação, o oficial não poderá fornecer a terceiros informações pertinentes ao registro, que possam frustrar a efetivação da diligência.

Art. 1.052. Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.

Art. 1.053. As certidões de documentos registrados, que forem expedidas a pedido de terceiros, estando ainda pendente a notificação, não conterão informações que permitam vincular tais registros às notificações pendentes.

Art. 1.054. As certidões de notificação ou de entrega de registros serão arquivadas e anotadas, reciprocamente, junto ao registro originário, para sua localização.

Art. 1.055. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.

Art. 1.056. O prazo máximo para a expedição de certidão é de 5 (cinco) dias úteis, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Art. 1.057. É de 15 (quinze) dias o prazo para os Oficiais procederem ao exame dos documentos.



CAPÍTULO VI

DO CANCELAMENTO

Art. 1.058. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado.

§ 1º Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

§ 2º Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor, se o respectivo documento exibido for particular, bem como a prova da representação, se tratar de pessoa jurídica, procurador etc. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem.

I - No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.

§ 4º Adotada a escrituração em formato eletrônico, a averbação de cancelamento do registro originário será feita por meio de novo registro eletrônico, do qual constarão o requerimento e demais documentos que o instruem.



TÍTULO IX DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.059. Além dos livros obrigatórios constantes da Lei de Registros Públicos, haverá nos Serviços de Registro de Imóveis os que forem exigidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, que deverão ser abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto nos impedimentos ocasionais ou escreventes juramentados autorizados para este mister.

Art. 1.060. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

I - Livro de Recepção de Títulos para exame e cálculo de emolumentos;

II - Livro nº 1 – Protocolo;

III - Livro nº 2 – Registro Geral;

IV - Livro nº 3 – Registro Auxiliar;

V - Livro nº 4 – Indicador Real;

VI - Livro nº 5 – Indicador Pessoal;

VII- Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

§ 1º Os Livros 2, 3, 4, e 5 serão escriturados mecanicamente ou por processador de texto, na forma de fichas.

§ 2º O Livro de Recepção de Títulos para exame e cálculo de emolumentos e o Livro nº 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente em bases de dados relacionais, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei nº 11.977/2009), devendo fechar o relatório diário e emitir relatórios impressos.

§ 3º Os livros 4, 5 e o Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

§ 4º O Livro 2 de Registro Geral e o Livro 3 de Registro Auxiliar serão compostos por fichas, escrituradas nos termos do parágrafo único, do art. 173, da Lei nº 6.015/1973.

§ 5º As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes, vedada sua plastificação.



Art. 1.061. Entende-se por escrituração eletrônica a escrituração dos atos registrares em mídia totalmente eletrônica.

§ 1º A migração para escrituração eletrônica será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, em seu regulamento e normas a serem editadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

§ 2º Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, livro para recepção de títulos para exame e cálculo de emolumentos, títulos contraditórios, certidões e informações registrares e ao cadastro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei nº 6.015/1973.

SEÇÃO II

DO LIVRO DE RECEPÇÃO DE TÍTULOS PARA EXAME E CÁLCULO DE EMOLUMENTOS

Art. 1.062. No Livro de Recepção de Títulos para exame e cálculo de emolumentos serão lançados exclusivamente os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do artigo 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/73, os quais não gozam dos efeitos da prioridade.

§ 1º É vedado lançar no Livro nº 1 – Protocolo – e prenotar títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

§ 2º Quando a apresentação de títulos for exclusivamente para exame e cálculo, os emolumentos pelo lançamento no livro de recepção de títulos serão os correspondentes ao valor de busca, vedando-se o recebimento prévio de emolumentos pelos atos registrares futuros.

Art. 1.063. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I - número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- II - data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário;
- III - nome do apresentante;
- IV - natureza formal do título;
- V - data da devolução do título;
- VI - data da entrega ao interessado.



Art. 1.064. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado no qual declare ter ciência de que a apresentação do título na forma escolhida não implica prioridade e preferência dos direitos, cujo requerimento será arquivado em pasta própria(modelo anexo).

Art. 1.065. Deverá ser fornecido ao apresentante recibo-protocolo de todos os títulos ingressados para exame e cálculo, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Recepção de Títulos, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo único. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a natureza do título, o nome do apresentante, a data em que foi expedido, a data prevista para devolução, a expressa advertência de que não implica prioridade prevista no artigo 186, da Lei nº 6.015/73.

SEÇÃO III DO LIVRO Nº 1 – PROTOCOLO

Art. 1.066. O Livro 1 servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso do interessado, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

§ 1º A apresentação de título apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos não produzirá outro efeito e dependerá de requerimento expresso do interessado, de acordo com modelo existente no Serventia.

§ 2º O Título deverá ser lançado no protocolo no momento da sua recepção na serventia, em rigorosa ordem numérica, independentemente se ato será praticado no livro 02 ou livro 03.

Art. 1.067. O Livro Protocolo será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I - número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- II - data da apresentação, apenas no primeiro lançamento;
- III - nome do apresentante;
- IV - natureza formal do título;
- V - atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;
- VI - devolução com exigência e sua data;
- VII - data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.



Art. 1.068. Quando da recepção do título, o apresentante receberá ordem de serviço contendo o número do protocolo, a data em que o interessado deverá retornar a serventia para inteirar-se do andamento do título, podendo, para cumprimento do disposto no artigo 198, III, da Lei de Registros Públicos, ser exigido o endereço do apresentante, admitida a notificação por via postal, por e-mail e mensagem de texto – S.M.S.

Art. 1.069. Apresentado ao cartório o título, este será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir, em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

§ 1º É vedado o recebimento de títulos para prenotação/exame sem o regular ingresso no Livro de Protocolo ou de Recepção de Títulos.

§ 2º Protocolizado o título, proceder-se-á ao seu registro no prazo máximo de trinta dias, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

§ 3º O Oficial deverá proceder ao exame do título no prazo de 15 (quinze) dias, indicando, se necessário, todas as exigências que o apresentante deverá satisfazer para o respectivo registro.

I - Em protocolos da Fazenda Pública, o prazo para exame do título é de 5 (cinco) dias corridos e havendo exigências a cumprir, Oficial as comunicará por escrito ao juízo da execução competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo;

II - Os demais títulos judiciais serão examinados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, indicando, se necessário, todas as exigências que deverão ser satisfeitas para o respectivo registro/averbação, com a comunicação por escrito ao Juízo competente, para que a parte interessada, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida no prazo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo;

III - As cédulas de crédito industrial, comercial, rural e à exportação, bem como as cédulas de produto rural e produto rural financeira serão examinadas, registradas ou devolvidas no prazo de 3 (três) dias úteis, no entanto, o protocolo só se encerrará no prazo de 30 (trinta) dias, caso haja exigências a serem atendidas;

IV - Os Ofícios de comunicação de indisponibilidade de bens imóveis não individuais serão objeto de protocolo, que ficarão postergados até ordem de cancelamento;



§ 4º As exigências, caso necessárias, deverão ser indicadas em memorando e de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, em papel timbrado do Cartório que deverá ser datado e assinado pelo Oficial ou seu preposto, sendo vedada a simples alusão a artigo de Lei.

§ 5º A devolução do título ao apresentante e/ou interessado deverá ficar documentada em Cartório, mediante recibo, podendo o comprovante ficar arquivado em mídia digital. Idêntica providência será adotada em relação à restituição total ou parcial dos valores correspondentes ao depósito prévio. Em ambos os casos, os comprovantes deverão permanecer arquivados pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 6º Quando a exigência tiver de ser satisfeita fora do Serviço, o título, mediante recibo, deverá ser entregue à parte e/ou interessado, que será advertida de que terá o prazo de trinta dias, contados da apresentação, para o seu cumprimento. Decorrido o prazo, se houver omissão do apresentante, cessam automaticamente os efeitos da prenotação (Lei nº 6.015/73, artigo n. 205), ficando o Oficial autorizado a proceder, de ofício, ao seu cancelamento, ressalvadas as hipóteses legais.

§ 7º A inércia do interessado em requerer que o Oficial suscite dúvida ao Juiz Corregedor Permanente, caracteriza-se como omissão, para o fim previsto no item anterior, cessação dos efeitos da prenotação.

§ 8º Sendo impossível o registro do título, ou se o interessado não quiser a ultimação dele, a respectiva prenotação será, a seu requerimento, cancelada. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 9º O requerimento será elaborado de acordo com o modelo existente no Serviço, assinado por quem tiver solicitado o registro ou a averbação ou, no caso de contrato, por quem neste figurar como outorgado.

§ 10. O cancelamento da prenotação, requerido por procurador, somente será procedido se esse houver sido constituído com poderes expressos para tal fim, ficando arquivado o instrumento do mandato juntamente com o requerimento.

§ 11. Cancelada a prenotação, o Oficial restituirá as custas recolhidas, deduzindo o valor correspondente às buscas.

§ 12. Cancelada a prenotação, o título não reclamado ficará à disposição do interessado para retirada.

Art. 1.070. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que gerar. Após cada apontamento será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte.



Art. 1.071. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um.

Art. 1.072. Nenhuma exigência fiscal, ou dúvida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no Protocolo, com o respectivo número de ordem, salvo o depósito prévio de emolumentos, nas hipóteses em que há incidência deste.

Art. 1.073. Para o controle da tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, o Oficial deverá se utilizar de mecanismos informatizados, admitindo-se concomitante controle por meio de lançamento em fichas nos indicadores pessoal e real.

Art. 1.074. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 – Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Art. 1.075. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, o número do protocolo ou a senha, e o endereço para acompanhamento do procedimento registral pela Internet, se esse último for disponibilizado pela Serventia.

Art. 1.076. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em Cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.

Art. 1.077. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização.

Art. 1.078. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.

Art. 1.079. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser datilografado ou impresso.

Art. 1.080. A escrituração e subscrição do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos.

Art. 1.081. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento mencionando-se os números dos títulos protocolados.

Art. 1.082. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura do Protocolo.



Art. 1.083. Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, termos administrativos ou de ato judicial, nos termos do artigo 221 da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. O nome do apresentante será grafado por extenso no livro protocolo, podendo ser de forma abreviada a natureza do título e a denominação legal dos atos formalizados.

Art. 1.084. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros nºs 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro ou outras ocorrências do procedimento registral (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; Av.1 na T. 3.789-L3D; dúvida suscitada; prenotação prorrogada; prenotação cancelada).

Art. 1.085. Quando o Livro Protocolo for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado do procedimento registral, seu lançamento será realizado no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização.

Parágrafo único. O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Livro Protocolo, hipótese em que a remissão às datas e aos atos será feita na base de dados, nos campos respectivos.

Art. 1.086. Prevalecerão para efeito de prioridade de registro/averbação, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no número mais baixo, protelando-se o registro/averbação dos apresentados posteriormente pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil, ressalvado o disposto no art. 192, da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel, conforme dispõe o art. 190 da referida Lei.

Art. 1.087. Na contagem de prazo exclui-se o primeiro dia e inclui-se o último dia, não se postergando seus efeitos para além da data final, ainda que esta ocorra em sábado, domingo e feriados.

Art. 1.088. Será prorrogado o prazo de prenotação nas hipóteses previstas nos artigos 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73 e art. 18 da Lei nº 6.766/79, nos casos de procedimento de retificação imobiliária, inclusive de georreferenciamento, com fulcro no art. 213, II da Lei nº 6.015/73, de regularização fundiária e de registro dela decorrente, quando houver expedição de notificação, publicação de edital, audiência de conciliação e remessa ao Juiz.



Parágrafo único. Será também prorrogado o prazo da prenotação por 5 (cinco) dias se a protocolização do reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência do protocolo.

Art. 1.089. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

Art. 1.090. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, se, decorridos trinta (30) dias do seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado, salvo nos casos de processo de dúvida ou de inscrição de instituição de bem de família e de inscrição de memorial de loteamento, regularização fundiária urbana e outros descritos em Lei e nesta Consolidação, que o prazo ocorrerá após 30 (trinta) dias .

SEÇÃO IV **DO LIVRO Nº 2 – REGISTRO GERAL**

Art. 1.091. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro Registro Auxiliar, previstos no art. 167 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único. A escrituração do Livro Registro Geral obedecerá às seguintes normas:

I – cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência da Lei dos Registros Públicos;

II – são requisitos da matrícula:

a) número de ordem, que seguirá ao infinito;

b) data;

c) identificação do imóvel, que será feita com indicação: se rural, da denominação e suas características, confrontações, localização, área, do código do imóvel constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR e número do imóvel na Receita Federal – NIRF; se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver;

d) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como: tratando-se de pessoa física, o estado civil, profissão e o número do CPF, documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação; se casado, deverá constar a data, o regime de casamento, nome do cônjuge e sua nacionalidade, e nas situações em que o regime patrimonial for diverso do comum, as



informações sobre a Escritura de Pacto Antenuncial e do respectivo registro imobiliário e, se em união estável, deverá constar a qualificação completa do companheiro, devidamente comprovada por escritura pública ou termo de reconhecimento judicial;

e) tratando-se de pessoa jurídica ou empresário individual, o número do seu registro constitutivo no registro competente, a sede social e o número do CNPJ;

f) o número do registro anterior.

III – são requisitos do registro:

a) a data do protocolo e do registro;

b) o nome, domicílio, residência e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como: tratando-se de pessoa física, o estado civil, profissão e o número do CPF, documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação; se casado, deverá constar a data, o regime de casamento, nome do cônjuge e sua nacionalidade, e nas situações em que o regime patrimonial for diverso do comum, as informações sobre a Escritura de Pacto Antenuncial e do respectivo registro imobiliário e se houver representantes, sua qualificação e as especificações do documento que comprova a representação. Se em união estável, deverá constar a qualificação completa do companheiro;

c) tratando-se de pessoa jurídica ou empresário individual, o número do seu registro constitutivo no registro competente, a sede social e o número do CNPJ, a qualificação dos seus representantes, bem como, as especificações do documento que comprova a representação;

d) deverão ser qualificados nos mesmos moldes os comparecentes (anuentes e/ou intervenientes) nos respectivos títulos;

e) o título da transmissão ou do ônus;

f) a forma do título, sua procedência e caracterização;

g) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

Art. 1.092. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto Federal nº 4.857, de 09 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências da atual legislação, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

Art. 1.093. Neste livro não poderá ser realizado qualquer outro tipo de lançamento, por certidão, anotação, comunicação ou observação, pois o ato deve ser registrado ou averbado, inexistindo previsão legal diversa.



Art 1.094. Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até dez livros de Registro Geral, obedecendo, neste caso, a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, sendo as matrículas de número final 1 feitas no Livro 2-1, as de final 2 no livro 2-2 e as de final 3 no Livro 2-3, e assim sucessivamente.

§ 1º Também poderão ser desdobrados, a critério do registrador, os livros Registro Auxiliar, Indicador Real e Indicador Pessoal.

§ 2º Cada lançamento de registro será precedido pela letra R e o da averbação pelas letras AV, seguindo-se o número de ordem do lançamento e o da matrícula (ex.: R-1-1, R-2-1, AV-3-1, R-4-1, AV-5-1 etc.), e em cada ato constará a data e o número do protocolo, devendo ser datado e assinado pelo registrador ou seu preposto.

Art. 1.095. O lançamento e escrituração dos atos nas fichas ou formulários do Livro 2 - Registro Geral, por sistema ou programa informatizado, devem observar as seguintes regras:

I - se esgotado o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha impressa a expressão “continua no verso”;

II - se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á assim:

- a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão “continua na ficha ou na folha nº ...”;
- b) repetir-se-á o número da matrícula na ficha ou na folha seguinte, acrescentando-se, também, a ordem sequencial correspondente à ficha (exemplo: matrícula nº 325, ficha 2 e assim, sucessivamente).

Art. 1.096. No sistema ou programa informatizado de escrituração do Livro 2 - Registro Geral, a verificação das regras e procedimentos constantes deste artigo deverá estar armazenada nos arquivos eletrônicos das fichas respectivas, assim apresentada em tela ou relatório impresso correspondente à ficha de cada matrícula.

Art. 1.097. Os modelos de fichas ou registro em banco de dados informatizado serão elaborados de forma a permitir a escrituração correta e completa dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos e por esta Consolidação.

Art. 1.098. No caso de ser utilizado livro encadernado ou de folhas soltas para a escrituração do Livro 2 - Registro Geral, com preenchimento mecanizado ou manual, deverão ser atendidas as regras seguintes:

I - no alto da face de cada folha ou ficha, será lançada a matrícula do imóvel, com seus requisitos previstos em lei e, no espaço restante e no verso serão lançados por ordem



cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes aos imóveis matriculados;

II - o número da matrícula será repetido na nova folha ou ficha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha ou ficha anterior;

III - exceto no sistema de fichas, preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, no qual continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

Art. 1.099. O que regula a sequência lógica da preferência de credores em relação ao imóvel é a ordem sequencial dos gravames hipotecários do bem.

Parágrafo único. A indicação do grau da hipoteca no título constitutivo é relevante em face da prevalência para o mundo jurídico de acordo com o grau verificado na matrícula do imóvel pelo número de hipotecas registradas. Ex.: determinado imóvel se encontra hipotecado em 4º grau de preferência, sob registros R-6, R-11, R-16 e R-19 da correspondente matrícula. Havendo quitação do título constitutivo da segunda hipoteca (R-11), automaticamente os 3º e 4º graus de hipotecarão sofrerão redução de um grau, passando a vigorar a seguinte preferência entre os credores: “R-6” - 1º grau de preferência, “R-16” - 2º grau de preferência e “R-19”, 3º grau de preferência, logo, o que prevalece para definição do grau da hipoteca é o controle de tal gravame na matrícula do imóvel.

SEÇÃO V DO LIVRO Nº 3 – REGISTRO AUXILIAR

Art. 1.100. O Livro 3 - Registro Auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de imóveis por disposição do art. 178 da Lei nº 6.015/73, não digam respeito diretamente aos imóveis matriculados, sem prejuízo de outros atos atribuídos em Lei

Art. 1.101. O Livro 3 - Registro Auxiliar será escriturado no sistema de fichas ou de livros, o seu arquivamento será feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

Art. 1.102. Registrar-se-ão no Livro Registro Auxiliar:

I - a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

II - as cédulas de crédito rural e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III - as convenções de condomínio;



IV - o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

V - as convenções antenupciais;

VI - os contratos de penhor rural;

VII - os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2.

Parágrafo único. Compreende-se como ato de registro no livro 3, as hipóteses previstas incisos V e VII, *caput*, as escrituras que convencionem o regime de bens da união estável e a cédula de crédito bancário, respectivamente, desde que apresentado requerimento do interessado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.103. O registro do tombamento definitivo de bem imóvel decretado pela União, Estado ou Município, requerido por meio de ofício do órgão competente, será efetuado no Livro 3, de Registro Auxiliar, além de averbado à margem da respectiva transcrição e na matrícula, na qual constará a remissão ao registro.

Parágrafo único. Averbar-se-á a margem da transcrição ou na matrícula o tombamento provisório de bem imóvel.

Art. 1.104. Os atos do livro de Registro Auxiliar serão registrados de forma resumida, salvo se o interessado, previamente avisado, requerer o contrário, caso em que o requerimento original do instrumento particular será arquivado no Registro de Imóveis, certificando-se circunstanciadamente a ocorrência.

Art. 1.105. Quanto aos condomínios, a escrituração do registro das incorporações imobiliárias está disciplinada pela Lei nº 4.591/64, e as suas convenções e minutas podem ser feitas por instrumento público ou particular, e serão registradas no Livro 3 – Registro Auxiliar, e se a parte interessada não o requerer em inteiro teor, poderá ser feito de forma resumida, desde que se archive na Serventia o instrumento da convenção.

Art. 1.106. O registro do pacto antenupcial, sem prejuízo das averbações previstas nos artigos 167, II, '1', e 244 da Lei de Registros Públicos, será feito, após a celebração do casamento, na circunscrição do domicílio conjugal declarado na escritura ou a requerimento da parte interessada.



SEÇÃO VI

DO LIVRO Nº 4 – INDICADOR REAL

Art. 1.107. O Livro 4 - Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis registrados nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

Parágrafo único. Deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações e características, organizado pelo nome das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos e, pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

Art. 1.108. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

Parágrafo único. Os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos e, pelos nomes e situações, quando rurais, sendo facultado sua manutenção apenas em formato eletrônico.

Art. 1.109. A serventia que utilizar o sistema de fichas, quando houver mudança do nome do logradouro ou de numeração do imóvel, deverá abrir nova ficha na qual serão anotadas as novas ocorrências, também será feita referência recíproca em ambas, anterior e atual, para possibilitar a correta e ágil identificação do imóvel.

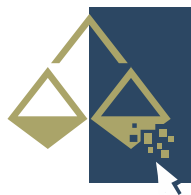
§ 1º Idêntico procedimento deverá ser adotado quando o imóvel passar a ter seu cadastramento imobiliário municipal vinculado a outro logradouro preexistente.

§ 2º Os programas informatizados dos Ofícios de Registro Imobiliário devem assegurar que o programa de processamento de dados utilizados realize a mesma rotina de identificação recíproca dos imóveis, os quais venham a ser alterados por mudança de nome do logradouro ou de numeração.

SEÇÃO VII

DO LIVRO Nº 5 – INDICADOR PESSOAL

Art. 1.110. O Livro 5 - Indicador Pessoal, organizado alfabeticamente, é o repositório dos nomes de todas as pessoas, físicas ou jurídicas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros do Registro Imobiliário, fazendo-se referência ao respectivo número de ordem.



Art. 1.111. A escrituração deve ser realizada por meio de fichas ou registros informatizados em programa ou aplicativo próprio, organizados na estrita ordem alfabética.

Parágrafo único. Os cartórios de Registro Imobiliário deverão adotar, para auxiliar e facilitar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética, ou rotina de pesquisa ou busca por intermédio do sistema informatizado.

Art. 1.112. Para facilitar as buscas, deverá constar nos registros e remissões do Livro 5 - Indicador Pessoal, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou de Registro Geral da cédula de identidade, quando se tratar de pessoa física, ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando pessoa jurídica.

§ 1º Sempre que houver alteração no nome da pessoa, deve ser aberta nova ficha com o novo nome adotado, fazendo-se remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

§ 2º Se alguma das partes for casada, ou conviver em regime de união estável, assim declarado ou juridicamente reconhecido, será lançado no Livro 5 - Indicador Pessoal o nome do respectivo cônjuge ou convivente.

Art. 1.113. É obrigatório o lançamento no Livro 5 - Indicador Pessoal ou a organização de fichário, com criação de procedimento ou rotina no programa informatizado, de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

Parágrafo único. As fichas e os registros serão finalizados à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou devolvidos com exigência.

Art. 1.114. Quando o registrador receber comunicações de indisponibilidade de bens, deverá efetuar o lançamento no Livro 5 (Indicador Pessoal), ainda que a pessoa não possua imóvel ou direitos reais sobre imóveis registrados na serventia.

SEÇÃO VIII **DO LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS POR ESTRANGEIROS** **(LEI Nº 5.709/71)**

Art. 1.115. Os cartórios de Registro de Imóveis em cuja circunscrição existam imóveis rurais manterão cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, na forma do art. 10, da Lei nº 5.709/71, no qual deverá constar:



I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II - denominação do imóvel e remissão ao número da matrícula no livro 2;

III - o número de módulos para aquisição de imóvel rural por estrangeiro;

IV. remissão do número da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Parágrafo único. O lançamento desse registro não dispensa a devida escrituração no Livro 2 - Registro Geral e na respectiva ficha de matrícula.

Art. 1.116. O Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros deverá ser escriturado pelo sistema de fichas em sistema informatizado, adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas constantes do Livro 2 - Registro Geral.

Parágrafo único. O cartório que ainda não esteja operando com sistema informatizado de escrituração poderá, excepcionalmente, adotar livro mecânico ou manual de registro de aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras.

Art. 1.117. Os Cartórios de Registro de Imóveis inscreverão os contratos de arrendamento de imóvel rural celebrados com os requisitos a seguir no Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, na forma prevista no art. 15 do Decreto nº 74.965/1974: pessoa física estrangeira residente no Brasil; pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.

Art. 1.118. Os Cartórios de Registro de Imóveis inscreverão os contratos de arrendamento de imóvel rural celebrados por pessoas indicadas no artigo anterior no Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, na forma prevista no art. 15 do Decreto nº 74.965/1974.

Art. 1.119. Os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes serão feitos em todas elas, devendo constar dos registros esta circunstância.

Parágrafo único. 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.



SEÇÃO IX

DOS LIVROS SUPLEMENTARES

Art. 1.120. Além dos livros obrigatórios e necessários ao exercício das funções registrais, toda serventia deverá lançar e manter os seguintes livros suplementares, organizados em pastas, em meio eletrônico ou físico:

I - Arquivamento de Indisponibilidades Judiciais e Extrajudiciais, nos termos do art. 14, § 2º, Provimento 39, Corregedoria Nacional de Justiça, ou seja, registros no Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em fichas, ou em base de dados informatizada *off-line*, ou mediante solução de comunicação com a CNIB via *WebService*, que serão destinados ao controle das indisponibilidades e às consultas simultâneas com a pesquisa sobre tramitação de títulos representativos de direitos contraditórios;

II - Do Livro de Registro de Correições e Inspeções.

Art. 1.121. Os cartórios de Registro Imobiliário deverão manter em arquivo eletrônico ou meio físico, escriturado por fichas, denominado das Indisponibilidades Judiciais e Extrajudiciais, destinado aos ofícios e/ou mandados das Corregedorias da Justiça, dos Juízes Federais, do Trabalho e Estaduais e dos interventores e liquidantes de instituições financeiras em intervenção ou liquidação extrajudicial, comunicando a indisponibilidade dos bens de sócios, diretores e administradores das referidas sociedades.

Parágrafo único. As hipóteses e procedimentos de indisponibilidade de bens em processo de intervenção e liquidação extrajudicial são aquelas previstas e reguladas na Lei nº 6.024/1974.

Art. 1.122. O Registrador, a partir da comunicação publicada no Diário de Justiça Eletrônico ou do recebimento da ordem judicial, relativa à indisponibilidade de bens decretada pela autoridade competente, efetuará as buscas no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis.

§ 1º Em sendo positiva, realizará a averbação e, no mesmo prazo, encaminhará a certidão pelo meio físico ao Juízo do processo.

§ 2º A averbação de indisponibilidade de bens e do levantamento, bem como a remessa de certidão, por requisição judicial, está isenta de pagamento de taxas e emolumentos, quando a parte for beneficiária da justiça gratuita.

Art. 1.123. Os registros, constantes de sistema informatizado ou lançados em fichas mecânicas ou excepcionalmente em livro manual, conterão o número de ordem, a data de sua efetivação, a indicação do ofício que lhe deu origem, os nomes e a qualificação das pessoas cujos bens foram declarados indisponíveis.



§ 1º A indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva matrícula dos imóveis.

§ 2º Todas as comunicações serão arquivadas em arquivo eletrônico ou em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso da via física ou impressa, o respectivo registro ou averbação.

§ 3º Os nomes das pessoas os quais figurem no registro de indisponibilidade também deverão constar do Livro 5 - Indicador Pessoal.

Art. 1.124. Os cartórios de Registro Imobiliário deverão manter um livro, em arquivo eletrônico ou meio físico, escriturado por fichas, denominado Livro de Registro das Correções e Inspeções destinado ao registro e arquivamento dos relatórios e documentos resultantes de Inspeções e Correções realizadas no Cartório.

Art. 1.125. Os cartórios de Registro Imobiliário deverão manter em arquivo eletrônico ou meio físico, com os registros relativos às Incorporações e Loteamentos, com remissão aos respectivos arquivamentos dos relatórios e documentos, plantas, etc., pertinentes.



CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.126. A matrícula compreende o registro individualizado do imóvel, do modo como deve constar no Livro 2 - Registro Geral, compreendendo as suas características identificadoras, de natureza pessoal e material, como o nome do proprietário ou titular do domínio e dos direitos reais de garantia ou fruição, as especificações de áreas, cômodos, se houver, e regime jurídico, estando representada pela respectiva ficha reproduzida ou duplicada em arquivo eletrônico ou físico.

Art. 1.127. São requisitos da matrícula, do modo como deve constar do lançamento ou escrituração informatizada no Livro 2 - Registro Geral e da ficha respectiva no arquivo físico:

- I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;
- II - a data de abertura da matrícula;
- III - a identificação precisa e detalhada do imóvel;
- IV - o nome e a qualificação do proprietário, inclusive do domínio direto, quando houver;
- V - o número e a data do registro anterior.

Art. 1.128. A matrícula e o registro não terão que conter a qualificação das partes, nas seguintes hipóteses:

- I - quando se tratar de títulos lavrados ou homologados ainda na vigência do Decreto 4.857/39, caso em que os atos serão submetidos ao disposto naquele diploma;
- II - quando se tratar de títulos lavrados na vigência da atual Lei de Registros Públicos, porém efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso.

Art. 1.129. Quando a parte já está qualificada, dispensa-se a repetição de seus dados na mesma matrícula, bastando que se faça remissão ao ato anterior.

Art. 1.130. Para a identificação precisa e detalhada do imóvel na matrícula, esta deverá conter:

- I - nos imóveis urbanos:
 - a) as características básicas definidoras do imóvel, se de natureza residencial, comercial ou industrial e a sua individualização como unidade imobiliária autônoma, seja casa,



apartamento, sala, loja, box, galpão, terreno ou tipo de construção, se averbada a licença de habite-se;

b) o número de identificação do imóvel no logradouro, quando se tratar de prédio, ou o número da unidade imobiliária autônoma, com o nome o respectivo edifício conjunto ou empreendimento;

c) o endereço completo do imóvel, onome dologradoiro, bairro e município;

d) a descrição dos cômodos, sua divisão interna, área construída, área exclusiva, área comum e fração ideal de terreno, neste caso em se tratando de condomínio edilício,

e) sendo terreno sem construção, a descrição na matrícula deverá indicar se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, ou número do lote e da quadra, se houver;

f) a situação jurídica do terreno, se alodial ou próprio, enfiteútico ou terreno de Marinha ou acrescido e respectivo regime de ocupação ou aforamento;

g) em se tratando de casa, lote ou imóvel individual, as suas confrontações, com os terrenos contíguos e áreas ou logradouros públicos, sua localização, metragem da frente, dos lados e fundos, ângulos do perímetro, se irregular, e área total do terreno e área construída;

h) o número do cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal.

II – nos imóveis rurais:

a) a caracterização e localização do imóvelrural e sua denominação como empresa rural, fazenda, sítio, granja ou chácara, se houver; o endereço do imóvel, com o nome do logradouro ou rodovia de acesso, código de endereçamento postal (CEP), localidade, distrito e município;

b) o código de cadastro de imóvel rural (CCIR) do INCRA; as confrontações, áreas, limites e rumos do imóvel, obtidas por meio de sistema de coordenadas geodésicas ou georreferenciamento, com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional responsável;

c) Revogado.

d) a descrição das benfeitorias e construções e bens de raiz; tais como, casas, galpões, depósitos, reservatórios, poços, viveiros, currais e outras acessões, com referência, se existente, da área construída, se na matrícula ou transcrição anterior constarem averbações de tais obras, nos termos do art. 47, II, Lei n. 8.212/91;

e) a área de reserva florestal ou reserva ambiental averbada na matrícula ou transcrição anterior, nos termos do art. 16, § 8º, do Código Florestal revogado ou, nos termos do art. 18,



Lei n. 12.651/2012, desde que o proprietário requiera e apresente o termo administrativo hábil, expressamente, ante a facultatividade disposta no art. 18, § 4º, da referida lei.

§ 1º A identificação dos confrontantes deverá ter como referência a caracterização do imóvel e sua denominação, não podendo ser empregados termos variáveis, equívocos ou imprecisos, suscetíveis de alteração; tais como, plantações, acessões ou outros indicadores não registráveis na matrícula do confrontante.

§ 2º Na matrícula, preferencialmente, não existindo registro correlato do imóvel lindeiro, devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e suas respectivas matrículas e não, o nome dos seus proprietários.

§ 3º O nome ou identificação dos proprietários ou possuidores confrontantes poderá ser referido na matrícula dos imóveis rurais se assim estiver registrado na matrícula do imóvel lindeiro ou confinante.

§ 4º Na especificação e descrição das confrontações dos imóveis urbanos ou rurais é vedado o uso de expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas.

§ 5º Nos loteamentos regulares, a indicação dos confrontantes deverá ter como referência os lotes contíguos da mesma quadra, com a indicação do número da matrícula respectiva no Livro 2 – Registro Geral.

Art. 1.131. Para os fins do disposto no art. 225, § 2º, da Lei nº 6.015/1973, entende-se por “caracterização do imóvel” a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares os títulos apresentados para correção de omissões ou para atualização do nome dos confrontantes.

Parágrafo único. Ocorrerá a atualização dos nomes dos confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem ou sucederem.

Art. 1.132. Revogado.

Art. 1.133. Somente em cumprimento de ordem ou mandado de juiz com competência em Registros Públicos, o oficial procederá a registro ou averbação de título relativo a imóvel com características ou elementos divergentes daqueles constantes dos assentamentos da respectiva matrícula.

Art. 1.134. A descrição do imóvel não poderá incluir construção a qual não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.



Art. 1.135. Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior, ainda que ocorra alteração no nome do logradouro, salvo se constar de título público.

Art. 1.136. Quando, na matrícula de unidade autônoma condominial, constar a inscrição fiscal de todo o terreno e no título público figurar o número de inscrição fiscal da unidade, a averbação da nova inscrição independerá de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos elementos e dados constantes do título.

Art. 1.137. As escrituras referentes a imóveis e a direitos a eles relativos devem conter, além dos requisitos previstos pela Lei nº 6.015, de 31.12.73, a circunscrição a que pertença o imóvel (Anexo 3, Lei Estadual n.º 4.964, de 26.12.85), para fins do respectivo registro.

SEÇÃO II DA ABERTURA DA MATRÍCULA

Art. 1.138. Quanto aos imóveis rurais, não poderá o registrador, sob pena de responsabilidade, abrir matrículas se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica:

I – aos casos em que a alienação da área destina-se comprovadamente a sua anexação ao prédio rústico, confrontante, desde que o imóvel do qual se desmembre permaneça com área igual ou superior à fração mínima do parcelamento;

II - à emissão de concessão de direito real de uso ou título de domínio em programas de regularização fundiária de interesse social em áreas rurais, incluindo-se as situadas na Amazônia Legal;

III - aos imóveis rurais cujos proprietários sejam enquadrados como agricultor familiar nos termos da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

IV - ao imóvel rural que tenha sido incorporado à zona urbana do Município;

V - nos casos de desmembramentos decorrentes de desapropriação por necessidade ou utilidade pública, previstos no artigo 2.º do Decreto 62.504/68.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV no parágrafo anterior, não se exigida autorização do INCRA para desmembramentos de imóveis rurais inferiores à fração mínima de parcelamento.



§ 3º A matrícula será aberta à vista da certidão fornecida pelo Serviço de Registro de Imóveis da outra Circunscrição referida nesta norma e do documento que autoriza o desmembramento, expedido pela Prefeitura Municipal, se urbano, ou pelo órgão federal responsável pela política agrária (INCRA), se rural, neste caso, sendo aceita como autorização a menção ao número da certificação constante nos mapas e memoriais expedidos pelo SIGEF – Sistema de Gestão Fundiária do INCRA.

Art. 1.139. Caberá ao Notário consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no Registro de Imóveis, sendo aceita como autorização a menção ao número da certificação constante nos mapas e memoriais expedidos pelo SIGEF – Sistema de Gestão Fundiária do INCRA.

Art 1.140. Continuarão a ser feitas nos antigos livros 2, 3, 4 e 8, à margem das respectivas transcrições ou inscrições, as averbações relativas a registros neles efetuados.

Parágrafo único. Não havendo mais espaço para averbação à margem do registro anterior, será aberta, de ofício, a matrícula do imóvel, fazendo-se a necessária remissão, com todas as indicações pertinentes àquele registro.

Art 1.141. Nos casos de abertura de matrícula, em que o registro anterior haja sido efetuado em outra Circunscrição, dela deverão constar todos os elementos do título apresentado, assim como de certidão em original e atualizada daquele registro, a qual deverá ser arquivada na Serventia.

§ 1º No caso previsto nesta norma, o Oficial deverá informar a Serventia, mediante certidão ou ofício, que procedeu ao registro anterior o número da nova matrícula, para que se proceda à devida anotação, bem como repassar-lhe o valor do emolumento equivalente ao ato de averbação da transferência.

§ 2º A Serventia que expedir a informação de que trata o parágrafo anterior, assim como o receptor, deverá arquivar a cópia dela e a original, respectivamente, para fins de fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 3º A comunicação a que alude o parágrafo anterior será feita com aviso de recebimento, podendo realizar-se por malote digital ou por intermédio do envio de mensagem em endereço de e-mail fornecido pelo titular a Serventia do registro anterior, com o arquivamento do respectivo comprovante de remessa ou da tela de confirmação em meio físico para fiscalização.



Art. 1.142. Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior, com exceção dos casos previstos em lei.

Art. 1.143. É vedada a abertura de nova matrícula para imóvel tendo como base apenas certidão de matrícula, de transcrição, ou de inscrição expedida pela mesma unidade do serviço extrajudicial de registro de imóveis em que a nova matrícula será aberta, sem que se promova a prévia conferência da existência e do inteiro teor da precedente matrícula, transcrição ou inscrição contida no livro próprio.

Parágrafo único. Em se tratando de registro anterior de imóvel efetuado em outra circunscrição, aplicar-se-á para a abertura de matrícula o disposto nos artigos 229 e 230 da Lei nº 6.015/1973, com arquivamento da respectiva certidão atualizada daquele registro.

Art. 1.144. O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor, assim considerado aquele definido na órbita estadual como competente para a fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, e à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 1.145. É vedada a abertura pelo Oficial de Registro de Imóveis, no Livro nº 2 – Registro Geral, de matrículas para imóveis distintos com uso do mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto (ex. matrícula 1, matrícula 1–A, matrícula 1–B etc). É vedada a prática no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, do Serviço de Registro de Imóveis, de ato que não lhe for atribuído por lei.

Parágrafo único. O Oficial de Registro de Imóveis que mantiver em sua serventia matrículas para imóveis com o mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, com identificação expressa de cada uma dessas matrículas e do imóvel a que se refere, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 1.146. Vedada a expedição de nova certidão de inteiro teor ou de parte de registro de imóvel (transcrição, inscrição, matrícula e averbação) tendo como única fonte de consulta anterior certidão expedida por unidade do serviço extrajudicial.

Art. 1.147. Sendo impossível a verificação da correspondência entre o teor da certidão já expedida e a respectiva matrícula, transcrição ou inscrição mediante consulta do livro em que contido o ato de que essa certidão foi extraída, por encontrar-se o livro (encadernado ou escriturado por meio de fichas), no todo ou em parte, extraviado ou deteriorado de forma a



impedir sua leitura, deverá o Oficial da unidade do Registro de Imóveis em que expedida a certidão, para a realização de novos registros e averbações e para a expedição de novas certidões, promover a prévia restauração da matrícula, transcrição ou inscrição mediante autorização do Juiz Corregedor competente.

Art. 1.148. Revogado.

Art. 1.149. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

I - para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento, condomínio edilício ou incorporação imobiliária;

II - no interesse do serviço.

§ 1º Na hipótese da alínea “a” serão devidos emolumentos quando o empreendedor ou outro interessado expressamente requerer a abertura de tais matrículas.

§ 2º A matrícula, no interesse do serviço, será aberta com os elementos constantes da transcrição do imóvel que lhe servir de objeto, lançado no protocolo sob o título “Matrícula de Ofício” e arquivado pela ordem cronológica, averbando-se no protocolo e na transcrição utilizada, o número de ordem da matrícula aberta, observando mais o seguinte:

a) nessa matrícula serão previamente averbados, não só os ônus reais e gravames outros que acaso preexistirem, como, também, qualquer alteração posterior que haja sofrido o imóvel de que trata a transcrição utilizada;

b) as possíveis omissões da transcrição do imóvel a ser matriculado de ofício, face ao que prescreve o art. 176 § 1.º, II, da Lei de Registros Públicos, não impedem a abertura da matrícula, suprindo-se tais omissões, oportunamente, com os elementos constantes do instrumento público ou particular que tiver como objeto o imóvel assim matriculado, mediante ato averbatório que precederá o registro ou a averbação.

Art. 1.150. A matrícula deve compreender o imóvel em sua integralidade, sendo irregular a abertura de matrícula para parte ideal, excetuados os casos de extinção de condomínio pró-diviso previstos nesta norma.

Art. 1.151. Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

Art. 1.152. O ônus que gravar parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.



Art. 1.153. É vedado constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior, exceto nos casos previstos nesta norma.

Art. 1.154. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior, exceto quando se tratar de cancelamentos da própria transcrição.

Art. 1.155. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil Antigo (Lei nº 3.071/1916), referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de documentos oficiais.

Art. 1.156. A inocorrência dos requisitos previstos no art. 176 da Lei nº 6.015/73 não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

Art. 1.157. Todas as matrículas dos imóveis localizados em fronteira com a Bolívia deverão ser confeccionadas em papel amarelo.

Parágrafo único. As medidas aqui versadas serão aplicadas nas matrículas cujos imóveis tenham sua descrição georreferenciada, com eficácia *ex nunc*, a partir do dia 09/01/2014.

Art. 1.158. O Oficial deverá extrair cópias dos atos, sempre atualizadas, autenticadas e arquivadas em classificador próprio, a ser criado para tal desiderato.

Art. 1.159. Que seja atualizado o sistema eletrônico dos Cartórios para otimizar o acesso às matrículas nele cadastradas e que pertençam à fronteira internacional de Mato Grosso.

Art. 1.160. Sem prejuízo do registro obrigatório em títulos e documentos, os contratos de arrendamento rural poderão ser averbados na matrícula para efeito de publicidade, desde que preencham os requisitos definidos na Lei dos Registros Públicos.

Art. 1.161. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula:

- I – os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público;
- II – os decretos que declarem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;
- III – os contratos de comodato;
- IV – as escrituras públicas e as sentenças de constituição ou dissolução de união estável.

Art. 1.162. A requerimento do proprietário, fica facultado aos registradores imobiliários procederem a “limpeza de matrícula” quando houver diversas averbações e registros já cancelados, lançando em uma nova matrícula tão somente os atos vigentes.



Art. 1.163. No caso de imóvel ainda objeto de transcrição ou matriculado na circunscrição imobiliária anterior, desde que a descrição seja suficientemente adequada para a sua identificação e afastado o risco de sobreposição, a matrícula poderá ser aberta com base nos elementos já existentes, ainda que faltantes alguns dos dados referidos no art. 176 da Lei nº 6.015/73, que deverão ser inseridos em momento posterior.

§ 1º Em relação à descrição do imóvel, os dados serão inseridos antes da alteração de sua configuração como nos casos de desdobro, divisão, unificação, parcelamento, incorporação ou instituição de condomínio.

§ 2º Quanto aos elementos de identificação pessoal, os dados serão inseridos antes do registro do título de transmissão ou do cancelamento de ônus ou restrições.

§ 3º A matrícula de imóvel remanescente também poderá ser aberta quando, dadas as regularidades geométricas das áreas envolvidas, as medidas perimetrais resultarem de simples cálculo aritmético.

Art. 1.164. Quando a retificação de área for cumulada com a solicitação de abertura de matrícula, o procedimento de que trata o art. 213, da Lei nº 6.015/73, poderá ser realizado na circunscrição da situação do imóvel.

Parágrafo único. Revogado.

SEÇÃO III FUSÃO DE MATRÍCULAS

Art. 1.165. Quando ocorrer fusão de matrículas, o Oficial deverá verificar, além das características e confrontações resultantes da fusão, com precisão, áreas e medidas dos imóveis, evitando assim que sejam feitas retificações sem o procedimento legal próprio ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§ 1º Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas (Art. 234, LRP).

§ 2º Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única: (Art. 235, LRP)

I - dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores a esta Lei, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, as matrículas serão encerradas na forma do artigo anterior;



III - 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal.

§ 3º Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de 1 (uma) ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao que estipula o inciso II do art. 233 da Lei nº 6.015/73.

§ 4º A hipótese de que trata o inciso III somente poderá ser utilizada nos casos de imóveis inseridos em área urbana ou de expansão urbana e com a finalidade de implementar programas habitacionais ou de regularização fundiária, o que deverá ser informado no requerimento de unificação.

§ 5º Na hipótese de que trata o inciso III, a unificação das matrículas poderá abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

Art. 1.166. Em casos de desmembramentos, para perfeita caracterização do imóvel, deverão ser descritos no título todas as circunstâncias do nº 3 do inciso II do § 1º do artigo 176, e Artigo 225 da Lei nº 6.015/73, com a nova redação dada pela Lei nº 10.267/2001, tanto do imóvel desmembrado como do remanescente com a abertura das respectiva matrícula, encerrando-se a matrícula primitiva.

Parágrafo único. Quando mais de um imóvel for utilizado para incorporação de edifício em condomínio, é indispensável a unificação deles, com a abertura da matrícula, observando-se o disposto nesta norma, salvo se até a data de entrada em vigor da Lei nº 6.015/73 tiver sido registrado o memorial de incorporação com a descrição prévia do prédio ou, ainda, averbada a sua constituição sem a efetivação do desmembramento dos terrenos.

Art. 1.167. No caso de retificação de matrícula e georreferenciamento, fusão e unificação, desmembramento, remembramento, parcelamento, loteamento, e apuração de área remanescente, os Notários e os Registradores Imobiliários, havendo necessidade, poderão exigir mapa da situação anterior, com indicação da situação pretendida, bem como os respectivos memoriais descritivos e ART, devidamente quitada, para possibilitar o devido controle da disponibilidade qualitativa e quantitativa do imóvel.

Art. 1.168. No caso de fusão de matrículas de imóveis pertencentes ao mesmo proprietário, por remembramento, o Oficial de Registro Imobiliário deverá:



I - exigir a planta ou comprovante da aprovação, pelo órgão competente do Município, do projeto de remembramento;

II - verificar a área, as medidas, as características e confrontações do imóvel resultante da fusão, não podendo realizar a retificação de área sem o procedimento legal próprio.

Art. 1.169. Na fusão ou unificação de imóveis rurais é exigido a apresentação de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, expedido pelo INCRA, acompanhado de planta elaborada por sistema de georreferenciamento, nos termos da Lei nº 10.267/2001 e do Decreto nº. 4.449/2002.

SEÇÃO IV

PRINCÍPIO DA CONCENTRAÇÃO NA MATRÍCULA

Art. 1.170. Os negócios jurídicos que tenham por fim constituir, transferir ou modificar direitos reais sobre imóveis são eficazes em relação a atos jurídicos precedentes, nas hipóteses em que não tenham sido registradas ou averbadas na matrícula do imóvel as seguintes informações:

I - registro de citação de ações reais ou pessoais reipersecutórias;

II - averbação, por solicitação do interessado, de constrição judicial, do ajuizamento de ação de execução ou de fase de cumprimento de sentença, procedendo-se nos termos previstos do art. 828 do Código de Processo Civil;

III - averbação de restrição administrativa ou convencional ao gozo de direitos registrados, de indisponibilidade ou de outros ônus quando previstos em lei;

IV - averbação, mediante decisão judicial, da existência de outro tipo de ação cujos resultados ou responsabilidade patrimonial possam reduzir seu proprietário à insolvência, nos termos do inciso IV do art. 792 do Código de Processo Civil.

§ 1º Não poderão ser opostas situações jurídicas não constantes da matrícula no Registro de Imóveis, inclusive para fins de evicção, ao terceiro de boa-fé que adquirir ou receber em garantia direitos reais sobre o imóvel.

§ 2º Nas seguintes hipóteses não se aplica o disposto no § 1º:

I – aos atos ineficazes em relação à massa falida, tenha ou não o contratante conhecimento do estado de crise econômico-financeira do devedor, seja ou não intenção deste fraudar credores, conforme disposto no art. 129 da Lei no 11.101/05;



II – aos atos revogáveis praticados com a intenção de prejudicar credores, provando-se o conluio fraudulento entre o devedor e o terceiro que com ele contratar e o efetivo prejuízo sofrido pela massa falida, *ex vi* do art. 130 da Lei no 11.101/05;

III - na aquisição e extinção da propriedade que independam de registro de título de imóvel.

Art. 1.171. A alienação ou oneração de unidades autônomas integrantes de incorporação imobiliária, parcelamento do solo ou condomínio edilício, devidamente registradas, não poderá ser objeto de evicção ou de decretação de ineficácia, mas eventuais credores do alienante ficam sub-rogados no preço ou no eventual crédito imobiliário, sem prejuízo das perdas e danos imputáveis ao incorporador ou empreendedor, decorrentes de seu dolo ou culpa, bem como da aplicação das disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor.

Art. 1.172. Será averbada na matrícula do imóvel, mediante decisão judicial, qualquer ação cujos resultados ou responsabilidade patrimonial possam reduzir seu proprietário à insolvência, nos termos do inciso IV do art. 792, do Código de Processo Civil.

§ 1º Da averbação constará a identificação das partes, o valor da causa e o juízo que tramita a ação.

§ 2º Os emolumentos devidos para averbação prevista no *caput* serão cobrados de acordo com os valores dispostos no item 19, “a”, da Tabela C, de Emolumentos.

§ 3º A averbação de que trata o *caput* será gratuita àqueles que se declararem pobres sob as penas da lei.

§ 4º O Oficial do Registro Imobiliário deverá comunicar ao juízo a averbação efetivada na forma do *caput*, no prazo de até dez dias contado da sua concretização.

§ 5º A averbação recairá preferencialmente sobre imóveis indicados pelo proprietário e se restringirá a quantos sejam suficientes para garantir a satisfação do direito objeto da ação.

Art. 1.173. O prazo para qualificação do título e respectiva averbação ou devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação não poderá ultrapassar a 5 (cinco) dias, contados da data em que a determinação prevista no *caput* ingressar na serventia.

Art. 1.174. O disposto nesta seção não se aplica a imóveis que façam parte do patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de suas fundações e autarquias.

Art. 1.175. Os registros e averbações relativos a atos jurídicos anteriores a lei 13.097/2015, devem ser ajustados aos seus termos em até 2 (dois) anos, contados da sua vigência.



SEÇÃO V

DO BLOQUEIO DA MATRÍCULA

Art. 1.176. Se a Corregedoria ou a autoridade judiciária competente entender que a superveniência de novos registros poderá causar danos de difícil reparação, poderá determinar, de ofício, a qualquer momento, ainda que sem a ouvida das partes, o bloqueio da matrícula do imóvel, nos termos do § 3º, do artigo 214 da lei nº 6.016/73.

Parágrafo único. Bloqueada a matrícula, o Oficial não poderá mais nela praticar qualquer ato, salvo por determinação da Corregedoria ou por autorização judicial, permitindo-se, todavia, aos interessados a prenotação de seus títulos, que ficarão com o prazo prorrogado até a solução do bloqueio.

SEÇÃO VI

DO CANCELAMENTO E ENCERRAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 1.177. A matrícula só será cancelada por decisão judicial emanada de juiz competente.

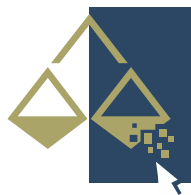
Art. 1.178. A matrícula será encerrada:

- I - quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;
- II - pela fusão;
- III - constatação de erro no caso de evidente na sua abertura, tal como duplicidade de matrícula, desde que não acarrete prejuízo a terceiros;
- IV - quando houver abertura de matrícula em nova circunscrição imobiliária, exceto nos casos previstos no art. 169, inciso I, da Lei nº 6.015/73.

SEÇÃO VII

DA SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Art. 1.179. Se o apresentante de título a registro não se conformar com as exigências formais que lhe são feitas, o documento deverá, mediante requerimento da parte interessada, observado o disposto no artigo 198, da Lei nº 6.015/73, ser remetido ao Juiz Corregedor Permanente (COJE, artigo 52, XXXIV), que decidirá a dúvida.



Art. 1.180. O Oficial, quando suscitar dúvida, deverá fazê-lo de forma fundamentada, expondo os motivos da impugnação e apresentando solução, sempre que possível, sendo defeso simples referência a textos legais e falhas encontradas no documento.

Art. 1.181. O procedimento de suscitação de dúvida deverá ser instaurado por meio de petição ou requerimento assinado pelo interessado ou procurador com instrumento de mandato, dirigido ao Oficial, contendo as razões ou justificativas de oposição às exigências, conforme itens abaixo: (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

I - Recebido o requerimento do interessado, o Oficial anotará no Livro 1 - Protocolo, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida, reservando espaço para a anotação do resultado;

II - Após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, o Oficial rubricará todas as suas folhas do processo e dos documentos anexados;

III - Recebido e certificado no título o requerimento da dúvida, o Oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugnar a dúvida, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias;

IV. Com o cumprimento do disposto no item antecedente, o Oficial deve remeter os autos do procedimento administrativo ao juízo competente, mediante carga, com as razões da dúvida, acompanhadas do título respectivo;

V. Mesmo se o interessado não impugnar a dúvida no prazo referido no item III, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 1.182. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 1.183. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Parágrafo único. O Juiz Corregedor Permanente deverá encaminhar os autos do procedimento ao Oficial, após o trânsito em julgado da decisão, para proceder as providências de praxe.

Art. 1.184. Da sentença poderão interpor recurso administrativo dirigido a Corregedoria-Geral da Justiça, com efeito devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Parágrafo único. O registrador de imóvel não é parte legítima para proposição de recursos, sendo desnecessária sua intimação nos autos de dúvida.



Art. 1.185. Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.

Art. 1.186. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 1.187. No processo de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

Art. 1.188. Se o Oficial não encaminhar ao Juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias, o pedido de dúvida devidamente protocolado e instruído, a parte interessada poderá suscitar dúvida inversa, por intermédio de petição dirigida ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 1º Ocorrendo suscitação direta pelo próprio interessado como dúvida inversa, o título também deverá ser prenotado, assim que o Oficial receber do Juízo notificação para prestar suas informações.

§ 2º Após a manifestação do Oficial, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a dúvida inversa, o procedimento administrativo deverá seguir o mesmo trâmite aplicável à dúvida acionada pelo cartório de registro imobiliário.

Art. 1.189. Quando a suscitação da dúvida registral estiver fundada em qualificação negativa operada em relação à escritura pública apresentada ao registro, o Oficial Registrador, na mesma oportunidade em que der ciência da dúvida ao apresentante, entregando-lhe cópia da suscitação, na forma estabelecida pelo inciso III do art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, dará ciência dos termos da dúvida ao Tabelião de Notas que lavrou o ato notarial, fornecendo-lhe cópia das razões da suscitação apresentada.

§ 1º O Tabelião de Notas disporá do prazo de 15 (quinze) dias para, se julgar oportuno, habilitar-se, perante o juízo competente, como assistente simples do apresentante do título, oferecendo, nesse mesmo prazo, as razões que sustentam a validade e o acerto do ato notarial por ele lavrado, previamente à prolação da sentença.

§ 2º Certificará o cumprimento do disposto nos itens anteriores, antes de remeter as razões da dúvida acompanhadas do título, ao juízo competente, na forma prevista pelo inciso IV do art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.



SEÇÃO VIII
DA RETIFICAÇÃO NO REGISTRO IMOBILIÁRIO
SUBSEÇÃO I
DAS HIPÓTESES DE RETIFICAÇÃO

Art. 1.190. O procedimento de retificação no registro imobiliário atende as disposições dos arts. 212 e 213, da Lei nº 6.015/73, e as normativas estabelecidas nesta seção, sem prejuízo de eventuais alterações legislativas sobre o tema.

Art. 1.191. A retificação no registro imobiliário aplica-se ao registro propriamente dito, à averbação e à matrícula, não obstante os artigos 212 e 213, da Lei nº 6.015/73, fazerem menção apenas ao registro.

Art. 1.192. No Registro de Imóveis, podem ser retificados:

- I - os direitos, quando o descompasso entre o registro e realidade refere-se ao direito inscrito;
- II - os fatos, quando houver necessidade de correção de imprecisões nas características do imóvel, medidas, descrição (“intramuros”);
- III - identificação do titular do direito real (estado civil e nºs de documentos de identificação).

SUBSEÇÃO II
A RETIFICAÇÃO DOS DIREITOS E/OU FATOS

Art. 1.193. Nas hipóteses de retificação dos direitos e/ou fatos elencados nas alíneas do inciso I, do art. 213 da Lei nº 6.015/73, deverão ser observados os critérios a seguir mencionados:

- I - nos casos de omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título:
 - a) atentar ao princípio da fidelidade;
 - b) em caso de erro material, é prudente que a averbação retificatória de ofício seja comunicada ao interessado;
 - c) em situações de maior complexidade que exijam interpretação do conteúdo do(s) título(s) judicial(is), a averbação retificatória deve dar-se a requerimento do interessado, podendo o oficial encaminhá-la ao juiz corregedor permanente;
 - d) se houver necessidade de diligências ou novas provas, o oficial deverá indeferir, orientando o interessado para buscar a retificação pela via judicial.
- II - nos casos de indicação ou atualização de confrontação:
 - a) exige-se análise apurada, pois a mudança dos confrontantes poderá alterar a localização do imóvel;



b) nas descrições que indicam apenas o nome do proprietário confrontante, pode-se exigir a indicação do nº da matrícula do imóvel confinante, certidão de inteiro teor e cadeia dominial dos mesmos;

c) só praticar a requerimento do interessado.

III - nos casos de alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial:

a) exige-se documento oficial (certidão atualizada da lei que alterou a denominação);

b) não envolve a abertura de novas ruas, pois este procedimento exige minucioso levantamento, com apuração das matrículas e/ou transcrições desfalcadas pelo logradouro;

c) pode ser realizada de ofício pelo registrador.

IV - nos casos de retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais:

a) o necessário que a matrícula apresente todas as medidas do imóvel, com indicação das perimetrais e de sua área, não podendo haver alterações das medidas perimetrais. Se não preencher tais requisitos, será o caso da retificação bilateral prevista no inciso II do art. 213 da Lei n.º 6.015/73;

b) depende de requerimento e documentos que comprovem o exato formato geográfico do imóvel (planta aprovada e/ou certificada pelo órgão público competente (Prefeitura ou INCRA, se a área enquadrar-se nos prazos do Decreto nº 4.449/2002);

c) a verificação pelo oficial, se a inserção de rumos ou ângulos de deflexão não alteram a figura do imóvel, pois, mesmo com a manutenção das medidas perimetrais pode ocorrer sensível variação da área do imóvel e até de sua base física. Como exemplo dessa alínea alteração do sistema DATUM para SIRGAS, adotado no Brasil para precisar as coordenadas via satélite, nas descrições de imóveis rurais.

V - nos casos de alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro:

a) não pode modificar a base descritiva do imóvel;

b) viável apenas se as medidas possam ser deduzidas do contexto registral;

c) inserção por maior facilidade em terrenos retangulares ou quadrados, em terrenos triangulares ou em forma de trapézios exigem maior cautela;

d) alteração somente quando flagrante o desacerto existente e a modificação da área concorrer para a harmonização das informações tabulares;



e) por cautela, o requerimento acompanhado de elementos suficientes comprobatórios que permitam concluir que o formato do imóvel retificando sempre foi o mesmo, tais como: fotos, plantas, plantas oficiais de parcelamento, etc;

f) planta, memorial descritivo e ART, elaborados por profissional competente.

VI - nos casos de reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação:

a) é possível a migração de medidas de um imóvel já retificado para o imóvel confrontante (retificando);

b) exige que os imóveis sejam confrontantes laterais ou com divisa estabelecida aos fundos, desde que estas sejam coincidentes, com absoluta coerência e simetria de medidas;

c) a comprovação de simetria dos documentos usados para a retificação do imóvel confrontante; planta de loteamento regular arquivada em Cartório (desde que o imóvel paradigma não tenha alterado o desenho poligonal do imóvel);

d) por prudência, requerimento do interessado, devido a sua natureza, pois é capaz de interferir em dado estrutural do ato de registro ou mesmo alterá-lo.

VII - nos casos de inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas:

a) por cautela, exigir documentos oficiais ou documentos públicos dotados de fé pública ou de autenticidade comprobatórios, para a qualificação presente e da qualificação feita à época da aquisição (pode ser que na qualificação constem apenas n^os de documentos, sendo necessário verificar filiação, data e local de nascimento, etc.);

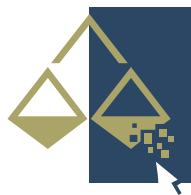
b) os documentos úteis são certidões, declarações ou protocolos, bem como provas emprestadas ou extraídas de processos judiciais;

c) quando decorrer de mera correção comprovada por certidões de casamento, nascimento, passaporte, cédula de identidade, formal de partilha, *etc.*, pode ser feita de ofício, mesmo que existam pretensos reflexos na esfera de direitos de terceiros;

d) na correção de estado civil, observar que a mesma poderá provocar alterações patrimoniais, bem como, a exigência de pacto antenupcial registrado;

e) na correção ou complementação de qualificação de titular que ostente nome comum, atentar para os riscos ligados à homonímia, que podem provocar transferência patrimonial indevida;

f) só pode ser feita diretamente no RI, se houver provas preexistentes, caso contrário, deverá ser promovida a retificação judicial.



SUBSEÇÃO III A RETIFICAÇÃO BILATERAL OU CONSENSUAL

Art. 1.194. A retificação bilateral ou consensual dos fatos elencados no inciso II, do art. 213 da Lei n.º 6.015/73, aplica-se nas hipóteses a seguir mencionadas:

I - em caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área:

a) procedimento sempre instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia Arquitetura – CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

b) os confrontantes e/ou outros interessados participam, devendo expressar sua anuência na própria planta ou em documento apartado inequívoco;

II - em caso de apuração de remanescentes de áreas parcialmente alienadas, serão observados os mesmos critérios do *caput* e inciso I, alínea “a” e “b”, exceto quanto aos confrontantes, situação em que serão considerados como confrontantes tão somente aqueles que confinam com a área remanescente;

III - pelo mesmo procedimento e critérios do *caput* e inciso I, alínea “a” e “b”, as áreas públicas poderão ser demarcadas ou ter seus registros retificados, desde que constem do Registro Imobiliário ou sejam logradouros devidamente averbados;

IV - independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido imposto de transmissão e desde que preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

Art. 1.195. O procedimento para a retificação bilateral ou consensual prevista no inciso II, do art. 213 da Lei n.º 6.015/73, poderá ocorrer pelas seguintes modalidades:

I - Retificação de Área:

a) o procedimento destinado a adequação à realidade do texto do registro imobiliário, corrigindo a descrição ou suprimindo omissões, relativas a confrontações e a dimensões lineares, angulares e de superfície, sempre observando o respeito às áreas públicas e aos limites registrários dos imóveis confrontantes.

II - Unificação de Imóveis:



a) o procedimento destinado à caracterização da área resultante da fusão de dois ou mais imóveis, corrigindo a descrição ou suprindo omissões, relativas a confrontações e a dimensões lineares, angulares e de superfície de cada um dos registros a unificar, quando não for possível apurar com precisão, individualmente, a área das matrículas envolvidas, sempre observando o respeito às áreas públicas e aos limites registrários dos imóveis confrontantes.

III - Apuração de Remanescente:

a) o procedimento destinado à descrição do remanescente de imóvel que, após desfalques decorrentes de alienações ou desapropriações, tem sua caracterização inviabilizada se utilizadas exclusivamente as informações do Registro Imobiliário, sempre observando o respeito às áreas públicas e aos limites registrários dos imóveis confrontantes.

IV - Averbação de Abertura de Rua:

a) o procedimento destinado a indicar no registro a alteração de confrontação, que passa a ser com logradouro público e consignar a eventual redução de disponibilidade, ressalvando que esse procedimento não se aplica ao parcelamento do solo previsto na Lei nº 6.766/79, que exige procedimento próprio;

b) a retificação de registro imobiliário somente será possível, quando atendidos os requisitos a seguir descritos, específicos a cada modalidade:

V - Retificação de Área:

a) confirmação da identidade entre o imóvel descrito no registro retificando e o imóvel objeto das peças técnicas;

b) Identificação dos confrontantes fáticos e sempre que possível a confirmação da correlação destes com os confrontantes do registro retificando;

c) presunção de que a descrição resultante da retificação não se sobrepõe a outros registros e não avança sobre áreas públicas.

VI - Unificação de Imóveis:

a) a confirmação da contiguidade dos imóveis a serem unificados;

b) confirmação da homogeneidade dominial e a proporcionalidade de cada um dos titulares;

c) a confirmação da homogeneidade dos eventuais ônus que gravem os registros unificandos;

d) a aplicação dos mesmos requisitos da Retificação de Área para o perímetro do todo unificado.

VII - Apuração de Remanescente:

a) a confirmação que o imóvel em análise está localizado dentro dos limites registrários da área maior;



- b) a confirmação que o imóvel em estudo não é atingido, total ou parcialmente, por qualquer dos desfalques já registrados, com origem na área maior;
- c) aplicação dos mesmos requisitos de retificação de área.

VIII - Abertura de Estrada/Rua:

- a) a confirmação se o logradouro a ser averbado é oficial;
- b) a confirmação da identidade entre o imóvel descrito no registro retificando e o imóvel objeto das peças técnicas;
- c) a comprovação que o imóvel descrito confronta ou é seccionado pelo logradouro a ser averbado.

SUBSEÇÃO IV DA ANÁLISE QUALITATIVA E QUANTITATIVA

Art. 1.196. Com o objetivo de atender os requisitos apresentados nos artigos precedentes é essencial que seja utilizada a metodologia exposta a seguir:

I - Análise Qualitativa:

- a) refere-se à correspondência entre o registro e a situação fática, ou seja, entre o imóvel descrito no registro e o imóvel descrito nas peças técnicas, pela comparação com as informações constantes do registro retificando (nomes dos confrontantes, números do prédio e/ou do lote, acidentes geográficos perimetrais, faixas de domínio perimetrais, cadeia dominial do imóvel, transcrição e/ou matrícula do título originário, etc.);

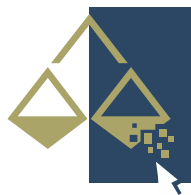
§ 1º A confirmação dos nomes dos confrontantes tabulares do imóvel retificando pode ser obtida por intermédio do estudo da cadeia filiatória dos registros dos imóveis confrontantes.

§ 2º Caso o registro retificando seja omissivo ou impreciso quanto às confrontações a aferição da correspondência poderá ser feita a partir dos dados registrários dos imóveis confrontantes.

§ 3º Nos casos dos registros retificandos indicarem as confrontações por intermédio de lotes, quinhões, acidentes geográficos, etc, a confirmação da correspondência poderá ser feita com a utilização de plantas oficiais de loteamento, arruamento, divisão, expropriação, de restituições aerofotogramétricas e de aerofotos.

II - A Análise Quantitativa:

- a) refere-se a verificação dimensional entre o imóvel retificando, as peças técnicas apresentadas, e os imóveis confrontantes;
- b) Na verificação dimensional para assegurar que o imóvel retificando não avance sobre imóveis de outros registros, pode haver a necessidade de comparar as dimensões registrárias



com as fáticas, tanto do imóvel retificando, quanto dos imóveis vizinhos e logradouros públicos.

Art. 1.197. Quando as informações tabulares não forem suficientes para uma conclusão segura ou a descrição tabular fizer referência a elementos específicos, poderão também ser obtidas informações a partir de:

I - restituições aerofotogramétricas para obtenção dos traçados de córregos e outros acidentes naturais, inexistentes ou eventualmente alterados à época da vistoria;

II - plantas de loteamentos oficiais para identificação da distribuição dos lotes na quadra (retificando e lindeiros) e obtenção de dimensões oficiais dos logradouros públicos;

III - plantas de faixas de domínio de linhas de telégrafos, transmissão de energia, de ferrovias, de rodovias, de adutoras, para exame das dimensões oficiais e posicionamento das faixas, em relação à área em estudo;

IV - plantas de desmembramento e divisão, não inscritas e/ou não regularizadas, arquivadas nas Serventias e/ou órgãos públicos, desde que haja correspondência com as informações constantes de outros registros existentes na Serventia, para auxiliar no estudo dominial e, eventualmente, no estudo dimensional;

V - plantas de desapropriação para identificação dos limites das áreas públicas e dos confrontantes.

Art. 1.198. O procedimento de retificação no Registro de Imóveis, deve conter, no mínimo:

I - requerimento;

II - memorial descritivo/planta/laudo ou parecer técnico/ART/RRT quitada;

III - declaração de confinantes e/ou interessados;

IV - certidões fiscais;

V - se houver necessidade, outras certidões e/ou provas.

Art. 1.199. O requerimento deve contemplar os requisitos a seguir elencados:

a) deverá ser firmado pelo interessado (entende-se como interessado, o cônjuge, ou quem prove interesse legítimo);

b) em caso de condomínio, todos os proprietários deverão firmar o requerimento; se não tiver assinatura de algum deles, a ausência poderá ser suprida por notificação;

c) razões/motivos do pedido, bem como, conter declaração, sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que foram respeitados os direitos dos confrontantes, e declaração do valor do imóvel (Parecer CGJ/MT no Pedido de Providências nº 01/2005).

§ 1º todas as assinaturas deverão ser reconhecidas por tabelião de notas, por semelhança ou por autenticidade/verdadeira.



§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Quando o requerente não for alfabetizado o requerimento deverá ser apresentado por instrumento público ou o requerente poderá ser representado por mandatário constituído por procuração pública.

Art. 1.200. O Memorial descritivo/planta/laudo ou parecer técnico/ART./RRT, deve contemplar os requisitos a seguir elencados:

I - subscritos/assinados por profissional credenciado (CREA/CAU e/ou INCRA – se a certificação tiver ocorrida antes da implantação do SIGEF) acompanhados pela respectiva ART. ou RRT, quitada;

II - estar aprovados pela municipalidade, em se tratando de imóvel urbano, e em se tratando de imóvel rural, se enquadrar nos prazos do Decreto nº 4.449/02, deverá atender os requisitos constantes da seção sobre georreferenciamento;

III - deverão identificar todos os confrontantes (nomes das fazendas, lotes, nºs das matrículas, estradas, rios, etc, nome do titular e, se possível nº do contribuinte/cadastro).

Art. 1.201. A(s) Declaração(ões) de Anuência do(s) confinante(s) deve(m) contemplar os requisitos a seguir elencados:

I - pode ser dada na própria planta ou em declaração apartada, mas que contenha informações que não deixem dúvidas de que a anuência dada refere-se à planta apresentada, com inserção na declaração das coordenadas e/ou medidas perimetrais da confrontação;

II - também o Poder Público, deve anuir, nas hipóteses em que ostente interesse.

§ 1º Deverão ser firmadas pelos proprietários e eventuais ocupantes, com indicação dos nºs das matrículas dos imóveis confrontantes.

§ 2º Entendem-se como confrontantes não só os proprietários dos imóveis contíguos, mas, também, seus eventuais ocupantes; o condomínio geral, de que tratam os artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos e o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo síndico ou pela Comissão de Representantes.

§ 3º Sempre que houver confrontação com imóveis ocupados por possuidores (não figuram como proprietários do imóvel) que não possuam justo título (escritura e/ou outro título passível de registro imobiliário, mas ainda não realizado), entende-se que o Poder Público deverá anuir com os trabalhos (em caso de imóvel urbano, o Município, e em caso de imóvel rural – se o imóvel estiver titulado em área originariamente do Estado –, o INTERMAT.



Art. 1.202. Em caso de inexistência de declaração de confinantes e/ou interessados, o requerente poderá solicitar ao oficial do Registro Imobiliário que proceda à sua notificação para se manifestar no prazo de quinze dias, exceto nos casos relacionados no Provimento 56/2014 (INTERMAT), em que o prazo para a manifestação é de 60 dias, promovendo-a pessoalmente, pelo correio ou por solicitação ao oficial do Registro de Títulos e Documentos, no endereço do confrontante constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.

Art. 1.203. Tratando-se de retificação de área rural, deverão ser apresentadas as seguintes certidões fiscais:

I - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural vigente, quitado, nos termos do art. 22 da Lei nº 4.947/1966;

II - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos ao Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural ou prova da entrega da declaração de ITR e comprovante da quitação do imposto correspondente aos cinco últimos exercícios, nos termos do art. 22, § 3º, da Lei nº 4.947/1966 c/c art. 20, da Lei nº 9.393/96;

III - Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, em nome dos proprietários do imóvel, nos termos do art. 62, do Decreto-lei nº 147/67 c/c Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03/2007

Art. 1.204. A qualificação no procedimento de retificação pode depender de resgate da formação original do imóvel, caso em que o oficial do RI poderá exigir outras certidões a fim de formar sua convicção, desde que haja fundamentação, tais como: certidão filiatória do imóvel (cadeia dominial completa); certidão de inteiro teor e ônus da matrícula retificanda e dos títulos primitivos que compõem a cadeia dominial; certidão de legitimidade de origem/estudo cadastral; cadeia dominial dos imóveis confrontantes, etc.

Art. 1.205. O interessado poderá apresentar, bem como o registrador poderá requerer ao interessado de forma fundamentada, a apresentação de quaisquer outras provas que entender necessárias para a qualificação, desde que admitidas em direito, colhidas ou obtidas por fontes lícitas: documental, oral e técnica de todas as naturezas (laudos técnicos, fotografias, mapas antigos, etc.).



SUBSEÇÃO V DO PROCEDIMENTO DA RETIFICAÇÃO IMOBILIÁRIA NO REGISTRO DE IMÓVEIS

Art. 1.206. Ao ser apresentado no Registro de Imóveis, o procedimento de retificação imobiliária será prenotado no livro número 1, destinado ao Protocolo da Serventia, salvo quando o interessado apresentar requerimento escrito, solicitando apenas o exame do título, situação em que deverá estar consignado que tem ciência de que não ocorrerá a prenotação do título e de que não obterá a prioridade prevista no art. 186, da LRP. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.207. O protocolo não impede a qualificação e o registro e/ou averbação dos demais títulos não excludentes ou contraditórios nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Art. 1.208. Protocolado o pedido, sua existência deverá constar em todas as certidões da matrícula, até que seja encerrado o protocolo, em virtude de ter sido efetuada a averbação, ou até que o protocolo seja cancelado, em virtude de ter sido negada a pretensão pelo Oficial Registrador, e o interessado não tiver atendidas as exigências, ou, até que seja julgada suscitação de dúvida, cuja decisão não esteja passível de recurso.

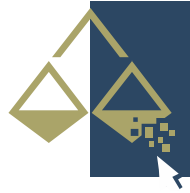
Art. 1.209. Se durante a tramitação do pedido for apresentado ou estiver em tramitação título de transmissão do imóvel que está em procedimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado da existência do procedimento em curso para que se manifeste em 15 dias, isto caso ainda não tenha se manifestado no respectivo pedido.

Parágrafo único. Será presumida a anuência desse adquirente, caso não venha a se manifestar de forma contrária dentro do prazo inserto na notificação.

Art. 1.210. São admitidos como autores do pedido, além dos proprietários, outros interessados, devendo a Serventia, nesse caso, exigir anuência dos legítimos proprietários, podendo fazer uso da notificação para que se manifestem sobre tal pedido no prazo de 15 dias, desde que requerido pelo interessado, a quem caberá o depósito prévio dos emolumentos, inclusive para a efetivação da notificação (art. 14, da LRP).

§ 1º Será presumida a anuência dos proprietários, caso não venham a se manifestar de forma contrária dentro do prazo inserto na notificação.

§ 2º Quando o interessado possuir justo título, que para ser registrado depende da retificação requerida, é dispensável a notificação dos proprietários do imóvel que figuram na matrícula.



§ 3º O prazo para a qualificação do pedido, será de 15 (quinze) dias, a contar da data de prenotação no protocolo.

Art. 1.211. O prazo para a prática do ato requerido (averbação/abertura de matrícula) será de 30 (trinta) dias, a contar do protocolo, isto quando o título tiver sido qualificado positivamente, ou seja, quando o expediente for apresentado de forma regular e em condições de receber o deferimento para tais atos.

Parágrafo único. Admite-se a dilação desse prazo somente quando for necessário o recurso da notificação por intermédio do Registro de Imóveis, Correios, Títulos e Documentos, ou publicação de Edital e/ou nos casos em que o protocolo tenha seus efeitos suspensos por procedimento de suscitação de dúvida e/ou o procedimento for remetido ao Juízo de Direito Diretor do Fórum ou Juiz Corregedor Permanente para decisão, nas formas estabelecidas nos Art.s. 198 e 213, da LRP.

Art. 1.212. Se a planta omitir a assinatura de algum confrontante e/ou interessado ou não for apresentada a anuência inequívoca em documento apartado, sua notificação não poderá ser feita “ex officio” pelo oficial, mas somente à vista de requerimento do interessado, na forma prevista no art. 213 da LRP.

§ 1º Notificado o confinante por qualquer meio que não seja o do edital, terá ele o prazo de 15 (quinze) dias para impugnar a retificação pretendida, a partir da data em que tomou ciência do expediente.

§ 2º Não sendo encontrado, o oficial promoverá a notificação mediante edital, cujas despesas serão arcadas pelo interessado.

§ 3º O edital conterà os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

§ 4º O edital será publicado por duas vezes, em jornal de grande circulação (local), com intervalo inferior a 15 (quinze) dias.

§ 5º Se a notificação ocorrer por Edital, o prazo também será de 15 dias(quinze), o qual deverá ser contado a partir da data da segunda publicação.

Art. 1.213. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público (uso comum do povo ou uso especial), ainda que bem dominical (passível de alienação), ou sempre que não for possível identificar os proprietários e/ou registro do(s) imóvel(is) confrontante(s).



§ 1º 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.

§ 2º Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelos Correios ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e/ou cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.

§ 3º Presumir-se-á a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

§ 4º Se houver impugnação fundamentada (assentada sobre propriedade e não sobre a posse), o oficial intimará o requerente e o profissional técnico que houver assinado a planta e o memorial a fim de que, no prazo de cinco dias, se manifestem sobre a impugnação.

§ 5º Havendo impugnação e se as partes não tiverem formalizado transação amigável para solucioná-la, o oficial remeterá o processo ao Juiz Corregedor Permanente para decidir.

Art. 1.214. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação, certidão relativa aos assentamentos consultados.

Parágrafo único. As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar para seu assessoramento, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria.

Art. 1.215. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la *ex officio*, sem incidência de emolumentos, no entanto, se tais provas devam constituir peça dos autos do procedimento, caberá ao interessado requerê-las e satisfazer os emolumentos devidos pelos atos de buscas e certidões.

Art. 1.216. A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível:

I - verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo;



- II - identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado;
- III - implicar transposição, para este registro retificando, de imóvel ou parcela de imóvel particular ou de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada pelos confrontantes e/ou outros interessados.

Art. 1.217. Constituem impedimentos para a averbação de retificação:

- I - a inclusão de área não titulada ou não arrecadada à área registrada;
- II - o levantamento de fração ideal de imóvel;
- III - as várias matrículas numa única poligonal sem que seja possível sua unificação;
- IV - a inclusão de área pública no levantamento;
- V - a inclusão de área não constante da matrícula retificanda, no levantamento;
- VI - quaisquer outras situações que indiquem potencialidade de danos a terceiros.

Art. 1.218. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, trinta dias do lançamento do título no protocolo, podendo exceder tal prazo apenas nas hipóteses mencionadas nesta seção.

Art. 1.219. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 – Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.

Art. 1.220. Averbada a retificação pelo oficial e lançado no protocolo, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, que o oficial considerar necessárias para o arquivamento.

Art. 1.221. Além de arquivar tais documentos, a Serventia poderá utilizar outros meios de armazenamento da imagem dos mesmos (digitalização/microfilmagem);

Art. 1.222. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de cinco dias.

Parágrafo único. Será considerada impugnação motivada aquela que contiver a exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada.

Art. 1.223. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou sendo formalizada transação, mas se o oficial constatar a existência de impedimento para a retificação, os autos do procedimento serão remetidos ao



Juiz Corregedor Permanente do Fórum da Comarca, para a finalidade prevista no artigo 213, inciso II, parágrafo 6º, da Lei nº 6.015/73.

§ 1º O prazo para a remessa do procedimento ao Juiz Corregedor Permanente poderá ser prorrogado a requerimento do interessado, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

§ 2º A remessa do procedimento administrativo de retificação ao Juiz Corregedor Permanente será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o Oficial de Registro de Imóveis dispuser, relativas ao imóvel objeto do registro a ser retificado e aos imóveis confinantes, bem como outras que puderem influenciar na solução do requerimento, juntando aos autos todas as certidões, documentos e cópias de plantas, “croquis”, e outros documentos que forem pertinentes apresentados e/ou utilizados.

Art. 1.224. O Oficial de Registro de Imóveis, ainda, manterá na Serventia, cópia de todos os documentos que compõem os autos do procedimento e lançará na coluna de atos formalizados contida no Livro nº 1 - Protocolo, a remessa efetuada.

Art. 1.225. Determinada a retificação pelo Juiz Corregedor Permanente, o mandado respectivo será anotado no mesmo protocolo efetivado por ocasião da apresentação do pedido de retificação no Livro nº 1 – Protocolo.

Art. 1.226. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do artigo 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.227. Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido imposto de transmissão e desde que preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

Parágrafo único. Essa modalidade, pode ser utilizada para:

- a) limitar uma só divisa ou várias;
- b) pactuar ajuste de divisa comum;
- c) englobar diversos ou todos os confrontantes do imóvel, que, em consenso, firmam o ajuste, a correção ou a retificação da descrição tabular do imóvel central.

Art. 1.228. A escritura de retificação se submete, como qualquer outro título, à qualificação registral, de forma que se o oficial entender que a retificação interfere em outros imóveis, poderá exigir a rerratificação da escritura, com a participação e anuência dos confrontantes potencialmente atingidos.



Art. 1.229. Caso o confrontante atingido não venha a participar voluntariamente, é possível aproveitar a retificação por escritura como peça vestibular para pedido de retificação consensual. Neste caso, a notificação deve limitar-se aos confrontantes potencialmente atingidos pela medida.

Art. 1.230. O procedimento de retificação, que de qualquer modo possa alterar a descrição do imóvel, após a averbação de retificação, resultará numa nova matrícula com encerramento da matrícula anterior no Serviço de Registro de Imóveis competente.

SEÇÃO IX DA QUALIFICAÇÃO REGISTRAL

SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.231. Todos os atos enumerados no art. 167, Lei 6.015/73, são obrigatórios e efetuar-se-ão no Cartório da situação do imóvel, salvo (art. 169, Lei nº 6.015/73):

I - as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição;

II - os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os Registros de Imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência;

III - o registro previsto no nº 3 do inciso I do art. 167 e a averbação prevista no nº 16 do inciso II do art. 167 serão efetuados no cartório onde o imóvel esteja matriculado mediante apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

Art. 1.232. Quando o imóvel estiver registrado nos atuais Ofícios de Registro de Imóveis, o novo título, devido à criação de outros Ofícios e fixação de nova competência territorial, será apresentado a registro no Ofício da circunscrição onde o imóvel esteja situado, juntamente com a certidão atualizada comprobatória do registro anterior e dos ônus existentes.

§ 1º Será feita pelo Serviço onde estiver registrada, que fornecerá certidão correspondente, a averbação do cancelamento de registro de ônus reais, desde que a matrícula ainda não tenha sido transferida para a nova circunscrição imobiliária, na forma do inc. I do art. 169 da Lei nº 6.015/73.



§ 2º Os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes serão feitos em todas elas, devendo os Registros de Imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência, na forma do inciso II do artigo 169 da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.233. Deverão ser previamente corrigidas pelo interessado as falhas sanáveis encontradas em qualquer documento levado a registro, na forma esclarecida pelo Oficial.

Art. 1.234. O comprovante de recolhimento de tributo incidente sobre o ato a ser registrado e as certidões negativas exigidas por lei devem ser mencionadas de maneira sucinta no registro.

Parágrafo único. Fica dispensada a apresentação de comprovação da regularidade fiscal, consoante dispõe o art. 17 da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2/10/2014, publicada no DOU de 03/10/2014, nas seguintes hipóteses:

- a) na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, que envolva 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;
- b) nos atos relativos à transferência de bens envolvendo a arrematação, a desapropriação de bens imóveis e móveis de qualquer valor, bem como nas ações de usucapião de bens móveis ou imóveis nos procedimentos de inventário e partilha decorrentes de sucessão *causa mortis*;
- c) nos demais casos previstos em Lei

Art. 1.235. Constando do título de transmissão o valor da negociação superior ao valor utilizado como base de cálculo para a cobrança do ITBI, deverá ser exigida a complementação do pagamento do imposto devido à municipalidade, salvo se a legislação municipal apontar somente o valor venal como base de cálculo do imposto de transmissão, reconhecida a não-incidência por documento oficial.

Art. 1.236. A fusão, cisão e incorporação de bens imóveis por empresas mercantis e atividades afins rege-se pela Lei nº 8.934/94.

Art. 1.237. Serão obrigatoriamente arquivados os documentos particulares que acompanham o título levado a registro, bem como aqueles oriundos de outra comarca, ainda que públicos.

Art. 1.238. Os Registradores do Estado não poderão efetuar registro sem que seja apresentada a expressa anuência do agente financeiro credor de instrumentos particulares de contratos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, quando celebrados entre particulares.



Art. 1.239. Será averbada, à vista de requerimento instruído com documento comprobatório do óbito e do imposto devido, se for o caso, a extinção do usufruto por morte do usufrutuário.

Art. 1.240. Quando o instrumento, público ou judicial, indicar o número da matrícula do imóvel, poderá o Oficial considerar cumpridas as exigências do artigo 225 da Lei nº 6.015/73, nos atos que contiverem a transmissão do domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia.

Art. 1.241. Sempre que registrado no cartório de registro de imóveis Títulos Definitivos de Domínio emitidos pela União, Estado ou Município, deverá ser comunicado o ente público acerca do registro do título;

Art. 1.242. Nenhum título expedido pelo Intermat poderá ser levado a registro se estiver desacompanhado do documento de informação do registro imobiliário – DIRI.

Art. 1.243. É possível o registro, no ofício imobiliário, de compromisso de compra e venda, sem cláusula de arrependimento, celebrado por instrumento particular.

Art. 1.244. A sentença de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando decidir sobre partilha de bens imóveis ou direitos reais sujeitos a registro, deverá ser registrada, a teor do disposto no item 25, do inciso I, do art. 167, da Lei nº 6.015/73 e a sentença referente às ações supracitadas que não decidir sobre a partilha dos bens dos cônjuges ou que apenas afirmar que, em sua totalidade, permanecerão em comunhão, deverá ser averbadas.

Art. 1.245. Na hipótese de um único formal partilha expedido, judicial ou administrativo, em nome de vários herdeiros, o registrador ou seus prepostos deverá efetuar um único registro, desde que haja pedido dos herdeiros em proceder ao registro conjuntamente, em regime de condomínio, especificando-se as devidas cotas, cobrando-se emolumentos nos termos da nota “b” do item 27 da Tabela C.

§ 1º Na hipótese de formais de partilha diversos (judicial), correspondentes a frações ideais de um mesmo espólio, o oficial deve proceder tantos registros quanto sejam os respectivos formais de partilha, cobrando-se emolumentos proporcionais à fração ideal correspondente ao quinhão de cada herdeiro.

§ 2º O Oficial deverá proceder a tantos registros quantos sejam os direitos individualizáveis, não obstante constarem esses de um só título/ escritura, calculando-se os respectivos emolumentos sobre o valor do direito efetivamente registrado.

Art. 1.246. O testamento e cessão de direitos hereditários não são títulos que ensejam registro de transmissão na matrícula do imóvel.



Art. 1.247. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

SUBSEÇÃO II DAS CERTIDÕES

Art. 1.248. O registrador ou seus prepostos são obrigados a lavrar certidão de tudo que lhes for requerido sobre os imóveis registrados no respectivo Cartório e a fornecer às partes, verbalmente ou por escrito, as informações e esclarecimentos solicitados.

Parágrafo único. É obrigatório o uso do selo de autenticidade nas certidões expedidas.

Art. 1.249. Os cartórios deverão utilizar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de protocolo e controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

Parágrafo único. É obrigatório o fornecimento, pelo cartório, de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverá constar a identificação da Serventia, com endereço da sede, número de telefone e endereço eletrônico, a data do pedido e a data prevista para a entrega da certidão, bem como, o valor dos emolumentos e taxas pagos.

Art. 1.250. É defeso às partes, bem como aos advogados ou pessoas interessadas procederem buscas em livros ou retirá-los das serventias.

Art. 1.251. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro ou da ficha de inteiro teor da matrícula do imóvel, sem necessidade de informar o motivo ou o interesse do pedido.

§ 1º Os pedidos de certidão por via postal, telegráfica, bancária ou correio eletrônico serão, obrigatoriamente, atendidos, satisfeitas as despesas postais (SEDEX-AR), diligências para postagem, bem como as taxas e os emolumentos devidos.

§ 2º Para a entrega da certidão no domicílio do usuário será cobrado:

I - os correios e outras formas de envio, no valor estabelecido na tabela das empresas que farão o transporte;

II - a despesas despendida pela Serventia para entrega do documento na empresa, o valor corresponde a tabela E, item 42, alínea A da tabela de emolumentos do Foro Extrajudicial.

§ 3º Os valores pagos pelos serviços relacionados no parágrafo anterior não serão considerados renda da Serventia, não incidindo sobre eles quaisquer tributos de responsabilidade do Notário ou Registrador.

Art. 1.252. As certidões emitidas pelas serventias serão lavradas em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, devidamente autenticadas pelo oficial, seu substituto ou



preposto autorizado, expedidas no prazo de 5 (cinco) dias a contar do protocolo do pedido e deverá ser fornecida em papel e, mediante escrita que permita a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente.

§ 1º A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, manuscrito, reprográfico ou informatizado.

§ 2º Com exceção da certidão que reproduz a ficha de inteiro teor da matrícula, as demais certidões poderão ter os prazos de entrega prorrogados, por até 2 (dois) dias, quando relativas a:

- a) imóveis ainda sujeitos ao regime de registro anterior à Lei nº 6.015/1973;
- b) pedidos de certidão com buscas nos Livros 3 - Auxiliar, 4 - Indicador Real e 5 - Indicador Pessoal;
- c) pedidos de certidões cuja expedição dependa de buscas que importem em levantamentos.

§ 3º No caso de retardamento injustificado ou mesmo de recusa na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar diretamente ao Juiz Corregedor Permente.

§ 4º Para a verificação do retardamento, ao receber algum pedido, o Oficial fornecerá à parte uma nota de entrega.

Art. 1.253. A certidão mencionará, além da descrição detalhada do imóvel, a data em que foi lavrado o assento, o livro do registro ou o documento arquivado na serventia.

§ 1º Emitir-se-ão as certidões mediante escrita capaz de permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

§ 2º As certidões serão devidamente conferidas com os atos respectivos antes de serem entregues aos interessados.

§ 3º É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

Art. 1.254. O prazo de validade das certidões expedidas pelo Registro de Imóveis é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nelas consignado.

Art. 1.255. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

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



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

§ 3º Quando da expedição de certidões negativas de ônus e alienações, os registradores de imóveis deverão abster-se de ressaltar prenotações, caso não constem dos livros específicos. Em caso contrário, deverão as prenotações ser detalhadamente descritas no instrumento de certificação.

Art. 1.256. A extração de cópias reprográficas conferidas somente se fará dos originais.

§ 1º Facultar-se-á a reprodução de cópias se estas estiverem arquivadas no Ofício e devidamente autenticadas.

§ 2º Nesse caso a reprodução declarará expressamente ser cópia de cópia arquivada na serventia e reproduzirá também a conferência.

§ 3º Para conferência e certidão poderão ser utilizados carimbos específicos.

Art. 1.257. Existindo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, o Oficial a mencionará, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 1.258. Em toda certidão expedida, o Registrador ou seus prepostos farão constar, obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra serventia, em decorrência de desmembramento territorial.

Art. 1.259. Quando solicitada com base no Livro 4 - Indicador Real, o cartório somente expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Art. 1.260. Os titulares dos Registros Gerais de Imóveis só poderão expedir certidões negativas comprobatórias da inexistência de domínio particular quando de posse de circunstanciado relatório da autoridade que proceder à pesquisa nos registros públicos ou de certidão do próprio INCRA, do Serviço de Patrimônio da União, da Secretaria de Planejamento Urbano ou Intermat, declarando a inexistência de domínio particular em áreas rurais declaradas indispensáveis à segurança e ao desenvolvimento nacional, ficando assim a responsabilidade por possíveis erros em tais certidões a serem expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis transferida à autoridade ou ao órgão fornecedor dos elementos de convicção utilizados pelo Cartório.

Art. 1.261. Deve evitar-se fazer constar imóvel expressões que, evidentemente, não coincidam com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões as quais aparentem ausência ou insegurança das buscas.



Art. 1.262. Sendo impossível a verificação da correspondência entre o teor da certidão já expedida e a respectiva matrícula, transcrição ou inscrição mediante consulta do livro em que esteja contido o ato de que essa certidão foi extraída, por encontrar-se o livro (encadernado ou escriturado por meio de fichas), no todo ou em parte, extraviado ou deteriorado de forma a impedir sua leitura, deverá o Oficial da unidade do Registro de Imóveis em que foi expedida a certidão, para a realização de novos registros e averbações e para a expedição de novas certidões, promover a prévia restauração da matrícula, transcrição ou inscrição mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 1.263. Será exigida para a averbação da emancipação, certidão de sua prévia anotação no assento de nascimento do emancipado.

Art. 1.264. Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.

Art. 1.265. Salvo se houver possibilidade de confirmação mediante consulta virtual no site do órgão competente, ou tratar-se de certidões/títulos encaminhados diretamente pelo ente público, os registradores imobiliários deverão consultar o INTERMAT ou o INCRA, conforme o caso, sempre que lhes forem apresentadas pelo particular certidões ou títulos desses órgãos, e estas consultas devem ser respondidas no prazo de 30 (trinta) dias.

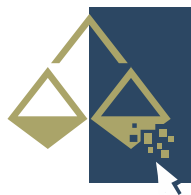
SUBSEÇÃO III

DOS TÍTULOS JUDICIAIS

Art. 1.266. Para o registro de carta de arrematação, adjudicação, e alienação, serão observadas as seguintes normas gerais:

I - As cartas observarão, no pertinente, os requisitos dos arts. 877, § 1º e 901, § 2º do CPC. Se a venda for a prazo, na carta de alienação deverá constar o débito remanescente, que será, necessariamente, garantido por hipoteca sobre o próprio bem, nos moldes do disposto no art. 895, incisos e parágrafos, do CPC.

II - Nas cartas constarão os números de RG e CPF dos interessados e todos os elementos necessários à sua identificação, não se admitindo referências dúbias ou vagas (“também conhecido por”, “que também assina”). Quando tiverem por objeto bem imóvel, serão rigorosamente observadas as exigências do art. 225 da Lei de Registros Públicos, não se admitindo referências e descrições que não coincidam com as constantes dos registros imobiliários anteriores.



Art. 1.267. A carta de arrematação, na forma do art. 901, § 2º do CPC, conterá:

I - a descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula e registros;

II - a cópia do auto de arrematação;

III - a prova de quitação do imposto de transmissão;

IV - o título executivo.

V - indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.

Parágrafo único. Para o registro da carta de arrematação é dispensável a exigência da Certidão Negativa de Débitos Federais (Receita Federal e INSS), Estaduais e Municipais, já que, no caso de arrematação em hasta pública, o débito tributário sub-roga-se no preço da arrematação, conforme prevê o parágrafo único do art. 130 do Código Tributário Nacional.

Art. 1.268. A carta de adjudicação decorrente de execução conterá a descrição do imóvel, com remissão a sua matrícula e registros, a cópia do auto de adjudicação e a prova de quitação do imposto de transmissão, na forma do parágrafo único do art. 877, § 1º do CPC.

§ 1º Para o registro da carta de adjudicação decorrente de execução dispensa-se a apresentação das certidões fiscais (CNDs Federal, Estadual e Municipal), ficando, no entanto, o adquirente responsável pelo débito relativo aos tributos diretamente incidentes sobre o imóvel;

§ 2º Também são dispensáveis tais certidões, nos atos relativos à transferência de bens, a desapropriação de bens imóveis de qualquer valor, bem como nas ações de usucapião de bens imóveis nos procedimentos de inventário e partilha decorrentes de sucessão *causa mortis*.

Art. 1.269. Havendo direitos reais e outras constrições incidentes sobre o imóvel, observar-se-á o seguinte:

I - Caberá ao Juízo da execução que procedeu a “alienação” a ordenação da baixa das restrições, desde que o título esteja acompanhado de certidão atestando que os credores titulares de prelação de direito material e processual, devidamente qualificados, foram intimados para abertura do concurso de preferências, na forma dos artigos 908 e 909 do CPC;

II - não havendo prova da intimação dos credores titulares de direito processual, caberá ao Juízo que determinou a penhora a competência para determinar a baixa da constrição;

III - não havendo prova da intimação dos credores titulares de direitos reais, subsistirá para todos os efeitos o gravame, na forma do art. 1501 do Código Civil, ficando condicionado o cancelamento do ônus à apresentação de autorização do credor, ou decisão judicial transitada em julgado proferida em processo específico.



Art. 1.270. Mesmo que não baixados os ônus e restrições, o título poderá ser levado a registro mediante declaração expressa firmada pelo adquirente de que os ônus existentes na matrícula subsistirão após o registro até que seja dado baixa na forma do artigo anterior.

Art. 1.271. É passível de averbação na matrícula imobiliária, mediante apresentação de mandado judicial, o protesto contra alienação de bens, na forma prevista no artigo 726 e seguintes do Código de Processo Civil.

Art. 1.272. Na forma do art. 225 da LRP, os tabeliães, escrivães e juízes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem, com precisão, os característicos, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar só de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, exigindo dos interessados certidão do registro imobiliário.

Parágrafo único. As mesmas minúcias, com relação à caracterização do imóvel, devem constar dos instrumentos particulares apresentados em Cartório para registro, § 1º da LRP do citado artigo.

Art. 1.273. Nos autos judiciais que versem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART., contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais (art. 176, § 3º, LTP).

Art. 1.274. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial (art. 226, LRP).

Art. 1.275. Deve a serventia registrar os mandados de registros de desapropriação, mesmo que a área remanescente fique sem especificidade.

Art. 1.276. Somente será admitido o registro de formal de partilha com doação, se acompanhado da respectiva escritura de doação.

Art. 1.277. O instrumento judicial, extraído de originais arquivados pelo órgão expedidor, total ou parcialmente reprografado, poderá ser registrado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



Art. 1.278. Figurando como locador, massa falida, concordatário, herança jacente ou vacante, ou havendo cláusula de vigência contra o adquirente do imóvel locado, não se fará o registro de instrumento do contrato de locação sem alvará judicial.

Art. 1.279. Fica dispensada a apresentação de comprovação da regularidade fiscal nos atos relativos à transferência de bens envolvendo a arrematação, a desapropriação de bens imóveis e móveis de qualquer valor, bem como nas ações de usucapião de bens móveis ou imóveis nos procedimentos de inventário e partilha decorrentes de sucessão *causa mortis*.

SUBSEÇÃO IV

INSTRUMENTOS PÚBLICOS e ADMINISTRATIVOS

Art. 1.280. O instrumento público, extraído de originais arquivados pelo órgão expedidor, total ou parcialmente reprografado, poderá ser registrado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

SUBSEÇÃO V

DOS DIREITOS REAIS

Art. 1.281. Para o registro ou a averbação da constituição e da extinção do usufruto, deverá ser apresentada a guia de recolhimento do imposto de transmissão, cabendo ao ente público tributante reconhecer eventual não-incidência ou isenção da exação. No caso de reserva de usufruto, não havendo transferência patrimonial, dispensa-se a apresentação da guia de recolhimento do tributo pela reserva, devendo ser submetido ao fisco a transferência da nua propriedade.

Art. 1.282. É da essência do ato a escritura pública para a reversão a qualquer dos sócios de bens incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nos casos de extinção ou redução do capital social, cabendo ao ente público municipal, se for o caso, reconhecer a incidência de eventual imunidade ou isenção na operação.

SUBSEÇÃO VI

DOS INSTRUMENTOS PARTICULARES

Art. 1.283. Quando se tratar de instrumento particular, a confirmação de procedência e validade da procuração, quando houver, e a exigência da apresentação de documentos de qualificação das partes e a verificação de sua autenticidade, deverão ser realizadas pelo registrador de imóveis, sendo devidamente arquivado.



Art. 1.284. O documento particular firmado por pessoa jurídica só será admitido a registro à vista da prova da representação legal do signatário, salvo se se tratar de agente do Sistema Financeiro de Habitação (SFH). (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. Será extraída cópia reprográfica do documento particular apresentado em uma só via, que será devolvida à parte.

Art. 1.285. Assinados e rubricados pelas partes contratantes e pelas testemunhas, depois de extraídos, os instrumentos particulares reprografados valerão como os originais para o registro. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. Os Registradores do Estado não poderão efetuar registro sem que seja apresentada a expressa anuência do agente financeiro credor de instrumentos particulares de contratos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, quando celebrados entre particulares.

SUBSEÇÃO VII DA ESCRITURA PÚBLICA

Art. 1.286. Nas escrituras, lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionadas por certidão, em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás (art. 224, Lei nº 6.015/73).

Art. 1.287. Os formais de partilha ou instrumentos de adjudicação darão origem a registros independentes, conforme os direitos outorgados aos seus respectivos beneficiários. Quando um mesmo bem couber a vários herdeiros ou cessionários, os registros serão feitos individualmente em nome de cada outorgado, devendo-se utilizar como base de cálculo para a cobrança dos emolumentos o valor correspondente a fração ideal que couber a cada herdeiro, consoante o artigo 231 desta Consolidação.



CAPÍTULO III DO REGISTRO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.288. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem às leis civis.

Art. 1.289. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Art. 1.290. Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

Art. 1.291. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos os registros dos atos previstos em lei, dentre os quais:

I - instituição de bem de família;

II - hipotecas legais, judiciais e convencionais:

a) hipoteca comum;

b) hipoteca cedular;

c) cédula de crédito rural;

d) cédula de crédito industrial;

e) cédula de crédito comercial;

f) cédula de crédito à exportação;

g) cédula do produto rural;

h) cédula de crédito bancário;

i) hipoteca judicial;

j) hipoteca de vias férreas.

III - contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada;

IV - penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (penhor industrial);

V - penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

VI - servidões em geral;

VII - usufruto e uso sobre imóveis e habitação, quando não resultarem do direito de família;



- VIII - rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;
- IX - contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não-loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações;
- X - anticrese;
- XI - convenções antenupciais;
- XII - cédulas de crédito rural;
- XIII - cédulas de crédito industrial;
- XIV - cédulas de crédito à exportação;
- XV - cédulas de crédito comercial;
- XVI - cédulas do produto rural;
- XVII - contratos de penhor rural;
- XVIII - incorporações, instituições e convenções de condomínio;
- XIX - contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16.12.1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº 6.015/73;
- XX - dos loteamentos urbanos e rurais;
- XXI - contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-Lei nº 58, de 10.12.1937 e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº 6.015/73;
- XXII - citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis;
- XXIII - julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;
- XXIV - das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;
- XXV - dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha;
- XXVI - da arrematação e da adjudicação em hasta pública;
- XXVII - dote;
- XXVIII - das sentenças declaratórias de usucapião;



- XXIX - compra-e-venda pura e condicional;
- XXX - permuta;
- XXXI - dação em pagamento;
- XXXII - transferência de imóvel à sociedade, para integralizar quota de capital;
- XXXIII - doação entre vivos;
- XXXIV - desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;
- XXXV - alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;
- XXXVI - imissão provisória na posse e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda;
- XXXVII - termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;
- XXXVIII - constituição do direito de superfície de imóvel urbano;
- XXXIX - contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;
- XL - penhor mercantil;
- XLI - da legitimação de posse;
- XLII - da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;
- XLIII - outros atos, fatos ou títulos previstos em lei.

SEÇÃO II INSTITUIÇÃO DO BEM DE FAMÍLIA

Art. 1.292. A instituição do bem de família pode ser constituída pelo cônjuge ou entidade familiar, por meio de escritura pública desde que o valor não ultrapasse a 1/3 (um terço) do patrimônio líquido do instituidor, existente ao tempo da instituição, nos termos do art. 1.711 do Código Civil.

Parágrafo único. Além da hipótese do *caput*, a instituição pode ser promovida por um terceiro, por meio de testamentamento público ou particular ou doação, ficando dependente a eficácia da aceitação expressa de ambos os cônjuges ou de entidade familiar beneficiados.



Art. 1.293. O requisito para instituição do bem de família é que o instituidor seja proprietário e resida no imóvel há pelo menos dois anos.

§ 1º O bem pode ser prédio residencial urbano ou rural, com suas pertença e acessórios, destinando-se em ambos os casos a domicilio familiar, e poderá abranger valores mobiliários, cuja renda será aplicada na conservação do imóvel e no sustento da família.

§ 2º O valor mobiliário não poderá ultrapassar o valor do imóvel à época de sua instituição, devendo, obrigatoriamente, ser individualizado no instrumento de instituição de bem de família.

Art. 1.294. Recebida a escritura, o oficial dará recibo ao apresentante protocolizando o título no livro 01 (protocolo geral), conforme o art. 182 da Lei nº 6015/1973.

§ 1º Autuará o instrumento público e demais documentos aprestados, certificando no processo formalizado, no cartório, o recebimento da documentação, numerando-a.

§ 2º O oficial terá 30 (trinta) dias para examinar o título. Não estando em conforme, apresentará por escrito, de forma clara e objetiva e de uma só vez, todos os motivos da recusa, para que o apresentante cumpra as exigências para regularização do título, se for de sua vontade.

§ 3º O apresentante não se conformar ou não puder cumprir com as exigências, poderá requerer ao oficial suscite dúvida ao juízo competente nos termos do art. 198 e seguintes da Lei nº 6.015/1973.

§ 4º Inexistindo razão para dúvida ou sendo sanadas ou julgadas improcedentes, o oficial elaborará edital a ser publicado na imprensa local ou na falta desta, na capital do Estado, contendo os requisitos do 262 da LRP:

I - o resumo da escritura, nome, naturalidade e profissão do instituidor, data do instrumento e nome do Tabelião responsável pela lavratura, situação e características do prédio;

II - o aviso de que, julgando-se alguém prejudicado, deverá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, reclamar contra a instituição, por escrito e perante o Oficial.

Art 1.295. Findo o prazo do inciso II, artigo anterior, sem reclamação:

I - registrar-se-á a escritura, integralmente, no Livro 3 -Registro Auxiliar;

II - proceder-se-á a inscrição no Livro 2, na matrícula do imóvel objeto da instituição, com remissões recíprocas ;

III -arquivar-se-á um exemplar do jornal com a publicação exigida;

IV -restituir-se-á o instrumento ao apresentante, com a nota de registro.



Art. 1.296. Para registro integral no Livro 3, será cobrado os emolumentos constantes na Tabela C, item 27, letra b até o limite máximo da tabela. Já quanto os emolumentos para inscrição na matrícula no Livro 2 serão cobrados conforme estabelecidos na Tabela C, item 27, letra d, subitem III, por contrato ou cédula.

Art. 1.297. Caso seja apresentada reclamação, dela será fornecida, ao instituidor, cópia autêntica, restituindo-se-lhe a escritura, com a declaração de suspensão do registro e cancelamento da prenotação.

§ 1º O instituidor poderá requerer ao Juiz que ordene o registro, independente da reclamação.

§ 2º Se o magistrado determinar o registro, ressalvará ao reclamante o direito de recorrer à ação competente para anular a instituição ou de fazer execução sobre o prédio instituído, na hipótese de tratar-se de dívida anterior à instituição.

§ 3º Do despacho do Juiz não caberá recurso, no caso de o magistrado determinar o registro da instituição.

Art. 1.298. O Oficial deverá constar da escritura a apresentação da certidão do imóvel objeto da instituição devidamente atualizada, bem como declaração do(s) instituidor (es) sobre a inexistência de dívidas de qualquer natureza.

Parágrafo único. Responderá instituidor sob as penas da lei, acerca da declaração firmada na escritura pública.

Art. 1.299. O bem de família é instituído pelos cônjuges ou por terceiro, constitui-se pelo registro de seu título no Registro de Imóveis.

SEÇÃO III DAS HIPOTECAS

Art. 1.300. O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo 30 (trinta) anos, findo o qual somente será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

Parágrafo único. A prorrogação/alongamento do prazo de pagamento da dívida garantia pela hipoteca, requerida por ambas as partes, será objeto de simples averbação, obedecendo ao limite de até 30 (trinta) anos da data do contrato original.

Art. 1.301. Há necessidade de pedido de renovação da especialização da hipoteca legal, quando o registro completar 20 (vinte) anos.

Art. 1.302. O Registrador recusará pedido de registro de escritura pública de hipoteca lavrada com o descumprimento do disposto no art. 1.424 do Código Civil Brasileiro, se não expressar o valor do crédito, sua estimação ou valor máximo.



Art. 1.303. O registro da hipoteca representa, em favor do credor, direito real de garantia, somente podendo ser constituída pelo proprietário com poderes de disposição e oneração sobre o imóvel.

Art. 1.304. A hipoteca abrange todas as acessões, benfeitorias, melhoramentos ou construções do imóvel, inclusive das unidades imobiliárias autônomas edificadas sobre o lote de terreno, antes ou depois da constituição da garantia real.

Art. 1.305. Subsistem os ônus reais constituídos e registrados, anteriormente à hipoteca, sobre o mesmo imóvel.

Art. 1.306. Podem ser objeto de hipoteca, para fins de registro no Cartório de Imóveis:

I - os imóveis e os acessórios dos imóveis, conjuntamente com eles;

II - o domínio direto;

III - o domínio útil;

IV - as estradas de ferro;

V - os recursos naturais a que se refere o art. 1.230 do Código Civil, independentemente do solo onde se acham;

VI - os navios;

VII - as aeronaves;

VIII - o direito de uso especial, para fins de moradia;

IX - o direito real de uso;

X - a propriedade superficiária.

Art. 1.307. A hipoteca será registrada no cartório do lugar do imóvel ou no de cada um deles, se o título se referir a mais de um.

Parágrafo único. Compete ao credor ou interessado, exibindo o título, requerer o registro da hipoteca.

Art. 1.308. Os registros e averbações sobre o imóvel hipotecado seguirão a ordem em que forem requeridos, verificados pela numeração sucessiva no Livro 1 - Protocolo.

Parágrafo único. O número de ordem no Livro 1 - Protocolo determina a prioridade e esta, a preferência entre as hipotecas.

Art. 1.309. O proprietário ou titular do domínio sobre o imóvel hipotecado pode constituir outra hipoteca sobre ele, mediante novo título, em favor do mesmo ou de outro credor.

§ 1º As hipotecas serão graduadas de acordo com a ordem estabelecida no título de constituição, por um ou diferentes credores, como hipoteca de primeiro grau, segundo grau, terceiro grau e, assim por diante.



§ 2º Revogado.

§ 3º Revogado.

Art. 1.310. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição.

Parágrafo único. Esgotado o prazo previsto neste artigo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo título da hipoteca será inscrito e obterá preferência sobre o primeiro título.

Art. 1.311. Não serão registradas, no mesmo dia, duas hipotecas ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem, em caráter excepcional, a hora em que foram lavradas.

Art. 1.312. Na escritura ou contrato de constituição da hipoteca, deverão constar, sob pena de não ter eficácia e não ser admitida para registro:

I - o valor do crédito, sua estimação ou valor máximo;

II - o prazo fixado para pagamento da dívida;

III - a taxa dos juros e atualização monetária, se pactuada;

IV - o bem dado em garantia com as suas especificações;

V - o valor do imóvel hipotecado, o qual, devidamente atualizado, servirá de base para a arrematação, adjudicação e remição, dispensada nova avaliação.

Parágrafo único. No caso do proprietário do imóvel, dado em hipoteca ser pessoa jurídica, deverá este apresentar, na celebração da escritura, a certidão negativa de débito da previdência social (CND) e a certidão negativa ou positiva com efeitos negativa relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, não sendo exigíveis para a empresa devedora quando não seja a hipotecante do imóvel.

Art. 1.313. O Oficial do Registro fará a prenotação do pedido de registro de hipoteca, ainda que exista dúvida sobre a legalidade.

§ 1º Se a dúvida for julgada improcedente, o registro será efetuado com o mesmo número que teria na data da prenotação.

§ 2º Em caso contrário, sendo julgada procedente a dúvida e cancelada a hipoteca, esta receberá o registro com o número correspondente à data em que se tornar a requerer.

Art. 1.314. A hipoteca convencional é livremente constituída pelo proprietário, por meio de acordo entre credor e devedor da obrigação principal, podendo ser submetida ao registro imobiliário.



Art. 1.315. A hipoteca legal será registrada nos moldes do disposto no Código Civil e na Lei de Registros Públicos.

Art. 1.316. A hipoteca judiciária poderá ser realizada mediante apresentação de cópia da sentença perante o cartório de registro imobiliário, independentemente de ordem judicial, de declaração expressa do juiz ou de demonstração de urgência.

Art. 1.317. São requisitos do mandado para o registro da hipoteca legal ou judicial:

I - nome do juiz que a determinar;

II - natureza e número do processo;

III - nome e qualificação das partes envolvidas, de forma completa (CPF, identidade, regime de casamento, profissão, residência e domicílio etc.);

IV - indicação do imóvel, com suas características essenciais, inclusive o número da matrícula e/ou transcrição/inscrição;

V - especificação do valor do débito que se pretende garantir;

VI - conferência das peças que acompanharão o mandado, assinadas pelo Juiz ou Escrivão.

Art. 1.318. A hipoteca extingue-se:

I - pela extinção da obrigação principal;

II - pelo perecimento da coisa;

III - pela resolução da propriedade;

IV - pela renúncia do credor;

V - pela remição;

VI - pela arrematação ou adjudicação.

Art. 1.319. Extingue-se, ainda, a hipoteca com a averbação, no Cartório de Imóveis, do cancelamento do registro, à vista da respectiva prova.

Art. 1.320. Para o cancelamento da hipoteca proveniente de financiamento do Sistema Financeiro Habitacional, Sistema Hipotecário, Cédulas de Créditos Hipotecários (Rural, Comercial, Industrial, e de Exportação), basta a simples apresentação do ofício do Credor Hipotecário, determinando expressamente o número do “registro, cédula ou averbação” a ser cancelado.

§ 1º O ofício do Credor deverá estar assinado por pessoa devidamente habilitada para autorizar o cancelamento do ônus hipotecário, juntando-se cópia autenticada da procuração onde estejam especificados, com clareza, os poderes do representante do Credor Hipotecário. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)



Art. 1.321. Não extinguirá a hipoteca, devidamente registrada, a arrematação ou adjudicação, sem que tenham sido notificados judicialmente os respectivos credores hipotecários, que não forem de qualquer modo partes na execução.

Art. 1.322. O cancelamento da hipoteca somente pode ser promovido:

I - à vista de autorização expressa ou declaração de quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

II - em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;

III - na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Parágrafo único. Decorridos 30 (trinta) anos sem a renovação da hipoteca, esta poderá ser cancelada, por requerimento do devedor ou terceiro interessado.

SEÇÃO IV DAS CÉDULAS DE CRÉDITO

Art. 1.323. Para o registro das cédulas de crédito industrial, à exportação, comercial, cédula de produto rural e cédula de produto rural financeiro, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. Também será dispensável o reconhecimento de firma das Cédulas de Crédito Bancárias para o registro das garantias reais ali versadas.

Art. 1.324. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação, comprovando-se, por documento autêntico, os poderes do signatário para dar quitação.

Art. 1.325. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3, será efetuado o da hipoteca no Livro nº 2 e na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula no livro 3-Auxiliar e no Livro 3-Auxiliar será realizada remissão ao número do registro da hipoteca no livro-2.

Art. 1.326. Aplicam-se as disposições abaixo sobre as cédulas de crédito rural, às cédulas de crédito a exportação, comercial, cédula de produto rural e cédula de produto rural financeiro, no que couberem.



SUBSEÇÃO I

CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL – CCR

Art. 1.327. Admite-se o registro de cédulas de crédito rural estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 167/67, cujo prazo de vencimento da operação seja superior à data estipulada para o pagamento, quando estiver amparado em seu texto, a cláusula de Renovação Simplificada.

Art. 1.328. Em nota promissória rural ou duplicata rural, são nulas quaisquer garantias reais, pessoais ou fiduciárias, salvo o aval prestado pelas pessoas físicas participantes da empresa emitente ou por outras pessoas jurídicas, conforme dispõem o parágrafo 2º, do artigo 60 do Decreto-Lei nº 167/67.

Art. 1.329. As cédulas de crédito rural admitem quaisquer garantias prestadas pelo emitente ou por terceiros, reais ou pessoais, nos termos dos artigos 11, 17, 68 e 69 do Decreto-Lei nº 167/67.

Art. 1.330. Todas as Cédulas de Crédito Comercial, à Exportação, Industrial e Rural, exceto a Cédula de Crédito Bancário, deverão ser registradas em Livro de Registro Auxiliar do competente Cartório de Registro de Imóveis, sendo imprescindível o registro da garantia real que, quanto se tratar de bem imóvel, deverá ser feito em sua matrícula, e se tratando de outro bem, deverá ser feito junto ao Registro de Títulos e Documentos do domicílio do credor e do devedor, com a observação de que, se de comarcas diversas, tal providência deverá acontecer frente a este Oficial de todas elas, à vista do disposto no art. 130, da Lei dos Registros Públicos.

Parágrafo único. Se qualquer uma das aludidas Cédulas, com garantias localizadas em comarcas diversas, o registro no livro 3 será obrigatório perante todos os Oficiais de Registro de Imóveis, independentemente da natureza da garantia que está sendo ofertada.

Art. 1.331. Os títulos de créditos abaixo elencados, exceto a Cédula de Crédito Bancário, para terem eficácia contra terceiros deverão ser registráveis no Livro 3 Auxiliar do Registro de Imóveis da situação dos bens dados em garantia, ou seja:

I - a Cédula Rural Pignoratícia é registrada no Livro 3 Auxiliar do Registro de Imóveis da comarca sede do município de localização dos bens apenados, livro no qual também se registra o penhor constituído em garantia;

II - a Cédula Rural Hipotecária no Livro 3 auxiliar do Registro de Imóveis da comarca sede do município onde se encontra o bem oferecido em hipoteca e na matrícula do imóvel;



III - a Cédula Pignoratícia e Hipotecária é registrada no Livro 3 Auxiliar do Registro de Imóveis da comarca sede do município onde se encontram os bens oferecidos em penhor censual, livro no qual registra-se essa garantia pignoratícia, e no Registro de Imóveis da comarca sede do município onde se encontra o imóvel oferecido em garantia hipotecária;

IV - a Nota de Crédito Rural registra-se no Livro 3 Auxiliar do Registro de Imóveis da circunscrição em que esteja situado o imóvel a cuja exploração se destina o financiamento censual.

Art. 1.332. No registro de imóveis, as cédulas devem ser apresentadas em 3 (três) vias originais, sendo uma com carimbo na transversal indicando “via negociável” e duas vias com carimbo de identificação de “via não negociável (art. 32, § 1º, do Dec. – Lei nº 167 de 14/02/1.967).

§ 1º É permitido o registro em caso de apresentação de apenas 2 (duas) vias originais, desde que a via não negociável permaneça no arquivo da serventia.

§ 2º Na hipótese das vias das cédulas não serem apresentadas com os carimbos acima citados, faculta-se ao registrador apor carimbos com tais indicações.

Art. 1.333. Não constando dos endossos o valor pelo qual se transferem as cédulas, prevalecerá o da soma declarada no título, acrescido dos acessórios, deduzidos tão somente os valores das quitações parciais averbadas nos registros.

Art. 1.334. Para o registro das cédulas ou garantias abaixo dispostas, deverão ser apresentadas tão somente as seguintes certidões fiscais pessoais:

I - Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa relativa a contribuições previdenciárias e às de terceiros (art. 47 e seguintes da Lei nº 8.212, de 24/07/1991);

§ 1º Caso o emitente, pessoa física, não seja contribuinte da Previdência Social, deverá apresentar declaração de “não contribuinte”, em Cartório (conforme de termina o Art. 221, II, da Lei nº 6.015/73), para efeito do artigo 47, da Lei nº 8.212, de 24/07/1991; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Não serão exigidas para o registro de cédulas rurais, certidões conjuntas negativas ou positivas com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união.

Art. 1.335. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário, bem como, não há necessidade de exigir que o credor hipotecário de 1º grau, dê sua anuência para que novo ônus pese sobre o bem já dado em garantia.



Art. 1.336. A venda dos bens apenhadados ou hipotecados pela cédula de crédito rural depende de prévia anuência do credor, por escrito.

Art. 1.337. Os catórios de registros de imóveis podem, consoante princípio da legalidade, enquanto vigente a redação do art. 1439 do Código Civil, registrar penhor agrícola e pecuário em cédulas de crédito rural e/ou quaisquer outras cédulas, desde que seus prazos não ultrapassem os das obrigações garantidas.

SUBSEÇÃO II CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA - CRP

Art. 1.338. Decorre da modalidade de garantia real constituída, expressando a titularidade do seu proprietário quanto ao direito real exercido sobre os bens (móveis e semoventes), gravados por penhor.

Art. 1.339. Os bens gravados por penhor cedular devem ser descritos de maneira a não deixar dúvidas quanto a sua identificação

Art. 1.340. Se a garantia consistir em animais, desses deve ser informado a quantidade, a raça, a idade, o sinal (marca) de identificação de seu proprietário, o local do corpo do animal no qual se encontra tal marca de identificação e o imóvel onde se encontram, por exemplo se apascentados, indicando a denominação especial do imóvel, município de localização e número da matrícula do bem junto ao registro de imóveis, além da titularidade, ou seja, se o imóvel é propriedade do emitente da cédula ou de terceiros.

Art. 1.341. Se os animais oferecidos em penhor cedular se encontrarem apascentados em imóvel de terceiros, é necessário colher a assinatura do(s) proprietário(s) do imóvel na cédula, na qualidade de anuentes concordantes, ou, anexar à cédula Carta de Anuência por ele(s) assinada, ou, cópia autenticada do Contrato de Arrendamento firmado entre o(s) proprietário(s) e o emitente a cédula, devidamente registrado no Registro de Títulos e Documentos competente.

Art. 1.342. Se a garantia prestada na cédula rural pignoratícia for constituída de maquinários e equipamentos, é necessário identificá-los com precisão (marca, ano de fabricação, modelo, número de série, número do chassi, local de aquisição, etc.); se consistir em produtos resultantes de safra/outros, é necessário indicar a safra/ano, o produto, a quantidade na forma de medida atribuída ao produto (ex.: arroba de boi – saca de 60kg de soja – fardo de 15 kg de algodão, etc.), bem como o local onde se encontram instalados e armazenados, valendo para



tanto, a informação de procedimento anunciada no artigo anterior, quando se tratar de bens localizados/instalados em propriedade de terceiros.

Art. 1.343. Se os bens oferecidos em penhor pertencerem a terceiros, estes assinarão o título de crédito (cédula), para que se constitua a garantia, consoante determinado pelos artigos 68 do Dec. Lei nº 167/67 e 1.420 do CC.

SUBSEÇÃO III CÉDULA RURAL HIPOTECÁRIA - CRH

Art. 1.344. A cédula rural hipotecária é um título que traz duas situações jurídicas distintas: a obtenção de um financiamento (obrigação) e a constituição de hipoteca em garantia desse crédito.

Art. 1.345. A descrição do imóvel oferecido em garantia hipotecária deve ser feita na cédula, de acordo com o estabelecido no artigo 225, da Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1.973 ou pode ser substituída por anexação de certidão comprobatória de propriedade do bem à cédula, fazendo expressa menção no título de crédito de que a certidão de inteiro teor da matrícula número tal, ou a certidão comprobatória do domínio de propriedade do bem oferecido em garantia se encontra anexa à cédula – (Art. 20, §§ 3º e 4º do Dec. Lei nº 167/67).

Art. 1.346. Deverá ser observado o prazo da certidão imobiliária de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão.

Art. 1.347. Em se tratando de propriedade de terceiro, o bem imóvel oferecido em hipoteca, esse deve assinar a cédula na condição de “interveniente garantidor”, não valendo nesse caso declaração de concordância ou carta de anuência anexas à cédula.

Art. 1.348. Se o emitente ou o garantidor forem representados na cédula, deve ser apresentada cópia autenticada da procuração outorgada contendo bastantes poderes.

SUBSEÇÃO IV CÉDULA RURAL PIGNORATÍCIA E HIPOTECÁRIA – CRPH

Art. 1.349. A cédula rural pignoratícia e hipotecária é um título de crédito garantido por duas modalidades de garantias distintas – penhor e hipoteca.

Parágrafo único. Em relação ao penhor e em relação a garantia hipotecária é necessário observar a natureza do bem a hipotecar.



- I - Se imóvel Urbano, é necessário apresentar certidão negativa de débitos municipais;
- II - Se imóvel Rural, deverá ser apresentado o CCIR – certidão de cadastro de imóvel rural vigente e certidão negativa ou positiva com efeito de negativa referente a propriedade territorial rural – ITR , exceto para os créditos deferidos ao amparo no Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF .

Art. 1.350. A Hipoteca abrange todas as acessões, melhoramentos ou construções do imóveis, conforme dispõe o artigo 21 do dec. lei nº 167/67 e o artigo 1.474 do Código Civil, porém, se não estiverem averbadas na matrícula, não pode ser especificada na cédula.

Art. 1.351. Podem ser objetos de hipoteca cédular imóveis rurais e urbanos (art. 23, Dec. Lei nº 167/67).

SUBSEÇÃO V NOTA DE CRÉDITO RURAL – NCR

Art. 1.352. A nota de crédito rural é um título de crédito que não incorpora qualquer direito real de garantia, comportando apenas a garantia pessoal, mas os seus requisitos básicos são os mesmos referidos nas demais cédulas, consoante tratado nos artigos 14 e 20 do Dec. Lei nº 167/67, com exceção às cláusulas de garantia ali destacadas.

Parágrafo único. O título emitido sob prazo mínimo de três meses e o máximo de três anos, consoante dispõe o art. 29 do referido Decreto.

SUBSEÇÃO VI DA CÉDULA DE PRODUTO RURAL E CÉDULA DE PRODUTO RURAL FINANCEIRA

Art. 1.353. A Cédula de produto rural e a cédula de produto rural financeira, criadas pela Lei nº 8.929/94, para terem eficácia contra terceiros devem ser registradas no Cartório de Registro de Imóvel do domicílio do emitente devedor, bem como suas garantias serão registradas na circunscrição do imóvel matriculado ou alienado fiduciariamente ou na circunscrição que se encontrem os bens empenhados.

Art. 1.354. Em se tratando de alienação fiduciária de bens móveis, será competente para o registro da garantia o Cartório de Registro de Títulos de Documento do domicílio do devedor.



Art. 1.355. Considera-se domicílio do devedor o lugar onde ele estabelece sua residência com *animus* definitivo, bem como o lugar onde exerce atividade de produtor rural, nos termos do art. 70 e seguintes do Código Civil.

Parágrafo único. Na hipótese da cédula constar com domicílio a residência do devedor, mediante requerimento expresso do interessado que contenha declaração do domicílio profissional rural, a cédula poderá ser registrada no Registro de Títulos e Documentos do domicílio declarado.

Art. 1.356. A Cédula de produto rural e a cédula de produto rural financeira podem ter garantias fidejussória ou real, neste último caso, constituída por bem patrimonial de qualquer espécie, disponível e alienável, móvel ou imóvel, material ou imaterial, presente ou futuro, fungível, cuja titularidade pertença ao próprio emitente ou a terceiro garantidor da obrigação principal.

Parágrafo único. Somente será admitida alienação fiduciária de bens móveis fungíveis, inclusive de semoventes, quando o credor for instituição do mercado financeiro de capitais nos termos do artigo 66-B da Lei n.º 4728/65.

Art. 1.357. Aplicam-se as garantias constituídas pelas cédulas produto rural e à cédula de produto rural financeira as disposições referente as cédulas de crédito rural previstas nesta norma.

SUBSEÇÃO VII DA CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO – CCB

Art. 1.358. Cédula de Crédito Bancário é título de crédito emitido, por pessoa física ou jurídica, em favor de instituição financeira ou de entidade a esta equiparada, representando promessa de pagamento em dinheiro, decorrente de operação de crédito, de qualquer modalidade, em consonância com o art. 26 da Lei nº 10.931/2004.

Art. 1.359. Cédula de Crédito Bancário é título executivo extrajudicial e representa dívida em dinheiro, certa, líquida e exigível, seja pela soma nela indicada, seja pelo saldo devedor demonstrado em planilha de cálculo, ou nos extratos da conta corrente, elaborados conforme previsto no § 2º, do art. 28 da referida Lei

Art. 1.360. A Cédula de Crédito Bancário criada pela Lei nº 10.931/2004 (artigos 26 a 45) não depende de registro para ser considerada válida e eficaz, mas as garantias reais (bem imóvel ou penhor rural, industrial e mercantil) por elas constituídas, para valerem contra terceiros, ficam sujeitas aos registros ou averbações previstos na legislação aplicável.



Art. 1.361. A Cédula de Crédito Bancário pode ter garantia fidejussória ou real, neste último caso, constituída por bem patrimonial de qualquer espécie, disponível e alienável, móvel ou imóvel, material ou imaterial, presente ou futuro, fungível ou infungível, consumível ou não, cuja titularidade pertença ao próprio emitente ou a terceiro garantidor da obrigação principal.

Parágrafo único. É admitida alienação fiduciária de bens móveis fungíveis e infungíveis, inclusive de semoventes, nos termos do § 3º, do artigo 66-B, da Lei 4728/65 e de bens imóveis, consoante dispõe o artigo 22, § 1º da Lei nº 9.514/97.

Art. 1.362. Em se tratando de alienação fiduciária de bens móveis, será competente para o registro da garantia o Cartório de Registro de Títulos e Documentos do domicílio do devedor.

Art. 1.363. Considera-se domicílio do devedor o lugar onde ele estabelece sua residência com *animus* definitivo, bem como o lugar onde exerce atividade de produtor rural, nos termos do art. 70 e seguintes do Código Civil.

Art. 1.364. Na hipótese de a cédula constar como domicílio a residência do devedor, mediante requerimento expresso do interessado que contenha declaração do domicílio profissional rural, a cédula poderá ser registrada no Registro de Títulos e Documentos do domicílio declarado.

Art. 1.365. A constituição da garantia poderá ser feita na própria Cédula de Crédito Bancário ou em documento separado, neste caso fazendo-se, na Cédula, menção a tal circunstância.

Art. 1.366. O bem constitutivo da garantia deverá ser descrito e individualizado de modo que permita sua fácil identificação.

Parágrafo único. A descrição e individualização do bem constitutivo da garantia poderá ser substituída pela remissão a documento ou certidão expedida por entidade competente, que integrará a cédula de crédito bancário para todos os fins.

Art. 1.367. A garantia da obrigação abrangerá, além do bem principal constitutivo da garantia, todos os seus acessórios, benfeitorias de qualquer espécie, valorizações a qualquer título, frutos e qualquer bem vinculado ao bem principal por acessão física, intelectual, industrial ou natural.

Art. 1.368. As inscrições (atualmente registros) e as averbações posteriores serão efetuadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título e o lançamento deste no livro de protocolo (Livro 1) do registro de Imóveis, nos termos do artigo 38 do Decreto-Lei nº 167/67.

Parágrafo único. Em igual prazo serão registradas as garantias de crédito prestadas por meio da cédula de crédito bancário.



Art. 1.369. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário, bem como, não há necessidade de exigir que o credor hipotecário de 1º grau, dê sua anuência para que novo ônus pese sobre o bem já dado em garantia.

Art. 1.370. A venda dos bens apenhadados ou hipotecados pela cédula de crédito rural depende de prévia anuência do credor, por escrito.

SUBSEÇÃO VIII

DA CÉDULA DE CRÉDITO COMERCIAL, INDUSTRIAL E A EXPORTAÇÃO

Art. 1.371. A cédula de crédito industrial pode ser garantida por:

I - Penhor cedular;

II - Alienação fiduciária;

III - Hipoteca cedular.

Art. 1.372. Quando da garantia da cédula de crédito industrial fizer parte a alienação fiduciária, observar-se-ão as disposições constantes da Seção XIV da Lei nº 4.728, de 14 de julho de 1965.

Art. 1.373. A descrição dos bens vinculados poderá ser feita em documento à parte, em duas vias, assinado pelo emitente e pelo credor, desde que na cédula, haja menção a essa circunstância.

Art. 1.374. A especificação dos imóveis hipotecados, pela descrição pormenorizada, poderá ser substituída pela anexação à cédula de seus respectivos títulos de propriedade.

Art. 1.375. Exceto no que se refere a garantias e a inscrição, aplicam-se à nota do crédito industrial as disposições sobre cédula de crédito industrial.

Art. 1.376. De acordo com a natureza da garantia constituída, a cédula de crédito industrial inscreve-se no Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição do local de situação dos bens objeto do penhor cedular, da alienação fiduciária ou em que esteja localizado o imóvel hipotecado, ou seja, a própria cédula deverá ser registrada no Livro 3-Auxiliar dos Registros de Imóveis de todas as circunscrições imobiliárias que existam garantias, mesmo que a garantia seja alienação fiduciária de bem móvel.

Art. 1.377. Serão aplicáveis à Cédula de Crédito à Exportação e à Nota de Crédito à Exportação, as disposições aplicáveis à Cédula de Crédito Industrial e à Nota de Crédito Industrial.



Art. 1.378. A Nota de Crédito Industrial registra-se no Livro 3 Auxiliar do Registro de Imóveis da circunscrição em que esteja situado o imóvel a cuja exploração se destina o financiamento cédula.

SEÇÃO V

DOS ARRESTOS E SEQUESTROS DE IMÓVEIS E DAS CITAÇÕES DE AÇÕES REAIS OU PESSOAIS REIPERSECUTÓRIAS RELATIVAS A IMÓVEIS

Art. 1.379. Competirá ao interessado encaminhar ao Cartório de Imóveis a ordem judicial ou a certidão comprobatória do auto ou termo de penhora, arresto ou sequestro, para feitura do respectivo ato registral, para presunção absoluta de conhecimento por terceiros, salvo no executivo fiscal.

Parágrafo único. A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante apresentação de certidão de inteiro teor do ato (auto ou termo de penhora), e independentemente de mandado judicial.

Art. 1.380. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos os emolumentos pelo interessado, em cumprimento de ordem judicial ou à vista de certidão do Escrivão, exceto se o interessado estiver ao abrigo da Assistência Judiciária Gratuita e na ordem ou certidão constar expressamente a determinação de dispensa do pagamento, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes do Juiz, das partes e a natureza do processo.

§ 1º O valor a ser cobrado nos registros/averbações das penhoras de imóveis nos processos de execução deve ser baseada no do item 27, “c”, da Tabela C da Lei nº 7.550/2001, sobre cada matrícula, tanto para o caso de averbação de uma única penhora, quanto para a eventualidade de inúmeras penhoras.

§ 2º Por existir evidente incompatibilidade entre as funções, a nomeação de depositário dos bens penhorados, arrestados ou sequestrados não poderá recair, sob nenhuma hipótese, na pessoa do Oficial do Registro Imobiliário.

Art. 1.381. Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver em nome do executado constante da respectiva ordem, auto ou mandado, o registro não deve ser efetuado, cabendo ao Oficial devolver a ordem ao Juízo de origem, acompanhada de certidão com a informação, justificando a impossibilidade do registro, sempre observando os princípios da continuidade registral e da especialidade subjetiva e aguardar novas prescrições judiciais.



§ 1º Diante da inviabilidade do registro e insistindo o Juízo de origem em fazer cumprir o mandado a penhora, arresto ou sequestro, o Oficial deverá cumpri-lo nos moldes determinado, fazendo constar do registro a advertência feita ao Juízo da ordem.

§ 2º Na impossibilidade de se proceder ao registro da penhora, arresto ou sequestro, por falta de requisitos formais no título apresentado, poderá o Registrador noticiar a existência da ordem de penhora, arresto ou sequestro por intermédio de ato de averbação, com fundamento no art. 167, inciso II, item 5, parte final, da Lei nº 6.015/73, sendo que tal averbação não prejudicará posterior registro do documento judicial, devidamente corrigido.

§ 3º Os emolumentos do ato de averbação equivalerão a uma averbação sem valor declarado.

Art. 1.382. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis e, bem assim, as citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis são objeto de registro no Livro 2 - Registro Geral.

§ 1º Não será admitida, para efetivação desses atos, a averbação, ainda que expressamente conste do título judicial apresentado, salvo nos casos de publicidade, previstos no § 2º do artigo antecedente, deste Código de Normas.

§ 2º O registro será lavrado, depois de pagas as custas pela parte interessada, em cumprimento de Mandado ou à vista de Certidão ou Ofício expedidos pelo respectivo Juízo, com a declaração do fim especial a que se destina, após a entrega em Cartório e de que constem:

I - os nomes do Juiz, do depositário, das partes e a natureza do processo;

II - a qualificação completa das partes; tratando-se de pessoa física: a nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e número de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda e do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação; tratando-se de pessoa jurídica: a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda;

III - o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver;

IV - a identificação do imóvel, feita mediante a indicação de suas características e confrontações, área e denominação, se rural, ou logradouro e número, se urbano, e sua designação cadastral, se houver, assim como referência à matrícula ou ao registro, seu número e Cartório quando se tratar só de terreno, se esse fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima.



§ 3º Para atender aos requisitos de identificação do imóvel (supra nº II, alínea “b”), caso ainda não constem do respectivo processo, os Juízes e Gestores exigirão dos interessados certidão atualizada do Registro Imobiliário.

§ 4º A expedição da Certidão para o registro (supra no inciso “d”, *caput*), bem como a feitura (confeção) deste, pode efetivar-se a requerimento verbal do interessado, independentemente, assim, de requerimento escrito e despacho judicial.

§ 5º Determinado o registro pelo Juiz, por intermédio do mandado, certidão ou ofício, estes deverão ser recepcionados em duas vias e entregue no Ofício Imobiliário competente, cumprindo à parte interessada acompanhar o processo do registro, inclusive para receber a guia necessária ao recolhimento prévio das custas devidas, observado mais o seguinte:

I - prenotado o título e estando em conformidade com a lei, e pagas as custas devidas, o Oficial, observado o prazo legal, fará o registro, arquivando-o em Cartório e comunicando o seu cumprimento, ao juízo que o expediu;

II - havendo diligências a atender e decorridos quinze (15) dias, contados da data da prenotação, sem que a parte interessada haja comparecido a Cartório, o Oficial as comunicará, por escrito, ao Juiz expedidor para que, intimada, possa a parte interessada, diretamente perante o Registro Imobiliário, atender às diligências, ou, não se conformando, requerer a suscitação da dúvida, que será encaminhada ao Juízo competente para dirimi-la;

III - intimada a parte interessada, imediatamente o Gestor do feito comunicará, por escrito, ao Oficial do Registro de Imóveis a data em que a intimação se efetivou, para efeito da contagem do prazo de trinta (30) dias, findo o qual cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, se o mandado não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

Art. 1.383. O registro de penhoras, arrestos ou sequestros decorrentes de execuções fiscais será feito à vista de contrafé do mandado ou cópia do termo ou auto de penhora, arresto ou sequestro, devidamente autenticadas, apresentados ao Ofício Imobiliário competente pelo Oficial de Justiça incumbido da diligência, devendo constar, de qualquer das citadas peças processuais, os requisitos necessários ao registro.

§ 1º Esse registro independe do pagamento de emolumentos ou outras despesas, podendo o Registrador anexar comprovante do valor dos emolumentos, para integrar o cálculo final das custas do processo, a serem pagos posteriormente ao Registro de Imóveis, quando o vencido não for a Fazenda Pública.



§ 2º Quando a parte for beneficiária da assistência judiciária gratuita, não se aplica o disposto no parágrafo anterior, procedendo-se à remessa da conta apenas para os fins do artigo 12, da Lei nº 1.060/50.

Art. 1.384. Sob pena de responsabilidade, incumbe ao Gestor redigir, em forma legal, todos os atos e termos que pertencem ao seu Ofício, e ao Oficial de Registro de Imóveis impedir o registro de título, judicial ou extrajudicial, não formalmente válido ou que não satisfaça os requisitos exigidos pela Lei.

Art. 1.385. O benefício da assistência judiciária gratuita para o registro da penhora, arresto ou sequestro abrange também os respectivos cancelamentos, sendo inexigíveis emolumentos do arrematante por estes atos.

Art. 1.386. A penhora, arresto ou sequestro incidentes sobre a totalidade da gleba loteada ou a integralidade do imóvel objeto de incorporação serão registrados na matrícula original do imóvel ou nas matrículas individuais dos lotes.

§ 1º Caso o Registrador opte pelo registro na matrícula original da gleba ou do terreno incorporado, será ressalvada a exclusão à constringão judicial, dos lotes ou frações ideais já compromissados e, nos loteamentos, das áreas integrantes do domínio público.

§ 2º O título destinado ao registro da penhora, nestes casos, poderá descrever somente a gleba loteada ou o terreno incorporado, dispensando-se a discriminação individualizada dos lotes ou frações ideais constantes do respectivo registro.

§ 3º A exclusão dos lotes ou frações ideais já compromissados far-se-á pelo Registrador, de modo que a constringão judicial recaia apenas sobre as partes livres e disponíveis, salvo manifestação judicial expressa e mais abrangente.

§ 4º Após o registro o Oficial, ao certificar sua feitura, identificará os lotes ou frações ideais sujeitos à penhora, arresto e sequestro e os excluídos.

§ 5º A certidão far-se-á no próprio título a ser devolvido ao apresentante.

§ 6º A opção pelo registro somente na matrícula principal da gleba loteada é facultada apenas aos Oficiais que ainda não abriram matrículas individuais prévias.

§ 7º Na ocorrência de abertura de matrículas individuais, o registro será realizado, obrigatoriamente, em cada uma delas.

Art. 1.387. Salvo as exceções previstas em lei, não se registrará a penhora, arresto ou sequestro de imóvel gravado com cláusula de bem de família voluntário ou consensual, durante o viger da instituição.



Parágrafo único. São absolutamente impenhoráveis o bem de família, os bens inalienáveis ou declarados impenhoráveis, por ato voluntário, que não estão sujeitos à execução.

Art. 1.388. O imóvel objeto de penhora, arresto ou sequestro não fica indisponível e pode ser alienado em negócio de compra e venda, permuta, dação em pagamento ou doação, desde que esteja consignada na escritura pública a existência da constrição judicial e o adquirente declare pleno conhecimento do risco da operação.

Parágrafo único. Por força do art. 53, § 1º, da Lei nº 8.212/91, a penhora em execução de dívida previdenciária torna o imóvel indisponível, não podendo ser objeto de registro de alienação ou oneração.

Art. 1.389. O registro da penhora faz prova quanto à fraude de qualquer transação posterior.

SUBSEÇÃO I

DAS PENHORAS, ARRESTOS E SEQUESTROS DE IMÓVEIS ORIUNDOS DA JUSTIÇA DO TRABALHO

Art. 1.390. Ofício firmado pelos Juízes do Trabalho, instruído com a respectiva certidão de penhora, arresto ou sequestro de bem imóvel, servirá para o registro ou inscrição do ato construtivo, junto ao Registro Imobiliário da situação da coisa, independentemente do despacho de “cumpra-se” do Juiz de Direito competente.

Parágrafo único. O Ofício de que trata o *caput* deste artigo poderá ser apresentado para cumprimento diretamente pela parte interessada ou remetido via postal, malote digital, CEI, pelas Secretarias das Varas do Trabalho ao Oficial do Cartório Registro Imobiliário pertinente.

Art. 1.391. Para merecer o pronto registro, a certidão referida no artigo anterior deverá conter:

I - perfeita individualização do imóvel, na forma do art. 176, § 1º, II, item “3”, LRP, a saber: a identificação do imóvel, feita mediante indicação de suas características e confrontações, nomes dos confortantes, localização, área e denominação, se rural, ou logradouro e número, se urbano, e sua designação cadastral se houver;

II - tratando-se de terreno sem edificações mencionar se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima (art. 255, LRP);

III - se a constrição versar sobre parte ideal do imóvel, a certidão deverá indicar quantitativamente a fração alcançada pelo ato construtivo;



IV - o nome e completa qualificação do credor e devedor, com a indicação da filiação, CPF e número da identidade, se pessoa física ou se jurídica, o número do CNPJ e razão social;

V - pagamento antecipado dos emolumentos, salvo se a parte interessada gozar formalmente do benefício da justiça gratuita, circunstância a ser destacada na certidão.

Art. 1.392. O pagamento dos emolumentos cartorários, quando devidos, por ocasião da inscrição ou registro da penhora, arresto ou sequestro de que trata esta subseção, dar-se-á da forma seguinte:

I - antecipadamente à prática do ato, segundo a Tabela de Custas Cartorárias vigente na época do registro;

II - será dispensado o pagamento das mencionadas custas, quando se constatar que a parte interessada goza formalmente do benefício da justiça gratuita;

III - no caso em que a parte interessada esteja representada pelo respectivo sindicato (CLT, art. 789, § 7º), a cobrança recairá sobre ele, desde que haja obrigação solidária neste sentido;

IV - na hipótese prevista no inciso segundo deste artigo, será expedido o documento de arrecadação judiciária, com o valor das custas para anexação aos autos da execução, a fim de serem pagas oportunamente pelo vencido.

Art. 1.393. Ao verificar na certidão irregularidade que, segundo as normas do Registro Público, impossibilite o registro ou inscrição da penhora, arresto ou sequestro, deverá o Oficial do Registro Imobiliário sobrestar a execução da ordem, para:

I - oficiar ao Diretor da Secretaria da Vara do Trabalho noticiando a impossibilidade de cumprimento do ato, especificando o motivo e solicitando a complementação das informações ou documentos, para fiel execução do ato, devendo a correspondência ser postada com aviso de recebimento (AR);

II - caso a correspondência não seja respondida em 30 (trinta) dias, contados da devolução do “AR”, o Oficial do Registro devolverá o expediente ao Juiz do processo, também mediante ofício;

III - efetivado o registro, o Oficial do Registro oficiará ao Diretor da Secretaria da Vara do Trabalho noticiando a providência.

Parágrafo único. Não se convencendo finalmente o Oficial do Registro da regularidade do título, para fins de registro, deverá suscitar a dúvida perante o Juiz Corregedor permanente, comunicando o fato ao Juiz do Trabalho.

Art. 1.394. Recusando-se, injustificadamente, o Oficial do Registro Imobiliário a dar cumprimento ao Ofício de inscrição ou registro de penhora, arresto ou sequestro, proveniente



da Justiça do Trabalho, a parte interessada ou Juiz expedidor do documento provocará o Juiz Corregedor Permanente para a efetivação do registro pretendido, a fim de que este adote as providências necessárias para o cumprimento da ordem e tome as medidas disciplinares pertinentes, se for o caso.

SEÇÃO VI DAS SERVIDÕES

Art. 1.395. Para o registro da servidão, será indispensável consignar o documento, a descrição dos prédios dominante e serviente.

Art. 1.396. O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na do imóvel dominante.

Art. 1.397. Nas servidões de oleoduto, gasoduto, eletroduto, aqueduto e assemelhadas, que tiverem como credor o Poder Público, órgão público ou empresa concessionária de serviço público ou afim, e nas quais não haja como dominante um imóvel específico, far-se-á apenas o registro na matrícula do imóvel serviente.

Art. 1.398. A servidão predial é acessória do imóvel, não existindo sem o prédio a que adere. Não pode ser “penhorada”, “hipotecada” ou cedida isoladamente. Acompanha a sorte do prédio como elemento da individualidade jurídica do mesmo.

Art. 1.399. Procedidos a matrícula e o registro do imóvel no Livro 2, os requisitos para o registro são os contidos no art. 176 da Lei nº 6.015/73, acrescentando-se, caso necessário, as demais cláusulas e condições constantes do contrato.

Art. 1.400. O exercício incontestado e contínuo de uma servidão aparente, por 10 (dez) anos, nos termos do art. 1.242 do Código Civil, autoriza o interessado a promover o registro em seu nome no Cartório de Imóveis, valendo como título a sentença que julgar consumado a usucapião.

Art. 1.401. Salvo nas desapropriações, a servidão, uma vez registrada, só se extingue, com respeito a terceiros, quando cancelada.

Parágrafo único. Se o prédio dominante estiver hipotecado e a servidão se mencionar no título hipotecário, será também preciso, para o seu cancelamento, o consentimento do credor.

Art. 1.402. Será considerada extinta a servidão, cabendo ao dono do prédio serviente promover o seu cancelamento na matrícula respectiva, quando ocorrer a reunião dos dois imóveis no domínio da mesma pessoa.



Parágrafo único. Depende de autorização judicial a extinção da servidão decorrente da supressão das respectivas obras por efeito de contrato ou de outro título expresso, ou pelo não uso, durante 10 (dez) anos contínuos.

Art. 1.403. A constituição da servidão será objeto de ato de registro e o seu cancelamento será promovido como ato de averbação.

Art. 1.404. O dono do prédio serviente tem direito, pelos meios judiciais, ao cancelamento do registro, embora o dono do prédio dominante lho impugne:

I - quando o titular houver renunciado a sua servidão;

II - quando tiver cessado, para o prédio dominante, a utilidade ou a comodidade, que determinou a constituição da servidão;

III - quando o dono do prédio serviente resgatar a servidão.

SEÇÃO VII

DAS CONVENÇÕES OU PACTOS ANTENUPCIAIS

Art. 1.405. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro 3 - Registro Auxiliar - do Serviço relativo ao domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal ou dos aquestos adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.

§ 1º É obrigatória a apresentação da certidão de casamento no ato do registro do pacto antenupcial (Livro 3 - Auxiliar).

§ 2º O pacto antenupcial só será registrado com a declaração expressa de um dos nubentes, do primeiro domicílio conjugal, no Registro de Imóveis ao qual pertença o imóvel declarado.

§ 3º A responsabilidade por essa declaração é exclusiva dos nubentes, não cabendo ao Oficial do Registro pedir qualquer documento comprobatório.

Art. 1.406. Em vista do princípio da publicidade, será averbada nas matrículas dos imóveis presentes e futuros do casal, sem prejuízo do registro previsto no artigo anterior, do primeiro domicílio do casal, a comunicação do registro da escritura de pacto.

§ 1º Quando o regime de bens for o da separação legal ou obrigatória, será averbada na matrícula do imóvel essa circunstância mediante apresentação do original ou cópia autenticada da respectiva certidão de casamento.



§ 2º Com a averbação do casamento, se for o caso, será feita indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

Art. 1.407. No pacto antenupcial, que adotar o regime de participação final de aquestos, poder-se-á convencionar a livre disposição dos bens imóveis, desde que particulares.

SEÇÃO VIII DAS ESCRITURAS DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO E INVENTÁRIO EXTRAJUDICIAL

Art. 1.408. As escrituras públicas de inventário e partilha ou adjudicação decorrentes de sucessão *causa mortis*, ou de separação ou divórcio consensual ou de restabelecimento da Sociedade Conjugal extrajudicial, além dos requisitos formais referidos na Lei nº 7.433/85, na Resolução nº 35/07, alterada pela Resolução nº 120/10, do Conselho Nacional de Justiça e nesta Normas, devem descrever os imóveis com precisão, atendendo ao princípio da especialidade objetiva.

Art. 1.409. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais, admissíveis nos termos da lei, não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro imobiliário, visando à transferência de bens e direitos, observado o princípio da continuidade registral.

Art. 1.410. Havendo eventual excesso de quinhão hereditário ou meação, será exigível o recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* ou Doação - ITCD, nos processos de inventário, ou do Imposto de Transmissão *Inter Vivos* - ITIV, se onerosa da transmissão ou na partilha decorrente de separação ou divórcio consensual.

Art. 1.411. Constatado erro ou equívoco na descrição dos imóveis, deverá ser apresentado o termo de aditamento ou instrumento de ratificação quando o título for celebrado por escritura pública.

Art. 1.412. Para fins de registro, a sobrepartilha obedecerá aos mesmos requisitos formais do título representativo da partilha.

Art. 1.413. Não é possível o registro de cessão da meação, que deverá observar a forma instrumental para o negócio jurídico correspondente, especialmente como a doação.



SEÇÃO IX DA CARTA DE SENTENÇA EM SEPARAÇÃO JUDICIAL

Art. 1.414. Os títulos judiciais expedidos nos autos de separação, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, de nulidade ou anulação de casamento e mudança de regime de bens, que decidam sobre a partilha de bens imóveis, serão objeto de registro e deverão conter:

I - folha de rosto e encerramento nos originais e as demais peças em cópias que instruem o título serão conferidas pelo Escrivão ou Diretor de Secretaria ou autenticadas por Tabelião de Notas;

II - nome e qualificação completa dos separandos ou divorciandos;

III - relação completa e individualizada dos bens, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição de conformidade com o disposto no art. 225, da Lei nº 6.015/1973;

IV - valor de avaliação dos bens atribuído pelas partes;

V - quitação dos impostos se couber;

VI - modo de partilha dos bens;

VII - sentença e certificação do trânsito em julgado.

Art. 1.415. Quando o acordo de partilha homologado em Juízo estabelecer a doação de imóvel para algum dos separandos ou divorciandos ou para os filhos, o cumprimento do acordo depende de escritura própria de doação, com ou sem instituição de usufruto, e recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ITCD incidente.

Art. 1.416. Estando a carta de sentença homologada pelo Juiz competente, com a partilha realizada de acordo com a vontade das partes, não cabe ao Oficial questionar ou impugnar o valor dos bens atribuídos pelas partes, nem o critério adotado na partilha dos bens, com alegação de eventual excesso, para efeito de incidência de imposto de transmissão.

Art. 1.417. A sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só será objeto de registro, quando decidir sobre a partilha de bens imóveis ou direitos reais registrários.

Art. 1.418. A sentença de separação judicial, de nulidade ou anulação de casamento será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal e surgimento do condomínio *pro indiviso*.



Art. 1.419. Os termos de abertura e encerramento das cartas, formais e/ou mandados deverão ter a mesma data.

Art. 1.420. Depois da extração da carta de sentença pelo tabelião ou substituto, este deverá certificar nos autos do processo tal ocorrência.

Art. 1.421. A carta de sentença será lavrada por intermédio de uma escritura pública (escritura pública de formação de carta de sentença), conforme modelo em anexo.

§ 1º O emolumento de tal escritura será o constante no item 7, “c”, Tabela de Emolumento – “sem valor declarado”.

§ 2º A cobrança do emolumento pela lavratura da escritura não prejudica a cobrança dos emolumentos pelas autenticações das cópias das peças correspondentes.

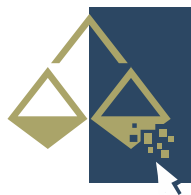
SEÇÃO X

DO FORMAL DE PARTILHA

Art. 1.422. O formal de partilha judicial expedido pelo Juízo competente em decorrência de sucessão *causa mortis*, nos processos de inventário ou arrolamento, deverá conter:

I - a folha de rosto e encerramento nos originais e as demais peças por intermédio de cópias autenticadas ou conferidas, contendo:

- a) qualificação completa do falecido e do cônjuge sobrevivente;
- b) nome e qualificação completa dos herdeiros ou legatários e respectivos cônjuges, indicando o regime de bens adotado;
- c) certidão de testamento, se houver;
- d) termo de inventariante e a qualidade dos herdeiros e o grau de seu parentesco com o inventariado;
- e) relação completa e individualizada dos bens imóveis, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição precisa do bem, de conformidade com o art. 225, da Lei nº 6.015/73;
- f) avaliação dos bens do espólio;
- g) modo de pagamento do quinhão hereditário;
- h) quitação dos impostos e cópia autenticada da guia do Imposto de Transmissão *causa mortis* e Doação - ITCD, com o respectivo demonstrativo do processo;
- i) certidão negativa de débito emitida pela Receita Federal em nome do espólio;



j) certidão de autorização da transferência dos imóveis situados em terrenos de Marinha emitidas, pela Secretaria de Patrimônio da União;

k) certidão negativa de débito do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, emitida pela Prefeitura Municipal;

l) sentença e certidão do trânsito em julgado do processo de inventário.

Art. 1.423. O formal de partilha poderá ser substituído por certidão do pagamento ou adjudicação do quinhão hereditário, quando este não exceder 5 (cinco) vezes o valor do salário mínimo.

§ 1º A certidão de que trata este artigo deverá conter a identificação do Juízo por onde tramitou o inventário ou arrolamento, o número do processo, a identificação completa do herdeiro, a caracterização completa do imóvel objeto da herança e sua avaliação, a quitação dos impostos e a transcrição integral da sentença, com a certificação do seu trânsito em julgado.

§ 2º Por ocasião do registro da certidão referida no *caput* deste artigo, o interessado deverá apresentar a certidão de quitação ou regularidade do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, emitida pela Prefeitura Municipal, do imóvel partilhado ou adjudicado e, estando este sob regime de aforamento ou ocupação, a certidão de quitação de débitos emitida pela Secretaria do Patrimônio da União, bem como a prova de pagamento do imposto de transmissão incidente.

Art. 1.424. Havendo diferença de pagamento do quinhão hereditário, aquele a quem coube o excesso deverá apresentar a via original da guia paga do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ITCD, juntamente com o demonstrativo do processo, se for gratuito negócio jurídico, ou do Imposto de Transmissão "*Inter Vivos*" - ITIV, caso tenha sido oneroso o acréscimo patrimonial.

Art. 1.425. Nos formais de partilha em que se processem inventários de mais de um autor da herança, exigir-se-ão os tributos relativos a cada inventariante e serão devidos emolumentos relativos a cada transmissão, mesmo que instrumentalizados em um único documento/título.

Parágrafo único. O registro do formal de partilha só ocorrerá após a devida conferência, pelo Oficial, do recolhimento dos impostos devidos.



SEÇÃO XI

DOS PRÉ-CONTRATOS RELATIVOS A IMÓVEIS LOTEADOS

Art. 1.426. É facultado o registro de pré-contratos relativos a imóveis loteados, se consignarem a manifestação de vontade das partes, indicação do lote, preço, modalidade de pagamento e promessa de contratar.

§ 1º Os pré-contratos previstos no art. 27 da Lei nº 6.766/79, serão levados a registro acompanhados da prova de prévia notificação, prevista no invocado preceito legal.

§ 2º A possibilidade de registro de pré-contratos aplica-se apenas aos contratos celebrados após o advento da Lei nº 6.766/79.

Art. 1.427. Não se recusará registro a contratos, a pretexto de metragem mínima, se o imóvel destinar-se à edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes, consoante dispõe o art. 4º, II, da Lei nº 6.766/79.

SEÇÃO XII

DAS ARREMATACÕES E ADJUDICAÇÕES EM HASTA PÚBLICA

Art. 1.428. O Juiz, antes de proceder à venda judicial de imóvel, verificará quanto à existência de outras penhoras, ônus, recurso ou causa pendente sobre os bens a serem arrematados, o que será verificado pelas certidões expedidas pelo Registro de Imóveis competente.

§ 1º As certidões a que se refere este artigo, quando não abrangidas pela gratuidade, serão providenciadas pelo exequente, mediante o necessário pagamento dos emolumentos.

§ 2º Nos processos da justiça gratuita, os valores correspondentes aos emolumentos deverão ser informados nas certidões para que sejam satisfeitas por ocasião da arrematação ou adjudicação ou incluída na conta final do processo.

§ 3º Nas cartas de arrematação ou adjudicação serão mencionados os ônus ou gravames que incidam sobre o bem levado a hasta pública, em conformidade com a certidão positiva emitida pelo Registro de Imóveis, bem como os emolumentos devidos.

§ 4º Na carta de arrematação, transcrever-se-á, na íntegra, a certidão positiva ou negativa emanada do Registro de Imóveis.

§ 5º O Juiz somente autorizará o levantamento do produto, no caso de existir outra penhora registrada, após a certeza de que o credor concorrente tenha tido a oportunidade para se



habilitar na disputa do preço, atentando às prelações de Direito Material e de Direito Processual.

§ 6º Havendo mais de um credor concorrendo na disputa do preço, o Juiz, de ofício ou provocado, deverá instaurar o concurso de preferência, nos termos da lei processual (art. 908 do CPC).

§ 7º Ultimada a alienação judicial, o Juiz da execução fará expedir a respectiva carta.

Art. 1.429. Tratando-se de bem imóvel, os títulos (cartas) devem conter, necessariamente, todos os elementos exigidos pelo Código de Processo Civil, além dos requisitos de registrabilidade contidos na Lei nº. 6.015/73 e na Lei de Organização Judiciária:

I - autuação;

II - título executivo;

III - auto de arrematação/adjudicação;

IV - avaliação;

V - prova de quitação dos impostos, correspondentes ao ITBI ou ITCD;

VI - descrição do imóvel, com todas as suas características e de conformidade com a descrição contida na transcrição, inscrição ou matrícula;

VII - identificação completa do arrematante ou adjudicante, pelo nome, estado civil, regime de casamento, se antes da lei do divórcio, nacionalidade, profissão, CPF e cédula de identidade.

Parágrafo único. A carta de adjudicação, além de conter os requisitos do art. 225, da Lei nº 6.015/73, a data do trânsito em julgado e deverá determinar, expressamente, o cancelamento da penhora que originou aquela execução.

SEÇÃO XIII

DA TRANSFERÊNCIA DE IMÓVEL PARA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

Art. 1.430. O documento hábil para a transferência de bens imóveis, para fins de formação ou aumento do capital social de sociedade empresária, é a certidão de inteiro teor emitida pela Junta Comercial, atendidas as demais exigências legais, especialmente de natureza tributária.

Parágrafo único. Admite-se certidão simplificada desde que acompanhada da escritura pública de incorporação ou de cópia autenticada do instrumento societário, devidamente registrada na Junta Comercial, que deliberou sobre a transferência dos bens.



Art. 1.431. Na transferência de imóvel do sócio para a sociedade, não incide o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, que deverá ser comprovado por certidão emitida pela Prefeitura Municipal, para apresentação perante o Cartório de Imóveis.

§ 1º No caso de a sociedade ter no seu objeto atividade imobiliária, de compra e venda de imóveis, locação, incorporação ou assemelhadas, é exigível o recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI -

§ 2º Em se tratando de terreno de Marinha, nas transmissões onerosas, será exigível a certidão de transferência do aforamento ou de ocupação (CAT) emitida pela Secretaria do Patrimônio da União, bem como o recolhimento do laudêmio.

Art. 1.432. O instrumento de incorporação deverá atender aos requisitos do art. 225 da Lei nº 6.015/73, no que se refere à completa e detalhada descrição do imóvel, de acordo com os dados constantes da respectiva matrícula.

Art. 1.433. Sendo o sócio casado pelo regime da comunhão de bens ou da comunhão parcial, e fazendo parte o bem incorporado do patrimônio comum, o cônjuge deverá anuir com a transferência do imóvel à sociedade, passando a integrar o patrimônio comum às quotas societárias.

§ 1º Poderão os cônjuges integralizar o capital da sociedade com o patrimônio comum, tornando-se ambos sócios na proporção da respectiva meação, desde que não sejam casados pelo regime da comunhão total de bens e a sociedade, neste caso, tenha sido constituída após a vigência do Código Civil de 2002.

§ 2º Se o sócio for casado pelo regime da separação total ou legal de bens, não é necessária a anuência do cônjuge, mesmo se casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

Art. 1.434. Os atos de transferência de imóveis para empresas comerciais, decorrentes de integralização de cota de capital serão objeto de registro.

§ 1º Os atos de transferência de imóveis decorrentes de fusão ou cisão de empresa serão objeto de registro.

§ 2º Os atos de transferência de imóveis decorrentes de incorporação total de empresa serão objeto de averbação.

Art. 1.435. Para averbação da alteração do nome e da transformação das pessoas jurídicas, o documento hábil é o original da certidão emitida pela Junta Comercial ou da certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.



SEÇÃO XIV

DOS CONTRATOS DE LOCAÇÃO

Art. 1.436. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado no 2 - Livro Registro Geral e consignará, também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como pena convencional.

§ 1º O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênua conjugal se igual ou superior a 10 (dez) anos.

§ 2º O registro será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.437. Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, desde que subscrito por 2 (duas) testemunhas. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.438. O registro dos contratos de locação de prédios com cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada, previsto no art. 167, inciso I, item 3, da Lei nº 6.015/73 e a averbação do contrato de locação, para fins de exercício de direito de preferência, prevista no mesmo art. 167, inciso II, item 16, serão efetuados no cartório onde o imóvel esteja matriculado, mediante apresentação de via original do contrato, assinado pelas partes e com a participação de 2 (duas) testemunhas.

Art. 1.439. Exigir-se-á alvará judicial para o registro de instrumento relativo a locação, com cláusula de vigência, em caso de alienação do imóvel locado, quando figurar como locador a massa falida, o concordatário, a herança vacante ou jacente, o curatelado ou menor sob tutela, e o espólio, este salvo no caso de renovação de contrato que já contivesse essa cláusula.

§ 1º Quando o locador se fizer representar por procurador, verificar-se-á se o instrumento de mandato o autoriza a contratar com a cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada.

§ 2º Independentemente do registro do contrato de locação, o locatário poderá requerer sua averbação para o fim exclusivo de pleitear o direito de preferência à compra do imóvel.



SEÇÃO XV DA COMPRA E VENDA

Art. 1.440. A compra e venda, para pagamento à vista ou a prazo, com ou sem garantia hipotecária, somente será registrada se houver sido celebrada por escritura pública, ressalvadas as hipóteses legais expressas de dispensa do instrumento público, conforme autorizadas em lei e referidas neste Código de Normas.

§ 1º As condições negociais dos contratos de compra e venda, que instituem cláusula resolutiva, como acontece nos pagamentos a prazo, devem ser, obrigatoriamente, consignadas no próprio registro, sem necessidade de averbação em ato separado.

§ 2º A cada escritura de compra e venda deve corresponder um ato de registro, como requisito de observância do princípio da continuidade registral.

§ 3º O registro da escritura ou contrato de compra e venda deve ser promovido como ato único, ainda que a escritura venha a fazer menção à anterior promessa de compra e venda celebrada entre as mesmas partes, sendo dispensável consignar na matrícula a existência do pacto anterior ou preparatório da compra e venda definitiva, em solução da correspondente promessa.

§ 4º Podem ser apresentadas, simultaneamente, para registro, desde que observada a ordem cronológica dos atos para efeito de prenotação, duas ou mais escrituras de compra e venda relativas ao mesmo imóvel, situação em que o registro da escritura subsequente dependerá do registro da escritura antecedente, sem necessidade de remissão à certidão da matrícula atualizada.

§ 5º Contratados dois ou mais atos numa mesma escritura, (ex. venda e compra e doação, doação, usufruto e cláusulas) deverá proceder ao registro ou averbação pertinente a cada um deles, cobrados os emolumentos e taxas correspondentes a cada um dos atos praticados.

Art. 1.441. Devem ser objeto de ato de registro próprio lançado na matrícula, as cláusulas especiais constantes da compra e venda, quando relativas a:

I - alienação fiduciária em garantia;

II – **Revogado.**

III - retrovenda;

IV - preempção ou preferência;

V - cláusula resolutiva expressa.



Art. 1.442. Para o registro da compra e venda, é necessário que na escritura pública constem os seguintes elementos e referências:

I - qualificação completa das partes, de acordo com os requisitos do Capítulo VIII do Título VII deste Código de Normas e da Lei de Registros Públicos;

II - descrição do imóvel, conforme os dados da certidão de matrícula respectiva, expedida pelo Cartório de Registro Imobiliário competente, com validade de 30 (trinta) dias, com referência expressa à sua data de emissão;

III - determinação do valor do negócio jurídico e condições de pagamento, fixado em moeda legal e corrente;

IV - declaração de quitação do preço do imóvel pelos alienantes, no caso de pagamento à vista;

V - referência à certidão negativa de débito tributário do Imposto Predial ou Territorial Urbano - IPTU, no caso de imóvel urbano;

VI - Certidão de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, e da Certidão Negativa de Imposto Territorial Rural - ITR, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no caso de imóvel rural;

VII - Certidão negativa de terreno de Marinha ou certidão de autorização para transferência do aforamento ou ocupação expedida pela SPU - Secretaria do Patrimônio da União, quando se tratar de imóvel de Marinha;

VIII - comprovante de recolhimento do Imposto de Transmissão *Inter Vivos* - ITIV, devido ao Município de situação do imóvel, com indicação do número da inscrição municipal, sequencial, número do processo, valor de avaliação fiscal, valor do imposto, data do pagamento e agente arrecadador do imposto, podendo ser substituído pela correspondente certidão negativa de ITBI;

IX - certidões de ações e execuções existentes contra o vendedor, na Comarca de situação do imóvel e na Comarca do seu domicílio, expedidas pelos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal, e certidão da Justiça do Trabalho;

X - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

XI - declaração de quitação das taxas de condomínio, no caso de unidades imobiliárias autônomas reguladas pelo regime de condomínio edilício;

XII - referência do registro e lançamento da compra e venda na Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XIII – **Revogado.**



XIV. **Revogado.**

XV - assinatura do Tabelião ou Substituto legal designado.

§ 1º Ressalvadas possíveis pendências de averbação na respectiva matrícula, é vedada a formulação de exigências, pelo cartório de Registro de Imóveis, de outros requisitos e documentos além dos expressamente constantes neste artigo.

§ 2º Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública,

§ 3º Os requisitos do título de compra e venda, previstos neste artigo, aplicam-se, no que couber, aos demais títulos de alienação de imóveis, de caráter oneroso ou gratuito.

Art. 1.443. É vedada, em qualquer hipótese, a lavratura e registro de escritura de compra e venda relativa a bem imóvel de propriedade da União, sob regime de aforamento ou ocupação de terreno de Marinha, ou que contenha, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem a apresentação de certidão específica e válida da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, que declare ter o interessado recolhido o laudêmio devido, de estar o transmitente em dia com as demais obrigações junto ao patrimônio da União e estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

Art. 1.444. O comprador ou adquirente poderá dispensar, por sua conta e responsabilidade, assumindo os débitos porventura existentes, a certidão negativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, conforme § 2º, do art. 1º, do Decreto nº 93.240/86.

Parágrafo único. O comprador poderá também dispensar, expressamente, a apresentação da declaração de débitos condominiais, desde que assuma, nos termos do art. 1.345, do Código Civil, os débitos do alienante perante o condomínio.

Art. 1.445. O comprador ou adquirente poderá dispensar, expressamente, por sua conta e responsabilidade, e advertido pelo Tabelião ou Oficial, dos riscos decorrentes, inclusive de eventual anulação do negócio jurídico, por caracterização de fraude à execução, caso existam ações ou execuções ajuizadas contra o vendedor, a apresentação das certidões dos feitos ajuizados, conforme previsão contida neste Código de Normas.

Parágrafo único. O comprador poderá também dispensar, expressamente, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prevista no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com redação dada pela Lei nº 12.440/11, devendo constar da escritura lavrada ou de declaração que acompanhará o título apresentado, a cientificação referida no *caput* deste artigo.



Art. 1.446. Na hipótese da existência de ações ou execuções certificadas pelos distribuidores Cíveis da Justiça Estadual e Federal, estas deverão ser consignadas na escritura, para ciência do comprador, não devendo o cartório de Registro de Imóveis promover qualquer ato de registro, averbação, anotação ou comunicação, na matrícula respectiva, relativamente a ações e execuções que não sejam formalmente comunicadas pelo Juízo competente para efeito de oneração judicial ou indisponibilidade.

Parágrafo único. Por sua exclusiva conta e responsabilidade e advertido pelo Tabelião, substituto ou escrevente autorizado dos riscos decorrentes, e assim consignado na escritura, o comprador poderá dispensar, expressamente, a apresentação das certidões de ações e execuções ajuizadas contra o vendedor.

Art. 1.447. Nos contratos particulares, com força de escritura pública, nos quais não estejam assinaladas as certidões exigidas pela Lei nº 7.433/85, regulamentada pelo Decreto nº. 93.240/86, deverá o Oficial do Registro de Imóveis exigi-las do interessado e, quando não forem negativas, deverá o interessado fazer declaração de ciência das mesmas, isentando o Registro de Imóveis de quaisquer responsabilidades.

§ 1º O instrumento particular, para ser acolhido no registro imobiliário, deverá estar revestido das formalidades e obedecer à disciplina que a lei e as normas regulamentares estabelecerem para lavratura de escritura pública.

§ 2º O instrumento particular, firmado por pessoa jurídica, será instruído com prova da legitimidade da representação do signatário.

Art. 1.448. Os Registradores de Imóveis não exigirão nova apresentação de certidões e de documentos que já se encontrem descritos ou com apresentação certificada, em escritura pública, por Tabelião de Notas, ou em contratos particulares, com força de escritura pública.

§ 1º Se constar certificado nos títulos a dispensa da apresentação das certidões, conforme previsão contida neste Código de Normas, o registrador fica desobrigado de exigi-las, para a efetivação do respectivo ato registral.

§ 2º Quando a exigência das certidões competir ao Registro Imobiliário e, em hipótese de dispensa, o registrador exigirá declaração expressa do(s) comprador(es), consignando no instrumento, que foi advertido pelo Oficial dos riscos decorrentes, procedendo ao seu arquivamento. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.449. Sendo o vendedor pessoa jurídica, de direito público ou privado, deverá também apresentar e, assim, expressamente constar na escritura pública ou contrato de compra e venda:



I - a Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social;

II - a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

§ 1º A escritura ou contrato deverá consignar, com relação a cada uma dessas certidões emitidas por intermédio da internet, a sua denominação, se certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, o seu código respectivo, data de emissão e data de validade.

§ 2º É dispensada a apresentação da certidão negativa de débito da previdência social (CND) e da certidão conjunta da receita federal do brasil e da dívida ativa na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quando se tratar de empresa que explore, exclusivamente, atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa, devendo tal declaração ser consignada expressamente na escritura.

Art. 1.450. Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública, cabendo ao cartório imobiliário o arquivamento, físico ou digital, dos respectivos títulos e documentos comprobatórios, exigidos para o registro.

§ 1º O DAM (documento de arrecadação municipal) do ITBI será apresentado no original, ou certidão de ITIV comprobatória do recebimento, fornecida pela Prefeitura Municipal da situação do imóvel.

§ 2º Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do interessado, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no artigo 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.451. Para o registro da compra e venda de ascendente em favor de descendente, deverão intervir, como anuentes, no título respectivo, todos os demais descendentes e o cônjuge do alienante.



Parágrafo único. É dispensável o consentimento do cônjuge do alienante se casado pelo regime da separação de bens, consensual ou obrigatório, ainda que casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

Art. 1.452. Nas escrituras públicas lavradas em comarcas distintas da competente para o registro, deverá ser reconhecido o sinal público do tabelião que lavrou o ato, procedendo ao arquivamento físico ou eletrônico do título.

SEÇÃO XVI

DA PROMESSA DE COMPRA E VENDA

Art. 1.453. O contrato de promessa de compra e venda, celebrado por instrumento público ou particular, em caráter irrevogável ou revogável, pode ser registrado no Cartório de Imóveis.

Parágrafo único. Sendo celebrado em caráter irrevogável e sem cláusula de arrependimento, o registro imobiliário confere ao promitente comprador direito real à aquisição do imóvel, nos termos do art. 1.417, do Código Civil.

Art. 1.454. O contrato de promessa de compra e venda deverá conter os seguintes requisitos ou cláusulas essenciais para o seu registro:

I - qualificação completa das partes,

II - descrição do imóvel conforme os dados da matrícula respectiva constante no Cartório de Registro Imobiliário;

III - determinação do valor do negócio jurídico, importância paga a título de sinal, prazo e condições de pagamento, fixado em moeda legal e corrente;

IV - critério de atualização monetária das parcelas de pagamento do preço, juros e encargos moratórios incidentes;

V - cláusula expressa de irrevogabilidade, com direito a adjudicação compulsória, ou hipótese de arrependimento, com a estipulação de prazo para o desfazimento do negócio e restituição da posse do imóvel ao promitente vendedor, estipulada por opção das partes;

VI - assinatura das partes e de 2 (duas) testemunhas. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º Na promessa de compra e venda celebrada por instrumento público, devem ser observados, no que couber, os mesmos requisitos exigidos para a escritura ou contrato de compra e venda.



§ 2º Sendo o promitente vendedor pessoa jurídica e não sendo o caso de dispensa, deverá apresentar, no ato de registro, a certidão negativa de débito da previdência social (CND) e a certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da dívida ativa na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou positiva com efeito de negativa.

§ 3º Celebrada a promessa de compra e venda por escritura pública, o instrumento deverá consignar a apresentação das certidões referidas no parágrafo antecedente.

Art. 1.455. O registro da promessa de compra e venda não depende do prévio recolhimento do Imposto de Imposto de Transmissão *Inter Vivos* - ITIV, o qual se considera devido, apenas, no ato da celebração da escritura definitiva de compra e venda ou do registro no cartório imobiliário competente, se for o caso.

Art. 1.456. Ainda que celebrado em caráter irrevogável e irretratável, o contrato de promessa de compra e venda pode prever cláusula de rescisão em razão de inadimplemento do promitente comprador, com a aplicação das sanções contratuais e cláusulas penais cabíveis, inclusive para efeito de perda do valor do sinal pago e retomada do imóvel pelo promitente comprador.

Art. 1.457. Os contratos de promessa ou compromisso de compra e venda, as cessões ou promessas de cessão relativamente a imóveis loteados poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular, de acordo com o modelo depositado na forma art. 18, inciso VI, da Lei nº 6.766/79 e conterão, pelo menos, as seguintes indicações:

I - nome, registro civil, inscrição no CPF, nacionalidade, estado civil e residência dos contratantes;

II - denominação e situação do loteamento, número e data da inscrição;

III - descrição do lote ou dos lotes que forem objeto de compromissos, confrontações, área e outras características;

IV - preço, prazo, forma e local de pagamento bem como a importância do sinal;

V - taxa de juros incidentes sobre o débito em aberto e sobre as prestações vencidas e não pagas, bem como a cláusula penal, nunca excedente a 10% (dez por cento) do débito e só exigível nos casos de intervenção judicial ou de mora superior a 3 (três) meses;

VI - indicação sobre a quem incumbe o pagamento dos impostos e taxas incidentes sobre o lote comprometido;

VII - declaração das restrições urbanísticas convencionais do loteamento, supletivas da legislação pertinente.



Art. 1.458. O desfazimento do negócio jurídico sob a forma contratual de promessa de compra e venda, por arrependimento voluntário ou inadimplemento da parte, será objeto de ato de averbação, promovendo-se o cancelamento do direito real do promitente comprador.

Art. 1.459. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva.

§ 1º. Se a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva.

§ 2º. É indispensável a escritura pública para o registro da transferência da propriedade, após a quitação do compromisso de compra e venda prevista no § 6º, art. 26, da Lei n. 6.766/79, observado o art. 108, do Código Civil.

SEÇÃO XVII

DA COMPRA E VENDA COM CESSÃO DE DIREITOS

Art. 1.460. O imóvel que tenha sido objeto de promessa de compra e venda registrada poderá ter os seus direitos aquisitivos cedidos a terceira pessoa, que será o comprador definitivo, devendo figurar na relação contratual as seguintes partes:

I - o proprietário e vendedor do imóvel;

II - o promitente comprador e cedente dos direitos aquisitivos;

III - o comprador final e cessionário dos direitos aquisitivos.

§ 1º Os direitos aquisitivos do promitente comprador somente poderão ser cedidos se o preço da promessa de compra e venda estiver integralmente quitado.

§ 2º Em uma mesma escritura, poderão ser realizadas uma ou mais cessões de direitos aquisitivos, desde que assinem o ato todas as partes na devida ordem de transmissão de direitos, em respeito ao princípio da continuidade registral.

§ 3º Para cada operação de cessão ou transferência de direitos será devido o correspondente Imposto de Transmissão *Inter Vivos* - ITIV, cujo comprovante de recolhimento ou quitação deverá ser apresentado por ocasião da lavratura da escritura pública de compra e venda com cessão.

Art. 1.461. A cessão de direitos aquisitivos, sem a transferência definitiva da propriedade ou domínio, poderá ser celebrada por instrumento público ou particular, desde que:

I - a promessa de compra e venda objeto da cessão tenha sido registrada;



II - tenha sido recolhido o Imposto de Transmissão *Inter Vivos* - ITIV sobre ambos os negócios jurídicos, da promessa de compra e venda e da cessão.

SEÇÃO XVIII DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

Art. 1.462. A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 1.463. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

Art. 1.464. 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. 1.465. 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 escritura pública de quitação ou sentença judicial, transitada em julgado.

Art. 1.466. Do requerimento do credor fiduciário, para a notificação da mora do devedor, dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis 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;

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 do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do item anterior.

Art. 1.467. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.468. 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. 1.469. O requerimento de intimação deverá ser lançado no Livro nº 1 - Protocolo, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

Art. 1.470. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

Art. 1.471. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

Art. 1.472. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis 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 quinze (15) dias, contado da data do recebimento da intimação;

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 nº 9.514/97.



Art. 1.473. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

Art. 1.474. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art. 1.475. 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. 1.476. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, será necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

Art. 1.477. 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.

Parágrafo único. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo CENSEC.

Art. 1.478. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

Art. 1.479. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor fiduciário, a tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel objeto da alienação fiduciária.

Art. 1.480. Reputa-se ciente o devedor mediante prova da colheita da assinatura deste ou, em caso de recusa, mediante certidão circunstanciada daquele que realizar a diligência.

Art. 1.481. Quando o fiduciante, ou seu cessionário, ou seu representante legal ou procurador encontrar-se em local ignorado, incerto ou inacessível, o fato será certificado pelo serventuário encarregado da diligência e informado ao oficial de Registro de Imóveis, que, à



vista da certidão, promoverá a intimação por edital publicado durante 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária, contado o prazo para purgação da mora da data da última publicação do edital.

Art. 1.482. Na hipótese de o devedor, seu representante legal ou procurador se ocultarem de forma a não permitir a intimação, o Oficial do Registro de Imóveis certificará essa circunstância, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação pela via judicial. O procedimento extrajudicial será mantido aberto por 60 (sessenta) dias, findos os quais, se não houver manifestação do credor fiduciário, será arquivado.

Art. 1.483. A intimação judicial deverá conter os requisitos do art. 1.473.

§ 1º Os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 729 do CPC, serão juntados aos autos do procedimento em curso no Registro de Imóveis para fins de controle da purgação da mora.

§ 2º No caso de não localização ou de ocultação do devedor, a publicação de editais e controle da purgação da mora dependerá de haver constado na certidão do Oficial de Justiça, na notificação judicial, que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.

Art. 1.484. Caso os requisitos do art. 1.475 não tenham constado na notificação judicial, o Oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução, a fim de que o credor fiduciário promova nova notificação judicial.

Art. 1.485. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos três dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

Art. 1.486. 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. 1.487. 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.

§ 1º Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no item anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.



§ 2º O prazo descrito no parágrafo primeiro aplica-se imediatamente aos processo em curso em que o requerente não foi cientificado do transcurso de prazo sem purgação da mora. A contagem de prazo de 120 (cento e vinte) dias previsto no item anterior se inicia a partir do dia útil seguinte àquele em que o requerente toma conhecimento da certidão de transcurso de prazo sem purgação da mora, bem como que esse prazo não se aplica aos processo em que o requerente já foi cientificado do transcurso de prazo sem purgação da mora.

Art. 1.488. 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. 1.489. 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.

SUBSEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA

Art. 1.490. A alienação fiduciária de coisa imóvel reger-se-á pelas disposições constantes na Lei nº 9.514/97 e Lei nº 6.015/73.

Art. 1.491. Constitui-se a propriedade fiduciária de coisa imóvel mediante registro do contrato que lhe serve de título na respectiva circunscrição imobiliária.

Art. 1.492. O contrato que servirá de título para o registro da alienação fiduciária, deverá:

I - prever expressamente tratar-se de contrato de alienação fiduciária, nos termos do art. 17, IV, da Lei nº 9.514, de 20.11.1997;

II - conter o nome, qualificação e endereço completo do fiduciante e do fiduciário, ou de seus representantes legais e procurador, se houver;

III - conter os requisitos enumerados nos inc. I a VII, do Art. 24, da Lei nº 9.514, de 20.11.1997;



IV - apresentar as certidões negativas de débito do INSS e da Receita Federal, ainda que o fiduciante seja pessoa jurídica que tenha como objeto social a comercialização de imóveis e declare que o imóvel não integra o seu ativo.

Art. 1.493. O registro da alienação fiduciária, bem como a averbação do pagamento pelo fiduciante, não constituem fato gerador de recolhimento de ITBI.

Art. 1.494. Os atos e contratos de alienação fiduciária, 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.

Art. 1.495. Com o pagamento das prestações ou cumprida a obrigação pelo fiduciante, demonstrado em documento, será feito o cancelamento, por averbação, do registro da alienação fiduciária. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.496. Não cumpridas as obrigações pelo fiduciante, poderá o fiduciário constitui-lo em mora, mediante intimação, que poderá ser feita por uma das formas previstas no art. 26 da Lei nº 9.514, de 20.11.1997.

§ 1º - O procedimento de intimação do fiduciante deverá observar o procedimento previsto no art. 1.474 e seguintes da CNGC.

§ 2º - Somente se começa a contar o prazo para a purgação da mora, quando realizada notificações nas alienações fiduciárias e garantia, no primeiro dia útil seguinte ao da intimação, considerando-se dia útil aquele em que tenha havido expediente normal, ou seja, por inteiro. Do mesmo modo, os prazos somente terminam em dia útil, computando-se os prazos, assim, excluindo-se o dia do começo e incluindo o do vencimento.

Art. 1.497. O fiduciante e fiduciário poderão efetuar a cessão de seus direitos, o que será objeto de registro.

Art. 1.498. No caso de cessão de direitos pelo fiduciante, o registrador somente fará o registro à vista da anuência do fiduciário.

SEÇÃO XIX DA DOAÇÃO ENTRE VIVOS

Art. 1.499. Nos atos de doação a título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, podendo ou não estar declarado no título a aceitação da doação pelo donatário, conforme disposto no art. 539 do Código Civil.



§ 1º É dispensada a prova de aceitação na doação pura feita em benefício de incapaz ou quando o doador fixar prazo ao donatário, para declarar se aceita ou não a liberalidade.

§ 2º Para os efeitos registrais, considera-se doação pura aquela instituída com reserva de usufruto ou com cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade.

Art. 1.500. São modalidades básicas de doação:

I - a doação feita por ascendente a descendente direto, ou de um cônjuge a outro, que importa em adiantamento da herança;

II - a doação feita por ascendente a descendente, que sair da parte disponível do doador, realizada em caráter definitivo e com expressa dispensa de colação do bem em futuro inventário;

III - a doação pura e simples ou com encargo, em favor de terceiro, pessoa física ou jurídica, sem relação de sucessão.

§ 1º O registro deve consignar a natureza da doação, se de caráter temporário e resolúvel, como no adiantamento da herança, de caráter definitivo, ou na doação sem relação de sucessão.

§ 2º Somente pode ser objeto de registro a escritura de doação quando o doador declare que ele é proprietário de outros bens que assegurem a sua subsistência, salvo se a doação estiver sendo realizada com reserva de usufruto.

Art. 1.501. Considera-se ato de doação, para efeito de incidência do Imposto *causa mortis* e Doação - ITCMD, a compra e venda realizada pelos pais em nome de menor ou incapaz, sem a comprovação da origem de renda para a aquisição.

Art. 1.502. Constitui requisito essencial da escritura de doação a consignação do recolhimento do Imposto *causa mortis* e Doação - ITCMD, base de cálculo, valor do imposto, data e agente de pagamento.

Art. 1.503. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão remeter, nos termos de regulamento próprio, à Secretaria da Fazenda, a relação dos atos de registro de doação de bens imóveis.

SEÇÃO XX DA DAÇÃO EM PAGAMENTO

Art. 1.504. O registro da escritura pública de dação em pagamento de imóvel depende da declaração e demonstração, no título correspondente, de que o negócio está sendo efetivado para a solução de dívida financeira ou creditícia anterior, contraída pelo devedor perante o credor, de natureza não imobiliária.



§ 1º O título respectivo deverá declarar que o devedor contratou com o credor operação exclusivamente financeira ou creditícia e que a dação em pagamento se realiza em solução da dívida, aplicando-se a essa operação, em tudo o que não for contrário à lei, as disposições da compra e venda.

§ 2º Somente se considera dação em pagamento, para efeitos registrais, o negócio em que o credor consentir, expressamente, em receber prestação diversa da que lhe é devida, em operação de natureza financeira ou creditícia.

§ 3º Sendo caracterizada a dívida originária como de natureza imobiliária, a solução do negócio jurídico deverá ser formalizada, por intermédio dos modelos legais de compra e venda, permuta com torna ou empreitada por administração.

Art. 1.505. Não será admitida como dação em pagamento, para efeitos imobiliários, o negócio jurídico em que o adquirente do imóvel, por termo de adesão ou contrato de promessa de compra e venda, realiza o pagamento do preço à empresa construtora ou incorporadora, visando à aquisição de imóvel, sendo o adquirente considerado, nesse instrumento, como devedor e não como credor da operação.

Art. 1.506. Aplicam-se à dação em pagamento, no que couber, as mesmas normas e requisitos que regulam a compra e venda.

SEÇÃO XXI DA PERMUTA OU TROCA

Art. 1.507. Constituem modalidades de permuta de bens imóveis para fins de registro imobiliário:

- I - permuta ou troca simples de imóveis com mesmo valor;
- II - permuta com torna, para imóveis de distintos valores;
- III - permuta de fração de terreno, para fins de remembramento;
- IV - permuta de terreno por área construída futura.

Art. 1.508. Na permuta simples, o título respectivo deverá descrever os imóveis objeto da permuta, podendo determinado imóvel ser permutado por outro ou mais imóveis, desde que a soma de valores seja equivalente e os permutantes deem entre si total e recíproca quitação.

§ 1º O valor de equivalência dos imóveis permutados será aquele atribuído ou declarado pelas partes, independentemente do valor de avaliação fiscal.



§ 2º Na permuta de imóveis, para efeitos do imposto de transmissão imobiliária, consideram-se duas as operações de alienação, sendo devido o pagamento de ambas as transmissões e, assim, consignado na escritura de permuta.

Art. 1.509. Na permuta com torna, a parte proprietária do imóvel de menor valor deverá declarar o pagamento, no mesmo título, da diferença entre o valor do seu imóvel em relação ao imóvel de maior valor, operando-se a dupla transmissão para efeitos imobiliários e de tributação.

Art. 1.510. A permuta de fração mínima de terreno entre dois ou mais proprietários de imóveis contíguos, para efeitos de remembramento posterior, também denominada de permuta jurídica, importa na constituição de condomínio voluntário ou civil indiviso, declarado no título respectivo.

Parágrafo único. Na permuta jurídica, esta compreenderá a troca de fração do imóvel da ordem de 1% (um por cento) da área do respectivo terreno.

Art. 1.511. A permuta de terreno por área construída é o negócio imobiliário em que o proprietário do terreno contrata com terceiro, empresa construtora, incorporadora ou grupo de condôminos a troca de fração ideal de imóvel presente e objeto de registro regular, para a entrega futura de unidades imobiliárias autônomas as quais serão edificadas pelo construtor ou incorporador.

§ 1º A determinação da fração permutada será expressa em percentual sobre a área do terreno e com a especificação e atribuição das unidades autônomas que caberão ao proprietário do imóvel, integrais ou fracionadas, conforme livremente pactuado entre as partes.

§ 2º A escritura pública de permuta de terreno por área construída deverá conter e indicar, para a necessária segurança jurídica do proprietário do imóvel, além do ato de transmissão de domínio e demais direitos, na seguinte ordem:

- a) o ato de permuta, com a reserva de fração no domínio do proprietário do terreno e a constituição de regime de condomínio voluntário ou indiviso sobre o terreno entre as partes permutantes;
- b) a destinação exclusiva do terreno para a construção de empreendimento imobiliário;
- c) a divisão das frações ideais do terreno em tantas unidades autônomas que serão edificadas no empreendimento;
- d) a constituição de condomínio *pro diviso* entre as partes permutantes, conforme a destinação do terreno para a edificação de unidades autônomas;



e) a descrição e especificação da construção, com as suas características, número de pavimentos, detalhamento dos cômodos, unidades autônomas, número de vagas de garagens e áreas de uso exclusivo e uso comum determinadas de acordo com o respectivo quadro da ABNT;

f) a identificação e atribuição das unidades imobiliárias autônomas que caberão ao proprietário do terreno e à empresa construtora ou incorporadora;

g) o valor da fração de terreno permutada, que deverá corresponder à soma do valor das unidades imobiliárias autônomas as quais serão construídas;

h) as obrigações, prazo de construção e cláusulas moratórias e penais constantes do contrato de construção respectivo;

I - a cláusula resolutiva expressa, objeto de registro próprio, que poderá considerar rescindido o negócio jurídico, com a reversão integral do imóvel ao proprietário original, no caso de não cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas para a construção do empreendimento imobiliário.

§ 3º Não é obrigatório constar, na escritura de permuta de terreno por área construída destinada à construção de empreendimento imobiliário, a convenção e o regimento interno do condomínio, que podem ser celebrados em instrumento próprio, público ou particular, para registro posterior.

§ 4º A base de cálculo do imposto de transmissão incidente deverá estar consignada sobre as frações ideais de terreno e respectivas unidades imobiliárias autônomas que foram atribuídas à empresa construtora ou incorporadora ou ao condomínio, não incidindo o imposto sobre as frações reservadas pelo proprietário do terreno.

§ 5º A obrigação de entrega das unidades imobiliárias autônomas ao permutante proprietário do terreno somente se considera cumprida, para efeito de cancelamento da cláusula resolutiva, com a averbação da licença de “habite-se” da construção expedida pela Prefeitura Municipal.

§ 6º Após o registro da escritura de permuta de terreno por área construída, é obrigatório o registro do memorial de incorporação, na construção sujeita a regime de incorporação por empreitada ou por administração, de acordo com as exigências do art. 32, da Lei nº 4.591/1964, para assim viabilizar o registro das escrituras ou contratos de alienação, por compra e venda ou cessão, das unidades autônomas.



SEÇÃO XXII

DO DIREITO DE SUPERFÍCIE

Art. 1.512. O proprietário pode conceder a outrem, denominado superficiário, o direito de construir ou de plantar em seu terreno, por tempo determinado, mediante escritura pública devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 1.513. A concessão da superfície será gratuita ou onerosa e, caso seja onerosa, estipularão as partes se o pagamento será feito de uma só vez ou parceladamente, devendo assim ser consignado no registro da matrícula.

Art. 1.514. Se o proprietário do imóvel objeto do direito de superfície for pessoa jurídica, é exigível a consignação, na escritura de constituição, da Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social e a Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

Art. 1.515. O direito de superfície pode transferir-se a terceiros e, por morte do superficiário, aos seus herdeiros.

Art. 1.516. O direito de superfície abrange o direito de utilizar a construção previamente existente, o solo, o subsolo ou o espaço aéreo relativo ao imóvel, conforme estabelecido no contrato, observada a respectiva legislação urbanística. Abaixo desses limites o domínio é reservado ao proprietário do solo.

Art. 1.517. Em caso de alienação do imóvel ou do direito de superfície, o superficiário ou o proprietário têm direito de preferência, em igualdade de condições com terceiros, à aquisição e consolidação da propriedade plena.

§ 1º Será exigível na escritura pública de alienação do imóvel ou da cessão do direito de superfície, o comparecimento de ambas as partes, com a declaração expressa de renúncia ao direito de preferência.

§ 2º Não incide sobre a operação de alienação do imóvel ou de cessão do direito de superfície qualquer pagamento a título de transferência ou laudêmio sobre a superfície.

Art. 1.518. Antes do termo final, a concessão poderá ser extinta se o superficiário der ao terreno destinação diversa daquela para que for concedida, conforme assim reconhecido em decisão judicial.



Art. 1.519. Extinta a concessão, o proprietário passará a ter a propriedade plena sobre o terreno, construção ou plantação, independentemente de indenização, se as partes não houverem estipulado o contrário.

Art. 1.520. A constituição do direito de superfície será objeto de ato de registro e a sua extinção será promovida por intermédio de ato de averbação, na forma da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.521. O direito de superfície, constituído por pessoa jurídica de direito público interno, rege-se pelo Código Civil de 2002, no que não for diversamente disciplinado em lei especial.

SEÇÃO XXIII DO USUFRUTO DE IMÓVEL

Art. 1.522. O usufruto de imóvel constituído por convenção deverá ser, obrigatoriamente, registrado no ofício imobiliário.

Art. 1.523. A averbação do cancelamento do registro de usufruto será feita a requerimento do interessado, por simples petição dirigida ao registrador, a quem competirá a conferência da prova, suscitando eventual dúvida ao juiz.

Art. 1.524. O usufruto de imóvel constitui-se por ato gratuito, constante de escritura pública de doação, de inventário extrajudicial ou testamento.

Parágrafo único. Uma vez instituído, salvo disposição em contrário, o usufruto estende-se aos acessórios, benfeitorias e acessões do imóvel.

Art. 1.525. Na lavratura do título de usufruto de imóvel, assim como do ato de registro respectivo, deverá consignar se este resulta:

- I - de reserva de usufruto, quando originário de ato de doação;
- II - de instituição quando da doação de dinheiro para aquisição do imóvel;
- III - em caso de constituição por ato próprio ou por testamento;
- IV - da cessão onerosa do direito de usufruto destacado da propriedade em operação de compra e venda;
- V - da instituição de usufruto legal, resultante do direito de família, quando venha a ser registrado por força de ordem judicial.

Art. 1.526. Na escritura de doação com reserva de usufruto deve ser objeto de registro autônomo o primeiro ato, como registro da doação da nua-propriedade do imóvel, e o segundo ato tão-só de reserva do usufruto em favor do doador.



§ 1º O mesmo procedimento do presente artigo será aplicável às escrituras de inventário e partilha extrajudicial, quando o cônjuge sobrevivente ou herdeiro venha a renunciar à propriedade, mas reservando para si o usufruto sobre o imóvel.

§ 2º Aplica-se também o mesmo procedimento na escritura de doação com instituição de usufruto, com um registro autônomo para o primeiro ato, e outro para a instituição.

Art. 1.527. Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício pode ceder-se por título gratuito ou oneroso.

§ 1º A cessão do direito de usufruto deve ser realizada por escritura pública, ficando consignado no registro que o cessionário do usufruto deve exercer os mesmos direitos do cedente.

§ 2º A cessão do direito de usufruto não pode ser promovida em favor do próprio nu proprietário, situação jurídica que importará a consolidação do direito de propriedade e na consequente extinção do usufruto.

Art. 1.528. O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no Cartório de Imóveis:

I - pela renúncia, mediante apresentação da escritura pública de renúncia;

II - por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado e instruída com documento comprobatório do óbito; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

III - pelo termo de sua duração, cujo cancelamento se dará mediante requerimento do interessado e instruída com documento comprobatório; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

IV - pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído ou, se ela perdurar, pelo decurso de 30 (trinta) anos da data em que se começou a exercer;

V - pela cessação do motivo de que se origina, do modo como determinado no ato de instituição, provado por requerimento apresentado pelo interessado;

VI - pela destruição da coisa, provada em requerimento apresentado pelo interessado, acompanhada de certidão narrativa emitida pela Prefeitura Municipal;

VII - pela consolidação do usufruto e da nua-propriedade na mesma pessoa;

VIII - por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, provada por sentença judicial;

IX - pelo não uso ou não fruição, da coisa em que o usufruto recai, provada por sentença judicial.

Parágrafo único. Há incidência do Imposto de Transmissão - ITCD, devido ao Estado, na instituição do usufruto e sua extinção, por consolidação na pessoa do nuproprietário.



Art. 1.529. Constituído o usufruto em favor de duas ou mais pessoas, extinguir-se-á a parte em relação a cada uma das que falecerem, salvo se, por estipulação expressa, o quinhão desses couber ao sobrevivente.

SEÇÃO XXIV

DO REGISTRO DE CARTA DE ARREMATACÃO DECORRENTE DE EXECUÇÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 1.530. A carta de arrematação expedida por instrumento particular é título hábil para transferência de imóvel hipotecado levado a leilão pelo agente fiduciário, nos termos do Dec. Lei nº 70/66.

Art. 1.531. A carta deverá vir assinada pelo agente fiduciário, pelo leiloeiro, pelo credor exequente, por cinco testemunhas físicas idôneas, identificadas e qualificadas.

Art. 1.532. O devedor também deverá assinar a carta, salvo se recusar ou se não estiver presente ao leilão.

Art. 1.533. A carta deverá ser apresentada em duas vias, sendo uma delas arquivada na serventia e a outra entregue à parte interessada e conterà:

- I - a cláusula contratual que designar o agente fiduciário ou, na falta desta, o ato que o tiver designado para representar a instituição;
- II - a transcrição dos avisos enviados pelo credor ou seu agente fiduciário ao devedor e respectivo cônjuge; na ausência do recibo assinado pelo devedor, a publicação dos editais de notificação;
- III - a carta de autorização do leiloeiro;
- IV - o inteiro teor do edital do leilão, com indicação das datas de sua publicação e dos órgãos em que essa publicação se deu;
- V - a transcrição do auto de leilão;
- VI - a transcrição do recibo do pagamento do preço da arrematação;
- VII - a quitação dos débitos fiscais, ITBI, laudêmio, e respectivo alvará, se for o caso;
- VIII - a prestação de contas do leiloeiro;
- IX - a descrição do imóvel alienado e a referência a suas confrontações e metragens, bem como ao título anterior de propriedade, às respectivas transcrições e averbações no registro imobiliário e ao instrumento de cessão do crédito, se houver.



Art. 1.534. Do registro deverá constar as especificações da transmissão, tais como o adquirente, transmitente, o título, a forma do título, leiloeiro, agente fiduciário, credor, valor e o recolhimento do ITIV.

Art. 1.535. Para o registro da carta de adjudicação decorrente de execução dispensa-se a apresentação das certidões fiscais (CNDs Federal, Estadual e Municipal), ficando, no entanto, o adquirente responsável pelo débito relativo aos tributos diretamente incidentes sobre o imóvel.



CAPÍTULO IV DA AVERBAÇÃO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.536. No Registro de Imóveis, será feita a averbação dos seguintes atos previstos em lei:

I - convenções antenupciais, os regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

II - por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

III - contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58, de 10.12.1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/73;

IV - mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

V - alteração do nome por casamento, por separação ou por divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

VI - atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16.12.1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência desta Lei nº 6.015/73;

VII - cédulas hipotecárias;

VIII - do Sistema Financeiro da Habitação e outros contratos;

IX - da Cédula de Crédito Imobiliário;

X - caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

XI - restabelecimento da sociedade conjugal;

XII - cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

XIII - decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos Registrados ou averbados;

XIV - *ex officio*, dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público;

XV - sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e desde



que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separados ou divorciados;

XXVI - re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexistam outras hipotecas registradas em favor de terceiros;

XXVII - contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;

XXVIII - Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

XXIX - notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórias de imóvel urbano;

XXX - extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XXXI - extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

XXXII - cessão de crédito imobiliário;

XXXIII - constituição de patrimônio de afetação, nas incorporações imobiliárias;

XXXIV - sub-rogações e outras ocorrências que alterarem o registro;

XXXV - indisponibilidade de bens decretada judicialmente;

XXXVI - indisponibilidade de bens dos administradores, gerentes e conselheiros fiscais das sociedades sujeitas ao regime de liquidação extrajudicial;

XXXVII - protestos, notificações e interpelações normatizadas nos arts. 726 e §§ do CPC, mediante ordem judicial, na observância do item 12 do inciso II do art. 167 da Lei nº 6015/73;

XXXVIII - sentenças definitivas de interdição;

XXXIX - alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário;

XXX - incorporação total de uma empresa por outra;

XXXI - termos de acordo entre proprietário de terras e o IBAMA, a teor dos preceitos contidos no Código Florestal e legislação complementar;

XXXII - existência de floresta plantada;

XXXIII - substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência, ou não, de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior;

XXXIV - documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta, prevista no § 4º do art. 35 da Lei nº 4.591, de 16-12-64, na hipótese ali contemplada e para constituição de direito real oponível a terceiros;



XXXV - Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

XXXVI - consolidação da propriedade do imóvel em nome do fiduciário, a vista da prova do pagamento do imposto de transmissão e, se for o caso, também do laudêmio;

XXXVII - retificações processadas nos termos previstos nos arts. 212 e ss. da Lei dos Registros Públicos;

XXXVIII - arrolamento de bens solicitados pela receita Federal previsto na Lei nº 9.532/97;

XXXIX - bloqueio de matrícula, determinado judicialmente;

XL - da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

XLI - da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XLII - da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

XLIII - da cessão de crédito imobiliário;

XLIV - da reserva legal;

XLV - da servidão ambiental;

XLVI - do destaque de imóvel de gleba pública originária;

XLVII - do auto de demarcação urbanística;

XLVIII - da extinção da legitimação de posse;

XLIX - da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

L - da extinção da concessão de direito real de uso;

LI - da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição na forma do disposto pelo art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário.

LII - Certidão Premonitória - certidão comprobatória do ajuizamento da execução, nos termos do art. 828 do CPC;

LIII - outros títulos, atos ou fatos que venham a ser definidos em Lei

Art. 1.537. Com o advento da Lei Federal nº 12.651/12, que instituiu o Código Florestal, a Reserva Legal deverá ser registrada no órgão ambiental competente por meio de inscrição no Cadastro Ambiental Rural – CAR, sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de



transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, ressalvadas as exceções previstas na própria Lei.

§ 1º Enquanto o Cadastro Ambiental Rural – CAR não for implementado, a averbação da área da reserva legal na matrícula do imóvel será obrigatória, consoante dispõe o art. 169 da lei 6.015/73.

§ 2º Quando da implantação do CAR- Cadastro Ambiental Rural – CAR, a averbação da reserva legal na matrícula é desobrigada.

§ 3º Admite-se, todavia, a sua averbação na matrícula, nos termos expressamente consignados no art. 167, II, 22, da Lei nº 6.015/73, ou para se dar publicidade de ocorrências que visem a tutela ambiental.

Art. 1.538. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão:

- a) os atos de tombamento definitivo ou provisório de imóveis, promovidos pelo Poder Público;
- b) os decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;
- c) a notícia de penhora, quando do adiamento da feitura do registro, por falta de requisitos formais no título apresentado, exigidos pela legislação em vigor;
- d) o arrendamento sem cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel arrendado e os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;
- e) as escrituras públicas e as sentenças de constituição ou dissolução de união estável.

Art. 1.539. Terá legitimidade para requer a averbação qualquer pessoa (incumbindo-lhe das despesas respectivas) que tenha algum interesse jurídico no lançamento das mutações subjetivas e objetivas dos registros imobiliários.

§ 1º Terão legitimidade para exigí-la não só os titulares do direito real, na qualidade de alienantes ou de adquirentes, como também os anuentes ou intervenientes no negócio jurídico.

§ 2º As averbações, salvo nos casos em que poderão ser feitas *ex officio*, dependerão de requerimento escrito, que poderá ser realizado em formulário padronizado do próprio Serviço, acompanhado de documentação comprobatória, fornecida pela autoridade competente.

§ 3º Para os fins previstos neste artigo, a parte interessada poderá fazer-se representar por advogado, munido de procuração com poderes específicos, hipótese em que deverá ficar arquivada na serventia o instrumento de mandato (ou sua cópia autenticada) e cópia não



autenticada do documento de identificação profissional do advogado. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 4º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.540. Averbar-se-á, sem ônus, retificação de numeração de imóvel e de nomenclatura do logradouro, com base em comunicação do órgão administrativo competente.

Art. 1.541. Por ocasião da transmissão da propriedade ou direito real, as cláusulas de inalienabilidade, incomunicabilidade ou impenhorabilidade serão objeto de uma só averbação, no caso em que mais de um gravame for imposto.

Art. 1.542. A averbação da emancipação dependerá de prova de haver sido anotada no Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 1.543. Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei de Registros Públicos são obrigatórios e efetuar-se-ão na serventia da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, se não houver matrícula aberta no cartório a qual pertence a zona circunscricional;

SEÇÃO II DA AVERBAÇÃO PREMONITÓRIA

Art. 1.543. Todos os atos enumerados no art. 167 da Lei de Registros Públicos são obrigatórios e efetuar-se-ão na serventia da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, nos termos do art. 169 e incisos, da Lei n. 6.015/76.

I – os nomes das partes, o nome do advogado do exequente; espécie de título; valor nominal; a data da propositura da ação e o valor da causa;

II – a menção de que a certidão é para fins de averbação no Serviço Registral de Imóveis, e demais órgãos onde são registrados bens do devedor, sujeitos à penhora ou arresto (ações, quotas sociais, entre outros).

§ 1º A certidão de que trata este artigo se destina ao processamento de uma única averbação e poderá ser solicitada diretamente pelo exequente, pelo advogado regularmente constituído nos autos ou por intermédio de procurador, mediante a apresentação de instrumento público ou particular, e pagamento das custas constantes da Lei n.º 7.603/01 (Tabela B, item 03, ou Tabela C, item 03, conforme o caso). (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



§ 2º No Registro de Imóveis, quando solicitado pelo exequente, a averbação será realizada mediante o pagamento dos emolumentos constantes da letra “a”, item 19 da Tabela C, da Lei nº 7.550/01, expedindo-se certidão do ato averbatório, salvo se requerido pela Fazenda Pública (Lei nº 6.830/80, art. 39).

Art. 1.545. É possível a averbação de certidão premonitória nas matrículas de bens objeto de hipoteca cedular por outras dívidas do emitente ou do terceiro hipotecante, respeitada a preferência do crédito cedular ou desde que haja autorização do credor para a realização da penhora.

§ 1º A averbação premonitória deve observar a ordem de prioridade decorrente da existência de títulos representativos de direitos reais.

§ 2º Na averbação da certidão premonitória deverá constar a ciência do interessado acerca da existência de hipoteca, anteriormente averbada na matrícula do imóvel, com direito de preferência.

§ 3º Incumbe ao exequente comunicar ao juízo da execução a existência do registro da cédula hipotecária, que, por sua vez, determinará a intimação do credor hipotecário, para a adoção das providências cabíveis;

§ 4º A averbação premonitória será cancelada, mediante requerimento do exequente, ou determinação do juiz, de ofício, caso o exequente não o faça no prazo, quando formalizada a penhora sobre bens suficientes para cobrir o valor da dívida, consoante determina o art. 828 do Código de Processo Civil.

SEÇÃO III DOS PACTOS ANTENUPCIAIS E DA ALTERAÇÃO DO REGIME DE BENS

Art. 1.546. Será noticiado, por averbação, à margem de todos os registros e nas matrículas em que figurarem os contraentes, o registro de pacto antenupcial previsto no art. 167, I, 12, da Lei nº 6.015/1973, sem prejuízo do registro no Livro 3 - Registro Auxiliar.

Art. 1.547. A modificação do regime de bens do casamento, processada judicialmente, será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou, a requerimento do interessado, com a apresentação de certidão do Registro Civil das Pessoas Naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que a mesma deu-se por ordem judicial.



SEÇÃO IV

DA EDIFICAÇÃO, RECONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO, REFORMA OU AMPLIAÇÃO DE PRÉDIO

Art. 1.548. Será feita, a requerimento do interessado, a averbação de construção, ampliação, reconstrução, demolição ou modificação de prédio, de unificação ou de desmembramento de imóvel, devendo o pedido ser instruído com certidão comprobatória expedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 1º Na averbação da construção, será exigido o “habite-se”, a apresentação da CND do INSS e da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do profissional.

§ 2º Na averbação da demolição, o registrador deverá exigir a apresentação da CND do INSS, dispensada a certidão negativa da Receita Federal, por força do Artigo 47 da Lei Art. 12 e do Artigo 84 do Decreto n. 2.173/97.

I - será dispensável a apresentação dessa certidão comprobatória no caso de fusão de matrículas de imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, especialmente se o requerimento vier instruído com a aprovação da planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão, adotando-se, em qualquer caso, rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações desse imóvel final.

SEÇÃO V

DAS OBRIGAÇÕES, DIREITOS, CESSÕES, CONCESSÕES, TÍTULOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS AMBIENTAIS

SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.549. A averbação de obrigações, direitos, cessões, concessões, títulos e outras ocorrências ambientais no Registro de Imóveis obedecerá às disposições da Lei Federal nº 12.651, de 25/05/2012 (Código Florestal), com as alterações que lhe forem introduzidas em legislação posterior e nas demais leis correlatas.

Art. 1.550. Considera-se título hábil para as averbações de que trata esta seção, o termo administrativo e/ou certidão administrativa e/ou Cota de Reserva Ambiental – CRA, que vinculam o imóvel matriculado, expedidos pelos Órgãos Ambientais competentes, dispensados o reconhecimento de firma e testemunhas.



Art. 1.551. Considera-se também título hábil para averbação, o instrumento público ou particular, firmado perante o órgão ambiental competente, que limitar o uso de toda a propriedade ou de parte dela para preservar, conservar ou recuperar os recursos ambientais existentes, instituindo servidão ambiental.

Art. 1.552. O Oficial de Registro de Imóveis deverá promover todas as averbações previstas na Lei Federal nº 12.651, de 25/05/2012 na matrícula vinculada, seja o imóvel rural ou urbano, a requerimento do proprietário ou de quem prove legítimo interesse, inclusive o órgão ambiental ou Ministério Público, acompanhado de termo e/ou certidão e/ou Cota de Reserva Ambiental – CRA, expedido pelo órgão ambiental competente, que atendam os requisitos legalmente estabelecidos e que contenham identificação dos proprietários, denominação do imóvel, com indicação do respectivo número da matrícula e da Circunscrição Imobiliária a que pertence.

Parágrafo único. Além do disposto na Lei nº 12.651/2012, nos registros e averbações relativos a atos e instrumentos voltados à proteção da vegetação, aplicam-se, complementar e subsidiariamente, as leis estaduais de proteção ambiental e as normas do Instituto Ambiental de Mato Grosso.

SUBSEÇÃO II DA RESERVA LEGAL

Art. 1.553. Reserva Legal é área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, delimitada nos termos do art. 12 Lei Federal nº 12.651, de 25/05/2012, 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 de fauna silvestre e da flora nativa.

Art. 1.554. Todo imóvel rural deve manter área com cobertura de vegetação nativa, a título de Reserva Legal, sem prejuízo da aplicação das normas sobre as Áreas de Preservação Permanente, observados os seguintes percentuais mínimos em relação à área do imóvel, excetuados os casos previstos no art. 68 desta Lei:

I - localizado na Amazônia Legal:

- a) 80% (oitenta por cento), no imóvel situado em área de florestas;
- b) 35% (trinta e cinco por cento), no imóvel situado em área de cerrado;
- c) 20% (vinte por cento), no imóvel situado em área de campos gerais;

II - localizado nas demais regiões do País: 20% (vinte por cento).



Art. 1.555. A localização da área de Reserva Legal no imóvel rural deverá levar em consideração os seguintes estudos e critérios:

- I - o plano de bacia hidrográfica;
- II - o Zoneamento Ecológico-Econômico;
- III - a formação de corredores ecológicos com outra Reserva Legal, com Área de Preservação Permanente, com Unidade de Conservação ou com outra área legalmente protegida;
- IV - as áreas de maior importância para a conservação da biodiversidade;
- V - as áreas de maior fragilidade ambiental.

§ 1º O órgão estadual integrante do Sisnama ou instituição por ele habilitada deverá aprovar a localização da Reserva Legal após a inclusão do imóvel no CAR, conforme o art. 29 desta Lei nº 12.651/2012.

§ 2º O órgão estadual integrante do SISNAMA ou instituição por ele habilitada deverá aprovar a localização da reserva legal após a inclusão do imóvel no Cadastro Ambiental Rural – CAR.

Art. 1.556. O Cadastro Ambiental Rural – CAR consiste no registro público eletrônico de âmbito nacional, obrigatório para todos os imóveis rurais, que visa integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento.

§ 1º No Estado de Mato Grosso, os dados do CAR farão parte do Sistema de Cadastro Ambiental Rural (SICAR), que ficará em Mato Grosso sob a responsabilidade da Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEMA/MT, em parceria com o Ministério do Meio Ambiente e do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente - IBAMA

§ 2º A inscrição do imóvel rural no CAR deverá ser feita, obrigatoriamente, no órgão ambiental municipal ou estadual competente, que, nos termos do regulamento, exigirá do proprietário ou possuidor rural:

- I - identificação do proprietário ou possuidor rural;
- II - comprovação da propriedade ou posse;
- III - identificação do imóvel por meio de planta e memorial descritivo, contendo a indicação das coordenadas geográficas com pelo menos um ponto de amarração do perímetro do imóvel, informando a localização dos remanescentes de vegetação nativa, das Áreas de Preservação Permanente, das Áreas de Uso Restrito, das áreas consolidadas e, caso existente, também da localização da Reserva Legal.



§ 3º O cadastramento não será considerado título para fins de reconhecimento do direito de propriedade ou posse, tampouco elimina a necessidade de cumprimento do disposto no art. 2º da Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001.

§ 4º A inscrição no CAR será obrigatória para todas as propriedades e posses rurais, devendo ser requerida no prazo de 1 (um) ano contado da sua implantação, prorrogável, uma única vez, por igual período por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 1.557. Nos casos em que a Reserva Legal já tenha sido averbada na matrícula do imóvel e em que essa averbação identifique o perímetro e a localização da reserva, o proprietário não será obrigado a fornecer ao órgão ambiental as informações relativas à Reserva Legal previstas no parágrafo antecedente.

Parágrafo único. Para que o proprietário se desobrigue nos termos do *caput*, deverá apresentar ao órgão ambiental competente a certidão de registro de imóveis na qual conste a averbação da Reserva Legal ou termo de compromisso já firmado nos casos de posse.

Art. 1.558. Durante a inscrição no CAR, o proprietário de imóvel rural que pretende destinar as áreas excedentes de reserva legal, parcial ou integralmente, para a compensação de reserva legal, conforme previsto no art. 66 da Lei nº 12.651, de 2012, poderá declarar essa intenção no ato da sua inscrição (art. 38 da Instrução Normativa 02/2014 – MMA).

Art. 1.559. Após analisadas as informações declaradas no CAR e constatada a regularidade das informações relacionadas às áreas de preservação permanente, áreas de uso restrito e reserva legal, será disponibilizado no SICAR demonstrativo apresentando o cadastro da situação da propriedade como “ativo”.

Art. 1.560. A área de reserva legal e/ou quaisquer outras ocorrências ambientais averbadas nas matrículas na vigência da Lei nº 4.771/1965, continuarão gravando os imóveis, sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, de desmembramento ou de retificação da área, mesmo que passem a integrar o perímetro urbano, com as exceções previstas no Código Florestal.

Art. 1.561. Ao abrir nova matrícula, nela deverá ser averbado o termo de reserva legal ou quaisquer das outras averbações previstas nesta seção, constante do registro ou da matrícula anterior, independentemente de terem sido constituídas na vigência da Lei Federal nº 4.771/1965 (antigo Código Florestal) ou na vigência da Lei Federal nº 12.651/2012 (novo Código Florestal).

Art. 1.562. A desobrigação do proprietário em averbar a reserva legal na matrícula do imóvel prevista no § 4º, do art. 18, da Lei Federal nº 12.651/2012, não impede que a mesma seja



realizada pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do proprietário ou de quem prove legítimo interesse, acompanhado de termo administrativo e/ou certidão expedidos pelo órgão ambiental competente, desde que contenham identificação dos proprietários, denominação do imóvel, com indicação do respectivo número da matrícula e da Circunscrição Imobiliária a que pertence.

Parágrafo único. O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a sua averbação na matrícula imobiliária, no entanto se houve requerimento de interessados, não há óbice para sua efetivação.

Art. 1.563. Além das averbações previstas em legislação, o Oficial de Registro de Imóveis poderá promover averbação enunciativa ou de mera notícia, na matrícula de imóvel rural ou urbano, da existência de qualquer obrigação, direito, título ou outras ocorrências ambientais significativas para o imóvel ou para o titular de direitos reais nela inscrito, mesmo que não expressamente previstas no rol do Art. 167, II, da Lei nº 6.015/73 ou em legislação correlata, a requerimento do proprietário ou de quem prove legítimo interesse, acompanhado de termo e/ou certidão expedidos pelo órgão ambiental competente, inclusive o número de inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR), a informação de adesão do proprietário ao programa de regularização ambiental (MT Legal), desde que contenham identificação dos proprietários, denominação do imóvel, com indicação do respectivo número da matrícula e da Circunscrição Imobiliária a que pertence.

Art. 1.564. Não está obrigado o registrador de imóveis a exigir dos proprietários de imóveis rurais a averbação do Termo de Averbação de Reserva Legal nas matrículas de seus imóveis, não sendo este ato condição para a realização de registros e averbações.

Art. 1.565. 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 nº 12.651/2012, sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas nesta Lei

Art. 1.566. O vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental (CRA) de que trata o art. 44 da Lei nº 12.651/2012 será averbado na matrícula do respectivo imóvel no registro de imóveis competente.

Art. 1.567. Serão ainda averbadas na matrícula do imóvel:

I - o instrumento ou o termo de instituição da servidão ambiental;



II - o contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental.

Art. 1.568. O instrumento ou termo de instituição de servidão ambiental deve incluir, no mínimo, os seguintes itens:

I - memorial descritivo da área da servidão ambiental, contendo pelo menos um ponto de amarração georreferenciado;

II - objeto da servidão ambiental;

III - direitos e deveres do proprietário ou possuidor instituidor;

IV - prazo durante o qual a área permanecerá como servidão ambiental.

Art. 1.569. O contrato de alienação, cessão ou transferência de servidão ambiental, deverá conter no mínimo, os seguintes itens:

I - a delimitação da área submetida a preservação, conservação ou recuperação ambiental;

II - o objeto da servidão ambiental;

III - os direitos e deveres do proprietário instituidor e dos futuros adquirentes ou sucessores;

IV - os direitos e deveres do detentor da servidão ambiental;

V - os benefícios de ordem econômica do instituidor e do detentor da servidão ambiental;

VI - a previsão legal para garantir o seu cumprimento, inclusive medidas judiciais necessárias, em caso de ser descumprido.

§ 1º Além disso, no contrato, deverá conter, no mínimo, os seguintes deveres:

I - do proprietário do imóvel serviente:

a) manter a área sob servidão ambiental;

b) prestar contas ao detentor da servidão ambiental sobre as condições dos recursos naturais ou artificiais;

c) permitir a inspeção e a fiscalização da área pelo detentor da servidão ambiental;

d) defender a posse da área serviente, por todos os meios em direito admitidos.

II - do detentor da servidão ambiental:

a) documentar as características ambientais da propriedade;

b) monitorar periodicamente a propriedade para verificar se a servidão ambiental está sendo mantida;

c) prestar informações necessárias a quaisquer interessados na aquisição ou aos sucessores da propriedade;

d) manter relatórios e arquivos atualizados com as atividades da área objeto da servidão;

e) defender judicialmente a servidão ambiental.

§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)



Art. 1.570. O instrumento ou termo de instituição de servidão ambiental deve incluir, no mínimo, os seguintes itens:

- I - memorial descritivo da área da servidão ambiental, contendo pelo menos um ponto de amarração georreferenciado;
- II - objeto da servidão ambiental;
- III - direitos e deveres do proprietário ou possuidor instituidor;
- IV - prazo durante o qual a área permanecerá como servidão ambiental.

§ 1º Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos, após autorização do órgão ambiental.

§ 2º 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.

Art. 1.571. O contrato de alienação, cessão ou transferência de servidão ambiental, deverá conter no mínimo, os seguintes itens:

- I - a delimitação da área submetida a preservação, conservação ou recuperação ambiental;
- II - o objeto da servidão ambiental;
- III - os direitos e deveres do proprietário instituidor e dos futuros adquirentes ou sucessores;
- IV - os direitos e deveres do detentor da servidão ambiental;
- V - os benefícios de ordem econômica do instituidor e do detentor da servidão ambiental;
- VI - a previsão legal para garantir o seu cumprimento, inclusive medidas judiciais necessárias, em caso de ser descumprido.

§ 1º Além disso, no contrato, deverá conter, no mínimo os seguintes deveres:

- I - do proprietário do imóvel serviente:
 - a) manter a área sob servidão ambiental;
 - b) prestar contas ao detentor da servidão ambiental sobre as condições dos recursos naturais ou artificiais;
 - c) permitir a inspeção e a fiscalização da área pelo detentor da servidão ambiental;
 - d) defender a posse da área serviente, por todos os meios em direito admitidos.
- II - do detentor da servidão ambiental:
 - a) documentar as características ambientais da propriedade;
 - b) monitorar periodicamente a propriedade para verificar se a servidão ambiental está sendo mantida;



- c) prestar informações necessárias a quaisquer interessados na aquisição ou aos sucessores da propriedade;
- d) manter relatórios e arquivos atualizados com as atividades da área objeto da servidão;
- e) defender judicialmente a servidão ambiental.

§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

SUBSEÇÃO I DA COMPENSAÇÃO DE RESERVA LEGAL

Art. 1.572. O proprietário ou possuidor de imóvel rural que detinha, em 22 de julho de 2008, área de Reserva Legal em extensão inferior ao estabelecido no art. 12, Lei nº 12.651/2012, poderá regularizar sua situação, independentemente da adesão ao Programa de Recuperação Ambiental - PRA, adotando, dentre outras medidas, a compensação da Reserva Legal.

Art. 1.573. A compensação deverá ser precedida pela inscrição da propriedade no CAR e poderá ser feita mediante:

- I - aquisição de Cota de Reserva Ambiental - CRA;
- II - arrendamento de área sob regime de servidão ambiental ou Reserva Legal;
- III - doação ao poder público de área localizada no interior de Unidade de Conservação de domínio público pendente de regularização fundiária;
- IV - cadastramento de outra área equivalente e excedente à Reserva Legal, em imóvel de mesma titularidade ou adquirida em imóvel de terceiro, com vegetação nativa estabelecida, em regeneração ou recomposição, desde que localizada no mesmo bioma.

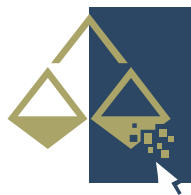
Art. 1.574. As áreas a serem utilizadas para compensação deverão ser:

- I - ser equivalentes em extensão à área da Reserva Legal a ser compensada;
- II - estar localizadas no mesmo bioma da área de Reserva Legal a ser compensada;
- III - se fora do Estado, estar localizadas em áreas identificadas como prioritárias pela União ou pelos Estados.

Art. 1.575. O arrendamento pode ser feito por meio da servidão ambiental quando o proprietário de um imóvel rural destina o excedente da vegetação, além do exigido para reserva legal, a um imóvel rural de terceiro, desde que no mesmo bioma.

Art. 1.576. A compensação de reserva legal pelo arrendamento de área em regime de servidão ambiental poderá ser realizada por meio de:

- I - instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental;
- II - contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental.



§ 1º Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.

§ 2º O detentor da servidão ambiental poderá aliená-la, cedê-la ou transferi-la, total ou parcialmente, onerosa ou gratuita, por prazo determinado ou em caráter definitivo, em favor de outro proprietário ou de entidade pública ou privada que tenha a conservação ambiental como fim social.

Art. 1.577. O contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental deve ser averbado na matrícula do imóvel.

Art. 1.578. A averbação da compensação de reserva legal na matrícula do imóvel será precedida da inscrição da propriedade no Cadastro Ambiental Rural – CAR.

Parágrafo único. A averbação será efetuada na matrícula de todos os imóveis (Art. 9-A, § 5º da Lei nº 6.938/1981), bem como o contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental (Art. 9-A, § 4º, II e Art. 9-C, § 5º da Lei nº 6.938/1981).

Art. 1.579. A compensação de reserva legal pelo arrendamento não se efetiva com a mera deliberação das partes ou averbação do contrato na matrícula dos imóveis, mas tão somente após a autorização do órgão ambiental, observado o preenchimento dos requisitos constantes no art. 66, § 6º da Lei 12.651/2012.

Art. 1.580. Nos casos em que as Reservas Legais não atendam aos percentuais mínimos estabelecidos no art. 12 da Lei nº 12.651, de 2012, o proprietário ou possuidor rural poderá solicitar a utilização, caso os requisitos estejam preenchidos, isolada ou conjuntamente, os mecanismos previstos nos arts. 15, 16 e 66, todos da Lei 12.651, de 2012, para fins de alcance do percentual, quais sejam:

- I - o cômputo das Áreas de Preservação Permanente no cálculo do percentual da Reserva Legal;
- II - a instituição de regime de Reserva Legal em condomínio ou coletiva entre propriedades rurais;
- III - a recomposição;
- IV - a regeneração natural da vegetação;
- V - a compensação da Reserva Legal.

Art. 1.581. O proprietário ou possuidor de imóvel rural que não dispõe dos percentuais estabelecidos nos incisos I e II do art. 12, Lei 12.651/12 e que deseje utilizar a compensação de Reserva Legal em Unidade de Conservação, conforme previsto no inciso III do § 5º do art.



66 da mesma Lei, poderá indicar no ato da sua inscrição a pretensão de adoção dessa alternativa para regularização, conforme disposto no art. 26, Lei 12651/2012.

Art. 1.582. Os proprietários ou possuidores de imóveis rurais que já compensaram a Reserva Legal em outro imóvel, em qualquer das modalidades, deverão indicar no ato da inscrição o número de inscrição no CAR do imóvel de origem da Reserva Legal ou a identificação do proprietário ou possuidor do imóvel rural.

Art. 1.583. O instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental ou contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental poderá ser averbado na matrícula do imóvel, contudo a compensação de reserva ambiental ou o contrato de arrendamento apenas será averbada após prévia autorização emitida pela Secretária Estadual de Meio Ambiente – SEMA.

Art. 1.584. O compromisso de arrendamento de área sob regime de servidão ambiental poderá ser averbado na matrícula do imóvel, visando resguardar o direito dos contratantes e dar publicidade a terceiros.

SUBSEÇÃO III DA SERVIDÃO AMBIENTAL

Art. 1.585. A servidão ambiental é a renúncia voluntária do proprietário de área rural do direito de exploração de parte ou da integralidade da área, de forma permanente ou temporária, com o intuito de preservar, conservar ou recuperar os recursos ambientais existentes.

Art. 1.586. O proprietário ou possuidor de imóvel com reserva legal conservada e inscrita no Cadastro Ambiental Rural – CAR pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, cuja área ultrapasse o mínimo exigido por lei, poderá utilizar a área excedente para fins de constituição de servidão ambiental, cota de reserva ambiental e outros instrumentos congêneres previstos na Lei nº 12.651/2012.

Art. 1.587. O proprietário ou possuidor de imóvel, pessoa natural ou jurídica, pode, por instrumento público ou particular ou por termo administrativo firmado perante órgão integrante do Sisnama, limitar o uso de toda a sua propriedade ou de parte dela para preservar, conservar ou recuperar os recursos ambientais existentes, instituindo servidão ambiental.

§ 1º O instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental deve incluir, no mínimo, os seguintes itens:



I - memorial descritivo da área da servidão ambiental, contendo pelo menos um ponto de amarração georreferenciado;

II - objeto da servidão ambiental;

III - direitos e deveres do proprietário ou possuidor instituidor;

IV - prazo durante o qual a área permanecerá como servidão ambiental.

§ 2º A servidão ambiental não se aplica às Áreas de Preservação Permanente e à Reserva Legal mínima exigida.

§ 3º A restrição ao uso ou à exploração da vegetação da área sob servidão ambiental deve ser, no mínimo, a mesma estabelecida para a Reserva Legal.

§ 4º Devem ser objeto de averbação na matrícula do imóvel no registro de imóveis competente, observando-se os requisitos formais descritos no art. 9º-A, § 1º, I a IV, da Lei nº 6.938/1981:

I - o instrumento público ou particular ou termo administrativo firmado perante órgão integrante do SISNAMA, de instituição da servidão ambiental;

II - o contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental.

§ 5º Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.

Art. 1.588. Para a instituição da servidão ambiental é obrigatório que o imóvel esteja inscrito no Cadastro Ambiental Rural – CAR, de modo que a Secretaria Estadual de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT já tenha atestado que na referida propriedade exista excedente de reserva legal ao percentual estabelecido em Lei

Art. 1.589. O proprietário ou possuidor de imóvel rural que mantiver Reserva Legal conservada e averbada em área superior aos percentuais exigidos no inciso I do art 13, Lei 12.651/12 poderá instituir servidão ambiental sobre a área excedente, nos termos da Lei nº 6.938/1981, e Cota de Reserva Ambiental, quando indicado pelo Zoneamento Ecológico-Econômico - ZEE estadual.

SEÇÃO VI DA AVERBAÇÃO DE QUITAÇÃO DO PREÇO

Art. 1.590. Para a averbação de quitação do preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provar, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.

§ 1º Tais documentos deverão ser apresentados com a firma do credor reconhecida.

§ 2º Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)



SEÇÃO VII DA ALTERAÇÃO DO ESTADO CIVIL

Art. 1.591. Para a averbação da alteração do estado civil, o registrador exigirá a apresentação da certidão expedida pelo registro civil das pessoas naturais. Quando se tratar de divórcio, separação judicial ou restabelecimento da sociedade conjugal, tal circunstância deverá estar averbada na respectiva certidão.

I - a alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil;

II - o casamento, separação, divórcio ou óbito de brasileiros em países estrangeiros, a certidão de registro civil, indicada no § 1º do art. 32 da Lei nº 6.015/73, constitui-se documento hábil para o ato de averbação.

SEÇÃO VIII DAS SENTENÇAS DE SEPARAÇÃO JUDICIAL, DIVÓRCIO, NULIDADE OU ANULAÇÃO DE CASAMENTO

Art. 1.592. A averbação prevista no art. 167, inciso II, item 14, da Lei nº. 6.015/73, somente se procederá se os imóveis ou direitos reais permanecerem em condomínio, em partes iguais entre os separados ou divorciados. Caso contrário, o ato a ser praticado será de registro.

SEÇÃO IX DA AVERBAÇÃO DE INTERDIÇÃO

Art. 1.593. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão de comunicação do juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia autenticada do ato jurisdicional.

Art. 1.594. Será feita, também, a averbação da interdição, mediante requerimento e cópia autenticada da certidão de registro civil pertinente. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

SEÇÃO X DOS CONTRATOS DE COMPRA E VENDA COM SUBSTITUIÇÃO DE MUTUÁRIO

Art. 1.595. A substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência ou não de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior, será averbada sem que se exija o cancelamento da primeira hipoteca, vedado cancelar essa, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.



Parágrafo único. Essa averbação dependerá do prévio registro do contrato de compra e venda.

SEÇÃO XI DOS DECRETOS DE DESAPROPRIAÇÃO

Art. 1.596. A averbação dos decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação, em via original.

SEÇÃO XII DA ALTERAÇÃO DO NOME E DA TRANSFORMAÇÃO DAS SOCIEDADES

Art. 1.597. Para averbação da alteração do nome e da transformação das sociedades o documento hábil é:

I - cuidando-se de sociedades comerciais, a certidão emitida pela Junta de Comércio ou exemplar da publicação no Diário Oficial;

II - em relação aos demais tipos societários, a certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

SEÇÃO XIII DO TOMBAMENTO DE IMÓVEIS

Art. 1.598. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão, os atos de tombamento de imóveis, promovidos pelo Poder Público.

Parágrafo único. A averbação de tombamento de imóvel será realizada a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente.

Art. 1.599. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

§ 1º Havendo posterior transmissão, *inter vivos* ou *causa mortis*, dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.

§ 2º Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:

a) o tombamento provisório de bens imóveis;



b) as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;

c) as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.

§ 3º O registro e as averbações de que tratam o *caput* e o §2º deste artigo serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:

a) à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número a matrícula ou transcrição;

b) às restrições a que o bem imóvel está sujeito;

c) quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acatamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);

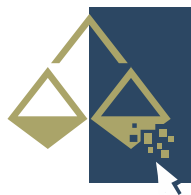
d) quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdiccional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado;

e) na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

SEÇÃO XIV

DA AVERBAÇÃO DOS CONTRATOS REFERENTES AOS IMÓVEIS FINANCIADOS PELO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO - “CONTRATOS DE GAVETA”

Art. 1.600. Os serviços de registro imobiliário ficam autorizados a proceder à averbação dos contratos e das respectivas transferências relativas a imóveis financiados pelo Sistema Financeiro de Habitação, os chamados “contratos de gaveta”, sejam eles de promessa de compra e venda, de compra e venda definitiva, de cessão de direitos e obrigações ou com qualquer outra denominação, desde que envolvam a transmissão ou promessa de transmissão de imóveis assim financiados e estejam formalizados por instrumento público ou particular, independentemente da anuência, comunicação prévia ou qualquer intervenção do agente financeiro. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



Parágrafo único. Não estão contemplados nesta autorização os negócios jurídicos celebrados mediante alienação fiduciária.

Art. 1.601. Caberá ao registrador, depois de verificada a validade formal do instrumento, nos termos desta seção, efetuar a averbação na matrícula do imóvel objeto da transação, fazendo constar a natureza do negócio jurídico, os nomes dos adquirentes com as respectivas qualificações, o valor do negócio, a forma e as condições de pagamento pactuadas, arquivando na Serventia, ao final, uma via do contrato apresentado, no caso de instrumento particular, e cópias dos documentos correlacionados com o negócio jurídico.

Art. 1.602. Deverá o registrador, em obediência aos princípios que norteiam sua atividade, limitar-se ao exame dos dados que permitam a suficiente identificação do imóvel e dos seus contratantes.

Art. 1.603. A averbação tratada nesta seção não tem caráter constitutivo de direito real, destinando-se apenas a dar conhecimento, notícia, da existência do negócio jurídico envolvendo o imóvel, de forma que não substitui o futuro e indispensável registro da efetiva transferência da propriedade do bem, que se dará nos termos dos artigos seguintes desta Consolidação..

Parágrafo único. A observação acima deverá constar, obrigatoriamente, ao final de cada ato de averbação efetuado e das escrituras públicas de promessa de compra e venda, de cessão de promessa e de negócios jurídicos que contenham acordo de transmissão definitiva de propriedade, em que não haja a intervenção do agente financeiro.

Art. 1.604. Os negócios jurídicos que disponham sobre acordo de transmissão definitiva de propriedade, objeto da averbação tratada nesta seção, poderão ser confirmados por registro, a ser realizado mediante a simples apresentação do termo de liberação da hipoteca ou documento equivalente, com o intuito de constituir o direito de propriedade.

Art. 1.605. Os negócios jurídicos que contenham promessa de alienação deverão ser objeto de escritura definitiva assim que disponível o termo de liberação da hipoteca ou documento equivalente.

Art. 1.606. Os registradores deverão exercer rigorosa fiscalização acerca do recolhimento do imposto de transmissão (ITBI e ITCD) quando do registro da escritura pública de compra e venda ou da cessão da promessa.

Art. 1.607. No estrito exercício do dever de fiscalização, os registradores exigirão, obrigatoriamente, a apresentação das certidões negativas impostas por lei para a prática do ato de transmissão definitiva da propriedade (INSS e SRF).



Art. 1.608. Os registradores comunicarão à Receita Federal, obrigatoriamente, cada ato averbado nos termos desta seção, emitindo a respectiva DOI (Declaração sobre Operação Imobiliária), nos termos do previsto em instrução normativa pertinente da Receita Federal, se houver.

Art. 1.609. As cauções averbadas nos contratos de financiamento, originalmente feitas em favor da Caixa Econômica Federal, podem ser canceladas mesmo que não seja apresentado instrumento de liberação próprio, desde que esse cancelamento seja feito concomitantemente com a averbação do cancelamento da hipoteca.

Art. 1.610. Os emolumentos devidos para cada averbação efetuada nos termos desta seção serão cobrados de acordo com os valores dispostos no item 19, “a”, “b” ou “c”, da Tabela C, anexa à Lei Estadual nº 7.550/2001.

SEÇÃO XV DA ENFITEUSE

Art. 1.611. Estando proibida a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, nos termos do artigo 2.038 do Código Civil, subordinam-se as existentes, até a sua extinção, às disposições do Código Civil anterior e leis posteriores.

§ 1º Nos aforamentos a que se refere esta norma é defeso:

- I - cobrar laudêmio ou prestação análoga nas transmissões de bem aforado, sobre o valor das construções ou plantações;
- II - constituir subenfiteuse.

§ 2º A enfiteuse dos terrenos de marinha e acrescidos regula-se por lei especial.

§ 3º Na hipótese de carta de aforamento concedida pelo Município, sob a égide do Código Civil de 1916, poderão ser objeto de registro os instrumentos regulares (escrituras públicas) comprobatórios da constituição de enfiteuse (aforamento), se a Fazenda pública Municipal e/ou o interessado comprovar que:

- I - existe lei municipal autorizando o chefe do Poder Executivo a alienar bens imóveis públicos, ainda que somente o domínio útil, que é a forma de aforamento;
- II - a constituição do aforamento foi feito por intermédio de escritura pública e que desta constem todos os requisitos previstos e exigidos pelos artigos 678 a 694 do Código Civil de 1916, ressalvado, sempre, o domínio direto do senhorio;



III - a propriedade plena do imóvel pertence à Fazenda Pública Municipal, por intermédio da certidão expedida pelo Serviço de Registro de Imóveis da Comarca (arts. 195 e 196, da Lei nº 6.015/73).

§ 4º Se regularmente constituída a enfiteuse, o interessado deverá comprovar o pagamento da comissão (laudêmio) e dos demais tributos devidos pela transmissão do domínio útil.

§ 5º Do registro deverá constar que se trata de enfiteuse, translativa apenas do domínio útil, e na matrícula do Senhorio deve ser registrada a constituição da enfiteuse (arts. 167, item 10 da Lei nº 6.015/73).

SEÇÃO XVI

DO GEORREFERENCIAMENTO

Art. 1.612. O Oficial do Cartório de Registro de Imóveis, quando do cumprimento do que dispõe o artigo 9.º e seus parágrafos, Decreto 4.449/2002, em conformidade com artigo 213 da Lei nº 6.015/73, deve exigir do interessado na averbação da área real resultante do georreferenciamento, independentemente de a diferença encontrada com a anteriormente titulada ser superior ou inferior ao limite de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, a comprovação de que o imóvel rural foi devidamente georreferenciado perante o INCRA, bem como a anuência dos confrontantes, por meio de declaração expressa de que não ocorreu alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os seus direitos, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

§ 1º O Oficial exigirá, ainda, para a efetiva averbação requerida, a apresentação de memorial descritivo certificado e mapa da área georreferenciada (mesmo sem o carimbo da certificação no mapa, observada a Norma Técnica do INCRA vigente à época da certificação), elaborados por profissional habilitado, reconhecido (s) e cadastrado(s) perante o INCRA, com a devida comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica, além de certificado fornecido pelo órgão, comprovando que a poligonal não se sobrepõe a nenhuma outra área constante do respectivo cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas.

§ 2º O memorial descritivo, que de qualquer modo possa alterar o registro, resultará numa nova matrícula com encerramento da matrícula anterior no serviço de registro de imóveis competente, mediante requerimento do interessado, contendo declaração firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que foram respeitados os direitos dos confrontantes e declaração do valor do imóvel; acompanhado da certificação prevista no § 1º deste artigo, do



CCIR e da prova de quitação do ITR dos últimos cinco exercícios, ou certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa do ITR. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º Quando o imóvel estiver situado em área pertencente e/ou derivada de outras circunscrições imobiliárias, o oficial do Cartório deverá exigir também a cadeia dominial do imóvel até a disposição outorgada pelo Poder Público ao particular.

I - na impossibilidade de atendimento do parágrafo anterior, o interessado poderá apresentar cadeia dominial até onde o registro de imóveis anterior tenha elementos, observando-se o prazo quinquenal;

II - verificada a impossibilidade de apresentação de cadeia dominial dos últimos 15 (quinze) anos, a hipótese de supressão do documento (cadeia dominial) deverá ser analisada pelo Juiz Diretor do Foro competente.

Art. 1.613. Não havendo a expressa concordância dos confrontantes, o oficial deverá cumprir o que estabelece os §§ 2º a 6º do artigo 213 da Lei nº 6.015/73. Em caso de não haver transação amigável, o oficial remeterá o processo ao Juiz competente, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias.

Art. 1.614 Revogado.

Art. 1.615 Faculta-se ao Oficial do Registro de Imóveis, desde que o faça de forma fundamentada e por escrito, solicitar outros documentos que entender pertinentes e relevantes para a prática dos atos de averbação de Retificação e Georeferenciamento;

§ 1º A Certificação do Georeferenciamento a ser praticada no Registro de Imóveis consistirá em um ato de averbação a ser lançado na matrícula do imóvel, em que serão descritos todos os documentos apresentados e procedimentos adotados para a prática do ato, no qual o Oficial incluirá a nova descrição do perímetro do imóvel, de acordo com as peças técnicas certificadas pelo INCRA.

§ 2º Após a averbação, essa matrícula será encerrada, abrindo-se uma nova matrícula contendo a descrição georeferenciada, com indicação de que o imóvel foi certificado pelo INCRA, com a transcrição dos elementos de identificação desse documento, dados do CCIR, número do imóvel na Receita Federal e dos demais atos que existam na matrícula anterior e que permanecem vigentes, tais como termos ambientais e direitos reais ou ônus.

§ 3º Os procedimentos de averbação com valor declarado, encerramento de matrícula e abertura de nova matrícula serão adotados nos demais casos de retificação, com as adequações pertinentes.



§ 4º Para o mero registro de cédula rural, não incide a exigência do georreferenciamento, não havendo qualquer impedimento para o mister.

Art. 1.616. O georreferenciamento só será exigido nas hipóteses previstas nesta consolidação e em legislação.

Art. 1.617. A retificação administrativa ou averbação de georreferenciamento será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, exceto nos casos previstos nesta norma.

§ 1º Quando constatada que a matrícula ou transcrição não possui descrição ou esta é extremamente precária, de forma a impossibilitar a localização do imóvel, as partes deverão buscar a sua retificação perante a via judicial.

§ 2º Se o imóvel passar a pertencer à outra circunscrição na qual ainda não haja matrícula aberta, a retificação poderá tramitar na Comarca do Registro de Imóveis de origem.

§ 3º Se o imóvel passar a pertencer a outra circunscrição imobiliária a matrícula será aberta com os elementos constantes da certidão expedida pelo Registro de Imóveis anterior, sendo que eventuais complementações para atender às disposições da Lei n. 6.015/73 serão feitas após a abertura da matrícula mediante retificação.

SUBSEÇÃO I DA OBRIGATORIEDADE DA CERTIFICAÇÃO

Art. 1.618. A certificação do georreferenciamento deve ser exigida para a prática dos seguintes atos:

I - desmembramento, parcelamento ou remembramento;

II - transferência de área total;

III - criação ou alteração da descrição do imóvel, resultante de qualquer procedimento judicial ou administrativo;

IV – procedimento de retificação de matrícula, previsto no inciso II do art. 213 da Lei nº 6.015/73;

V – transferência de fração ideal de área, quando a área total da matrícula contemplar a exigência da certificação, observados, em todas as hipóteses, os prazos previstos no art. 10 do Decreto nº 4.449/2002, alterado pelo Decreto nº 5.570, de 2005; e pelo Decreto nº 7.620/2011.



§ 1º Para a efetivação do procedimento de retificação de matrícula, na forma do inciso II do art. 213 da Lei nº 6.015/73, é necessária a apresentação da anuência dos confinantes, devendo constar da planta ou, então, em “carta de confrontação”, a referência às coordenadas geodésicas que indiquem a divisa entre as propriedades rurais.

§ 2º Havendo divergência entre o nome do confinante apontado na matrícula e no memorial descritivo, caberá a parte interessada apresentar a documentação comprobatória do domínio ou justo título do confinante, ou seja, a comprovação do vínculo de sucessão entre um e outro.

§ 3º Não havendo documento hábil que comprove a sucessão entre uns e outros, será necessária a anuência de ambos, evitando, dessa forma, eventual prejuízo a qualquer dos interessados no procedimento de retificação.

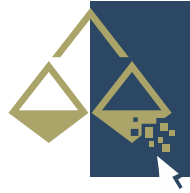
Art. 1.619. A extinção de condomínio ou divisão amigável, por caracterizar “criação ou alteração da descrição do imóvel”, dando origem a novos perímetros perfeitamente individualizados, pressupõe a apresentação do georreferenciamento certificado, a teor do que dispõe o inciso III, § 2º, art. 10, Decreto nº 4.449/02.

Art. 1.620. A unificação de dois imóveis rurais georreferenciado exige que eles possuam a devida certificação de seu georreferenciamento pelo INCRA.

SUBSEÇÃO II DA DISPENSA DE CERTIFICAÇÃO

Art. 1.621. Os títulos públicos, particulares, judiciais e administrativos relativos a imóveis rurais, lavrados, outorgados ou homologados anteriormente à vigência dos prazos fixados no Decreto 4.449/02, que possuírem, na data do protocolo junto ao cartório de registro de imóveis, área superior aos limites estabelecidos no artigo 10 do referido Decreto, poderão ser registrados, desde que acompanhados de declaração firmada pelo beneficiário, dando-se ciência da obrigação de proceder a averbação do georreferenciamento do imóvel, atendendo assim ao preceito constante dos §§ 3º e 4º do art. 176, Lei 6.015/73, c/c o art. 10, Decreto 4.449/02, mostrando-se dispensada, neste caso, a apresentação de memorial descritivo acompanhando o título, conforme previsto no artigo 16 do Decreto nº 4.449/02. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018).

Art. 1.622. É dispensável a apresentação de memorial descritivo georreferenciado certificado pelo INCRA para a prática dos atos previstos no § 11 do artigo 213 da Lei nº 6.015/73:



- I - a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, promovida por Município ou pelo Distrito Federal, quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 10 (dez) anos;
- II - a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos arts nº s 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, Lei nº 6.015/73;
- III - a adequação da descrição de imóvel urbano decorrente de transformação de coordenadas geodésicas entre os sistemas de georreferenciamento oficiais;
- IV - a averbação do auto de demarcação urbanística e o registro do parcelamento decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse social de que trata a Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009; e
- V - o registro do parcelamento de glebas para fins urbanos anterior a 19 de dezembro de 1979, que esteja implantado e integrado à cidade, nos termos do art. 71 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009.

Art. 1.623. A apresentação da certificação será dispensada para a prática dos seguintes atos perante o Registro de Imóveis, independente do tamanho do imóvel, desde que não importem em divisão ou localização do imóvel: sucessão *causa mortis*; partilha de bens decorrente de separação e divórcio; transferências judiciais (desapropriação, adjudicação e arrematação decorrente de execução, usucapião judicial); constituição de hipoteca e alienação fiduciária em garantia, e a consolidação da propriedade dela decorrente; registro de títulos oriundos de execução judicial e extrajudicial; averbação de leilão negativo, no caso da ineficácia da execução extrajudicial no procedimento de consolidação da propriedade fiduciária; apuração de área remanescente de imóveis parcialmente alienados; atos requeridos pelo Estado, tal como abertura e identificação de estrada ou logradouro público-

Art. 1.624. Será exigida a certificação do memorial descritivo georreferenciado para a prática de atos de desmembramento e remembramento de imóveis ainda que já tenham sido certificados pelo INCRA, e mesmo que a área mãe tenha sido certificada e área desmembrada não ultrapasse o limite dos prazos fixados no artigo 10 do Decreto nº 4.449/02, nos termos: I - Para imóveis com área entre 250,00 ha e menos de 500,00 ha, após 20/11/2013; II - Para imóveis com área entre 100,00 ha e menos de 250,00 ha, após 20/11/2016; III - Para imóveis com área de 25,00 ha e menos de 100,00 ha, após 20/11/2019; IV - Para imóveis com área inferior a 25,00 ha, após 20/11/2023.

Art. 1.625. De acordo com o art. 10 da Lei nº 11.952/2009, que dispõe sobre a regularização fundiária das ocupações incidentes em terras situadas em áreas da União, no âmbito da



Amazônia Legal, dispensa-se a exigência da certificação para o ato de abertura de matrícula de títulos originários emitidos pela União (INCRA, MDA), ficando, entretanto, condicionado o registro à prévia certificação da área maior, da qual o título originário será desmembrado, ficando o poder público obrigado a apurar o remanescente a cada 03 (três) anos, contados do primeiro destaque, conforme dispõe o artigo 10, parágrafo único, Lei 11.952/2009, c/c os §§ 6º e 7º do art. 176 da Lei 6.015/73.

Art. 1.626. A certificação, como requisito para o registro do Título Definitivo de Domínio emitido pelo Poder Público, somente deve ser exigida com relação ao perímetro originário da gleba pública (federal e/ou estadual), na forma do § 6º do artigo 176 da Lei nº 6.015/73. Os atos registrares subsequentes, no entanto, devem observar as regras do georreferenciamento, observadas as condições e prazos previstos no Decreto nº 4.449/02.

Art. 1.627. Por força do § 7º do art. 176 da Lei 6.015/73, não se exigirá, por ocasião da efetivação do registro do imóvel destacado do poder público, a apuração da área remanescente, que somente ocorrerá a cada 3 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque realizado após a vigência da Lei 11.952/09, englobando todos os destaques realizados no período.

Parágrafo único. Para a apuração da área remanescente, que ocorrerá a cada 03 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque, realizado após a edição da Lei 11.952/09, na forma do § 7º do art. 176 da Lei 6.015/73, caberá ao ente federativo expedir comunicado ao Cartório de registro de imóveis, contendo a relação de todos os títulos emitidos e o saldo quantitativo de área remanescente da matrícula, para averbação da quantidade de área remanescente da Gleba Pública, caso em que se verificará se houve a averbação do destacamento de todos os títulos emitidos.

Art. 1.628. Independe de georreferenciamento da área de origem e da gleba desmembrada, a abertura de matrícula e o correspondente registro, relativamente à área doada em favor do Município, pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário ou, se for o caso, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos casos de regularização fundiária em áreas urbanas, abrangendo ocupações incidentes em terras públicas da União, situadas em áreas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, desde que a doação ou a concessão de direito real de uso sejam precedidas do reconhecimento dos limites da gleba pelo INCRA ou, se for o caso, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, garantindo que a área esteja nela localizada, podendo a apuração de remanescente ocorrer em momento posterior.



Art. 1.629. O ente público proprietário ou imitado na posse a partir de decisão proferida em processo judicial de desapropriação em curso poderá requerer a abertura de matrícula de parte de imóvel situado em área urbana ou de expansão urbana, previamente matriculado ou não, com base em planta e memorial descritivo, podendo a apuração de remanescente ocorrer em momento posterior, na forma do § 8º do art. 176, Lei 6.015/73.

Art. 1.630. A apuração de área remanescente em matrícula desmembrada parcialmente, independe da exigência da certificação.

SUBSEÇÃO III

DOS PROCEDIMENTOS DE AVERBAÇÃO DE GEORREFERENCIAMENTO E REGISTRO DE TÍTULOS DEFINITIVOS DE DOMÍNIO EMITIDOS PELO PODER PÚBLICO, ESTADUAL E/OU FEDERAL

Art. 1.631. A exigência do georreferenciamento, como condição para o registro de títulos definitivos de domínio, deve observar a implementação dos prazos previstos no artigo 10, Decreto 4.449/02, conforme determina os §§ 3º e 4º do art. 176, Lei 6.015/73, c/c o artigo 10, *caput*, e § 2º, do Decreto 4.449/02.

§ 1º Em atenção ao princípio constitucional da proteção ao ato jurídico perfeito, caso o título definitivo, expedido em data anterior à vigência dos prazos fixados no Decreto 4.449/02, possuindo, na data do protocolo junto ao Cartório de registro de imóveis, área superior aos limites estabelecidos no artigo 10 do referido Decreto regulamentar, poderá o mesmo ser registrado, desde que acompanhado de declaração firmada pelo beneficiário, dando ciência de sua obrigação de proceder a retificação da matrícula, mediante a averbação do georreferenciamento, na forma do artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, para a prática de novos atos de desmembramento, parcelamento ou remembramento; transferência de área total (são os exemplos, as hipóteses e criação ou alteração da descrição do imóvel, resultante de qualquer procedimento judicial ou administrativo, atendendo assim ao preceito constante dos §§ 3º e 4º, art. 176, Lei nº 6.015/73, c/c art. 10, Decreto 4.449/02, mostrando-se dispensada, neste caso, a apresentação de memorial descritivo acompanhando o título, na forma do artigo 16 do Decreto 4.449/02, proporcionando-se, assim, a retificação da matrícula, mediante a averbação do georreferenciamento do imóvel rural, após o registro do título definitivo). (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



§ 2º A certificação, como requisito para o registro do título definitivo de domínio, somente deve ser exigida com relação ao perímetro originário da gleba pública (federal e/ou estadual), na forma do § 6º do artigo 176 da Lei nº 6.015/73 (incluído pela Lei nº 11.952/09), dispositivo constante de lei federal que possui aplicabilidade em todo o território nacional.

Art. 1.632. Na forma dos §§ 3º e 4º, art. 176, Lei 6.015/73, c/c o art. 10, *caput* e § 2º, do Decreto 4.449/02; art. 9º, *caput* e parágrafo único, e art. 10, *caput*, da Lei 11.952/09, a exigência do georreferenciamento e da certificação somente deve ser aplicada como condição para o registro de Títulos Definitivos de Domínio expedidos pelo Poder Público (Estadual e/ou Federal), após a implementação dos prazos fixados no artigo, Decreto 4.449/02, nos termos:

I - Para imóveis com área entre 250,00 ha e menos de 500,00 ha, após 20/11/2013;

II - Para imóveis com área entre 100,00 ha e menos de 250,00 ha, após 20/11/2016;

III - Para imóveis com área de 25,00 ha e menos de 100,00 ha, após 20/11/2019;

IV - Para imóveis com área inferior a 25,00 ha, após 20/11/2023.

§ 1º Tratando-se de Título Definitivo de Domínio com área inferior à prevista no artigo 10 do Decreto 4.449/02, não se mostra cabível a exigência da prévia certificação do perímetro originário da gleba pública, na forma do § 6º do artigo 176 da Lei 6.015/73, enquanto ainda não implementados os prazos fixados no artigo 10 do Decreto 4.449/02 para o registro do título definitivo.

§ 2º As regras constantes da Lei 6.015/73, Decreto 4.449/02, e da Lei 11.952/09, possuem aplicabilidade em todo o território nacional, regendo os procedimentos de averbação de georreferenciamento e de registro de Títulos Definitivos de Domínio relativos às Glebas Públicas Federais, aos Projetos de Assentamentos Rurais do INCRA, bem como às áreas públicas estaduais.

§ 3º Para a expedição de Títulos Definitivos de Domínio de imóveis com área superior aos prazos já implementados na forma do art. 10 do Decreto nº 4.449/02, realizada a certificação do memorial descritivo do perímetro originário da gleba pública, na forma do § 4º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, faculta-se ao órgão fundiário realizar a conversão das coordenadas geográficas, constantes dos memoriais descritivos já elaborados pelo Governo Federal, em coordenadas georreferenciadas, atendendo, com isso, as normativas que regulamentam a identificação dos imóveis rurais, constantes dos §§ 3º e § 4º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, c/c o art. 10 do Decreto nº 4.449/02.



Art. 1.633. Não se aplica a exigência da “prévia certificação do perímetro originário da gleba”, contida no § 6º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, em relação às áreas públicas cujo procedimento de destacamento (emissão do primeiro Título Definitivo de Domínio) já havia se iniciado antes da implementação dos prazos fixados no art. 10 do Decreto nº 4.449/02, que teve início em 20 de novembro de 2003, nos termos do § 3º do art. 10 do Decreto nº 4.449/02, respeitando-se a legislação vigente na época da emissão do primeiro título, em atenção ao princípio da proteção ao ato jurídico perfeito, entendendo-se a regularização fundiária/reforma agrária como ato administrativo complexo, que envolve a prática de vários atos concatenados e sucessivos entre si para a sua materialização final.

Art. 1.634. Por força do § 7º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, não se exigirá, por ocasião da efetivação do registro do imóvel destacado do poder público, a apuração da área remanescente, que somente ocorrerá a cada 3 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque realizado após a vigência da Lei nº 11.952/09, englobando todos os destaques realizados no período.

§ 1º Para a apuração da área remanescente, que ocorrerá a cada 03 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque, realizado após a edição da Lei nº 11.952/09, na forma do § 7º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, caberá ao ente federativo expedir comunicado ao Cartório de registro de imóveis, contendo a relação de todos os títulos emitidos e o saldo quantitativo de área remanescente da matrícula, para averbação da quantidade de área remanescente da Gleba Pública, caso em que se verificará se houve a averbação do destacamento de todos os títulos emitidos.

§ 2º Considerando a descontinuidade e o fracionamento da área remanescente, dispensa-se a apresentação do seu memorial descritivo, mostrando-se suficiente a informação do quantitativo de área resultante.

Art. 1.635. Para o procedimento de averbação do georreferenciamento de área pública, incidindo sobre aquisição de domínio de natureza originária, não se aplica o disposto no artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, c/c o § 6º do Art. 9º do Decreto 4.449/02.

§ 1º Tratando-se de Gleba Pública arrecadada originariamente, a averbação do georreferenciamento, prevista no *caput* do art. 3º do Provimento nº 33/2013 - CNJ, dispensa a apresentação da anuência dos confinantes e/ou a notificação pelo Cartório de Registro de Imóveis, devendo-se exigir tão somente os documentos arrolados no referido Provimento.

§ 2º Para a averbação do georreferenciamento, previsto no parágrafo anterior, dispensa-se a notificação do INTERMAT, tratando-se de terra pública federal.



Art. 1.636. Deverá acompanhar o Título Definitivo, quando a descrição do perímetro não constar do instrumento, o memorial descritivo que represente o imóvel rural objeto da regularização. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.637. Caso constar do título definitivo de domínio a informação do número de matrícula anterior já encerrada, pertencente à área pública, poderá o mesmo ser registrado, verificando-se a especialidade objetiva e a continuidade entre as matrículas, em atenção ao princípio da continuidade registral.

Art. 1.638. Verificando-se a existência de título legítimo expedido pelo Estado, sobrepondo área arrecadada pela União, poderá o órgão fundiário proceder a ratificação do título, determinando a averbação da ratificação na matrícula da gleba pública federal, com indicação da matrícula atual que pertence ao imóvel objeto da ratificação, conforme prevê o art. 7º, Lei 6.739/79, § 1º do art. 2º e inciso III do § 2º do art. 2º, ambos do Decreto-lei 2.375/87.

Art. 1.639. Identificada a existência de matrículas particulares incidentes sobre parques florestais, reservas indígenas e demais áreas públicas, poderá a autoridade competente determinar a averbação da restrição na matrícula do imóvel, evitando prejuízo a terceiros.

Art. 1.640. Não ocorrendo a “alteração das medidas perimetrais”, quando da realização do georreferenciamento da terra pública federal, devendo tal circunstância ser fundamentada em parecer técnico, poderá o ente federativo utilizar-se do procedimento da retificação unilateral, previsto no item “d”, inciso I, do art. 213 da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.641. Havendo identidade entre o memorial descritivo constante da matrícula e o memorial descritivo certificado pelo INCRA, proceder-se-á a averbação da certificação na matrícula imobiliária, sem a necessidade de retificação e abertura de nova matrícula, não se aplicando, neste caso, o disposto no § 5º, art. 9º do Decreto 4.449/02.

Art. 1.642. Para a averbação do georreferenciamento e/ou a retificação de matrícula de imóveis pertencentes ao Poder Público, mediante averbação do georreferenciamento certificado pelo INCRA, dispensa-se a apresentação do CCIR, que será substituído pelo número-cadastro do imóvel no Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR; e da prova de quitação do ITR (Imposto Territorial Rural) dos últimos cinco exercícios, dada a imunidade tributária, não se aplicando, nesta parte, o disposto no § 5º do art. 9º do Decreto nº 4.449/02.

Art. 1.643. Para o registro de títulos definitivos expedidos pelo poder público, na forma do § 6º do art. 176, Lei 6.015/73, combinado com o art. 10, Lei 11.952/2009, a certificação do



memorial descritivo de terras públicas federais será referente apenas ao seu perímetro originário.

§ 1º Estando a terra pública federal matriculada em circunscrição imobiliária diversa da competente para realizar o registro do título definitivo, caberá ao Cartório de registro de imóveis da localização do bem o registro do título, devendo comunicar o “Cartório de Registro Anterior” para proceder a averbação na matrícula originária da Gleba Pública do destacamento realizado, na forma do item 24, inciso II, art. 167, c/c art. 169, inciso I, ambos da Lei nº 6.015/73, ficando dispensada, a critério do órgão fundiário, a transferência da matrícula para a nova circunscrição imobiliária; o desmembramento da Gleba Pública em várias partes, ou o registro da terra pública federal em duplicidade, no caso de imóvel pertencente a circunscrições ou comarcas limítrofes, não se aplicando, neste caso, o disposto no art. 169, inciso II, da Lei nº 6.015/73.

§ 2º Não se aplica a exigência do georreferenciamento e da prévia certificação de terras públicas, como condição para o registro de títulos definitivos de propriedade, na forma do art. 176, §§ 3º e 4º, c/c o § 6º, art. 176, da Lei 6.015/73, em relação aos imóveis rurais arrecadados e/ou desapropriados e registrados em nome do poder público em data anterior a 20 de novembro de 2003, por força disposto no § 3º do art. 10 do Decreto 4.449/02, que fixa o início da contagem dos prazos para exigência da certificação, respeitando-se a legislação vigente na época do registro da área em nome da União, em atenção ao princípio da proteção ao ato jurídico perfeito, considerada a regularização fundiária/reforma agrária como ato administrativo complexo, que envolve a prática de vários atos concatenados e sucessivos entre si para a sua materialização final.

Art. 1.644. A regularização fundiária de ocupações incidentes em terras públicas da União, situadas em áreas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, será realizada mediante doação da área aos Municípios interessados, na forma do art. 21, caput e § 1º, da Lei nº 11.952/09.

Parágrafo único. Nos termos do § 5º, art. 26 da Lei 11.952/09, o destacamento da área maior e a abertura da matrícula em nome do Município independe do georreferenciamento e da certificação da área maior, desde que a doação ou a concessão de direito real de uso sejam precedidas do reconhecimento dos limites da gleba pelo Incra ou, se for o caso, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, garantindo que a área esteja nela localizada.



Art. 1.645. Por força do inciso V do artigo 221, Lei nº 6.015/73, dispensa-se o reconhecimento de firma nos títulos emitidos pelo poder público, no âmbito de programas de regularização fundiária.

Parágrafo único. Na forma do § 1º do artigo 221 da Lei nº 6.015/73, os títulos assinados a rogo serão registrados com a impressão dactiloscópica do beneficiário, quando este for analfabeto ou não puder assinar, acompanhados da assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 1.646. De acordo com o § 2º, artigo 221, Lei nº 6.015/73, os títulos expedidos constando apenas o nome e o número de documento oficial do beneficiário serão registrados, podendo sua qualificação completa ser efetuada posteriormente, no momento do registro, mediante simples requerimento do interessado dirigido ao registro de imóveis.

Art. 1.647. Conforme incisos II e III do § 11 do art. 213 da Lei nº 6.015/73, independe de retificação, na forma do art. 213, inciso II, a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos art.s. 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º; bem como a adequação da descrição de imóvel urbano ou rural decorrente de transformação de coordenadas geodésicas entre os sistemas de georreferenciamento oficiais.

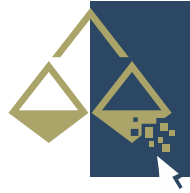
Art. 1.648. A confirmação da autenticidade dos títulos emitidos pela União, Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA, INCRA e Estado poderá ser realizada pelo site do órgão fundiário, quando disponível, por ofício encaminhado pelos correios, ou por e-mail, dirigidos a endereços oficiais, devendo a solicitação e a confirmação da autenticidade resguardar o sigilo e a inviolabilidade da correspondência.

Art. 1.649. Poderão ser realizados, independente da averbação da reserva legal do imóvel na matrícula imobiliária, os atos enumerados no art. 167, incisos I e II, e no Art. 213, incisos I e II, ambos da Lei n. 6.015/73.

Art. 1.650. Não serão devidas custas e emolumentos para atos de registro e averbações relativos a imóveis federais, em nome da União e suas autarquias, na forma do Decreto-lei nº 1.537/77.

Art. 1.651. São isentas de impostos federais, estaduais e municipais, inclusive do Distrito Federal, as operações de transferência de imóveis desapropriados para fins de reforma agrária, bem como a transferência ao beneficiário do programa (art. 26 da Lei n. 8.629/1993).

Art. 1.652. Não serão cobrada custas ou emolumentos para registro de títulos translativos de domínio de imóveis rurais desapropriados para fins de reforma agrária. (art. 26-A da Lei n. 8.629/1993).



Art. 1.653. Na ocupação de área contínua de até 1 (um) módulo fiscal, a alienação e, no caso previsto no § 4º do art. 6º, Lei n. 11.952/2009, a concessão de direito real de uso dar-se-ão de forma gratuita, dispensada a licitação, ressalvado o disposto no art. 7º desta Lei (art. 11 da Lei n. 11.952/2009).

Parágrafo único. O registro decorrente da alienação ou concessão de direito real de uso de que trata este artigo será realizado de ofício pelo Registro de Imóveis competente, independentemente de custas e emolumentos.

Art. 1.654. O registro decorrente da alienação gratuita e da concessão de direito real de uso procedida em nome de beneficiário que preencha os requisitos estabelecidos nas alíneas “a” a “d”, inciso I, art. 30, Lei n. 11.952/09, em caso de regularização fundiária de ocupações incidentes em terras públicas da União, situadas em áreas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, doada para o Município, na forma do art. 21, *caput*, e § 1º, do mesmo diploma legal, será realizado de ofício pelo Registro de Imóveis competente, independentemente de custas e emolumentos, na forma do § 2º do art. 30 da Lei n. 11.952/09.

Art. 1.655. A gratuidade estabelecida em lei deverá constar do título emitido pelo Poder Público federal ou, se for o caso, de ofício encaminhado em anexo, pela autoridade administrativa competente, ao Cartório de registro de imóveis da circunscrição competente para o registro.

Art. 1.656. Havendo gratuidade legal para os emolumentos, recomenda-se ao órgão fundiário o encaminhamento do Título Definitivo de Domínio a registro, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição territorial do bem, antes da entrega a seu beneficiário.

Art. 1.657. Para a verificação e/ou confirmação da natureza pública das terras federais e estaduais, poderão ser celebrados convênios entre a União e o Estado, dispondo sobre a consulta ao banco de dados de titulações oficiais.

Art. 1.658. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão unir seus esforços e recursos, mediante acordos, convênios ou contratos para a solução de problemas de interesse rural, principalmente os relacionados com a aplicação da Lei n. 4.504/64, visando a implantação da Reforma Agrária e à unidade de critérios na execução desta, nos termos do art. 6º da referida lei.



SUBSEÇÃO IV

DA AVERBAÇÃO DO GEORREFERENCIAMENTO EM MATRÍCULA DE TÍTULO DESLOCADO E/OU SOBREPOSTO

Art. 1.659. A averbação do georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto a outro título particular será realizada perante o Cartório de Registro de Imóveis de localização do imóvel, devendo observar analogicamente o procedimento previsto no artigo 213, inciso II, da Lei n. 6.015/73, c/c o Decreto n. 4.449/2002, não implicando reconhecimento do domínio.

Art. 1.660. A averbação do georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto somente é cabível nos casos em que o deslocamento e/ou a sobreposição não ultrapasse os limites territoriais do Município em que o título de origem fora emitido e consoante a atual divisão político-administrativa do Estado.

Art. 1.661. Não se aplica o procedimento de averbação de georreferenciamento do parágrafo anterior, no caso de sobreposição e/ou deslocamento incidentes sobre áreas devolutas estaduais, terras indígenas, unidades de conservação federais, estaduais e municipais já regularizadas, glebas federais e quaisquer outras áreas públicas.

Parágrafo único. O procedimento de averbação de georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto também não pode ser utilizado quando o título de origem fora emitido sobre áreas pertencentes a terras indígenas, unidades de conservação federais, estaduais e municipais já regularizadas, salvo se, neste caso, o imóvel permaneça situado dentro da mesma unidade de conservação e, enquanto estiver pendente de regularização (não desonerada para o Estado).

Art. 1.662. Havendo sobreposição e/ou deslocamento da área sobre gleba federal, mas comprovada por intermédio de anuência do INTERMAT a emissão de título do Estado em data anterior à arrecadação federal, a retificação da matrícula poderá ser realizada, mediante a ratificação do título estadual pela União, na forma do art. 7º, Lei nº 6.739/79, c/c § 1º, III e § 2º ambos do art. 2º, Decreto-lei nº 2.375/87, devendo ser apresentada, neste caso, a anuência do órgão fundiário federal (INCRA ou MDA) como pressuposto para a averbação de georreferenciamento.

Art. 1.663 O procedimento de averbação de georreferenciamento de título deslocado regulamentado nesta seção somente é cabível para regularização de ocupações consolidadas



há mais de 05 (cinco) anos, admitindo-se a somatória do período de ocupação do proprietário anterior, não podendo ser utilizado para materializar novos casos de deslocamento de títulos.

Art. 1.664. A instrumentalização do ato de averbação de georreferenciamento será precedida e amparada mediante “escritura pública declaratória de localização de imóvel rural e requerimento de averbação de georreferenciamento”, modelo anexo, firmada pelo proprietário, declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, a localização da ocupação; que a ocupação encontra-se consolidada há mais de 05 anos; que inexistente qualquer ação de direito real ou pessoal reipersecutória, ou litígio, judicializado ou não, envolvendo o imóvel rural objeto da retificação; e que foram respeitados os direitos dos confrontantes, acompanhada de mapa e memorial descritivo, e ART devidamente quitada, na forma do art. 213, inciso II, Lei n. 6.015/73.

§ 1º É obrigatória a assistência de advogado, na escritura pública de declaração, bem como a intervenção de todos os confrontantes.

§ 2º Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer confrontante no ato notarial, deverá o registrador de imóveis competente proceder na forma do § 3º do art. 1.666 desta norma.

Art. 1.665. Deverá instruir o procedimento de averbação de georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto junto ao Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição territorial do bem imóvel:

I - escritura pública de declaração firmada pelo proprietário, sob pena de responsabilidade civil e criminal, declarando a localização da ocupação; que a ocupação encontra-se consolidada há mais de 05 anos; que inexistente qualquer ação de direito real ou pessoal reipersecutória, ou litígio, judicializado ou não, envolvendo o imóvel rural objeto da retificação; e que foram respeitados os direitos dos confrontantes, na forma do artigo 213, II, Lei n. 6.015/73;

II - mapa e memorial descritivo, nos termos da norma técnica de georreferenciamento de imóveis rurais do INCRA e Resolução nº 02/2009 do INTERMAT, em meio físico e digital (duas vias cada), ART (Anotação Registro Técnico) devidamente quitada, na forma do artigo 213, II, Lei n. 6.015/73;

III - anuência dos confinantes, acompanhada da respectiva matrícula imobiliária, na forma do artigo 213, inciso II, Lei 6.015/73, salvo se já constarem como parte na escritura;

IV - georreferenciamento certificado pelo INCRA, observados os prazos previstos no art. 10 do Decreto n. 4.449/02; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



V - certidão atualizada da matrícula objeto da averbação e Cadeia dominial do imóvel;

VI - certidões de ações cíveis e criminais e de antecedentes criminais em nome dos proprietários dos últimos 15 (quinze) anos, da localidade de residência dos proprietários e da Comarca de situação do imóvel, para comprovar a inexistência de ações reais e pessoais reipersecutórias envolvendo o imóvel objeto da retificação, em atenção ao princípio da consensualidade que rege a retificação administrativa de registro;

VII - carta de anuência do órgão fundiário federal competente (INCRA ou MDA), salvo se a propriedade já estiver certificada pelo INCRA, caso em que a anuência será desnecessária.

§ 1º No memorial descritivo georreferenciado, o imóvel confinante deve ser identificado pelo número da matrícula, se houver, denominação da Fazenda e nome do ocupante atual.

§ 2º A positividade das Certidões de ações cíveis e criminais e de antecedentes criminais em nome dos proprietários dos últimos 15 (quinze) anos somente impedirá a averbação do georreferenciamento em matrícula de título deslocado, nos casos em que versarem oposição à posse e ao direito de propriedade constituída sobre a área objeto da averbação.

§ 3º Não tendo constado a anuência de qualquer confrontante na escritura pública de declaração, será ele notificado, a requerimento da parte, pelo Cartório de Registro de imóveis, a manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, procedendo-se nos termos do artigo 213, inciso II, § 2º e seguintes da Lei n. 6.015/1973.

§ 4º A notificação será dirigida ao endereço fornecido pelo requerente ou ao próprio imóvel contíguo; não encontrado ou dado como em lugar incerto e não sabido, o lindeiro será notificado mediante edital, publicado por 02 (duas) vezes em jornal local de grande circulação, com o mesmo prazo fixado no § 3º do art. 1.666.

§ 5º Transcorrido o prazo sem oposição, a anuência será presumida.

§ 6º O requerente responderá civil e, conforme o caso, criminalmente, acaso fornecer erroneamente o nome e o endereço do confrontante.

§ 7º Instruído o procedimento de averbação de georreferenciamento de título deslocado e/ou sobreposto junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a requerimento da parte, será publicado Edital de Notificação, fixado em mural na recepção da serventia, e publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, para notificação de terceiros interessados e em local incerto e não sabido, para se manifestar, em quinze dias, na forma do § 3º do artigo 3º da Lei n. 6.015/73.

§ 8º Findo o prazo sem impugnação, o oficial averbará a retificação requerida; se houver impugnação fundamentada por parte de algum confrontante ou interessado, o oficial intimará



o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que, no prazo de cinco dias, se manifestem sobre a impugnação.

§ 9º Havendo impugnação e se as partes não tiverem formalizado transação amigável para solucioná-la, o oficial remeterá o processo ao juiz competente, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias.

§ 10. Nos procedimentos extrajudiciais de averbação de georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto, não serão aceitos excessos de área superiores a 10% (dez por cento) da área do imóvel constante da matrícula, salvo se comprovado, por justificativa técnica, que o excesso de área encontra-se inserido dentro dos limites da matrícula atual.

§ 11. A confirmação de autenticidade das cartas de anuência do órgão fundiário federal poderá ser verificada mediante consulta no sitio eletrônico do respectivo órgão, estando disponível esta ferramenta *on line* de acesso a informações, em atendimento ao artigo 1.266 da CNGCE.

§ 12. Em caso de transferência de matrícula de circunscrição imobiliária anterior, tratando-se de matrícula que se encontre registrada no Cartório de registro originário, a transferência da matrícula para a nova circunscrição imobiliária pressupõe a apresentação de certidão negativa de registro dos cartórios subsequentes e intermediários, que detiveram a competência para a realização de atos de registro relativos à atual circunscrição territorial de localização do imóvel.

Art. 1.666. À escritura pública declaratória de localização de matrícula aplicam-se os emolumentos relativos à escritura pública com valor econômico, previsto no item 7-b da Tabela A, e no respectivo registro aplicam-se os emolumentos relativos às averbações de retificação, adotando-se o item 19-b para o ato de averbação, o item 27 para o ato de registro, todas da Lei de Emolumentos (Lei Estadual n.º 7.550/2001).

Art. 1.667. Concluído o procedimento de averbação de georreferenciamento em matrícula de título deslocado e/ou sobreposto, caberá ao Oficial do Cartório de Registro de Imóveis encaminhar comunicado ao INTERMAT até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à data da averbação.

Parágrafo único. Acompanhará o comunicado ao INTERMAT os seguintes documentos: mapa e memorial descritivo (em meio físico e digital, uma cada); ART devidamente quitada; certidão atualizada da matrícula e cadeia dominial do imóvel.



Art. 1.668. Havendo indícios de irregularidade ou fraude na utilização da presente seção pelo proprietário e pelo profissional técnico, caberá ao Cartório de registro de imóveis e ao tabelionato de notas encaminhar cópia do expediente ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca para a adoção das providências legais cabíveis.

Art. 1.669. Havendo alteração de área e dos elementos do perímetro (azimutes e distâncias), decorrentes da modificação de sistema de medição (Coordenadas planas retangulares - UTM no sistema de referência SAD -69/SIRGAS 2000; Sistema Geodésico Local - SIRGAS 2000), esta diferença será atestada mediante apresentação de laudo técnico do engenheiro, certificando a identidade e a localização do imóvel rural.

SEÇÃO XVI

DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO - SFH

Art. 1.670. Os Oficiais de Registro de Imóveis são obrigados a indagar do interessado se este está adquirindo, pela primeira vez, imóvel financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação (SFH), a fim de fazer jus aos benefícios do artigo 290 da Lei nº 6.015/73, exigindo do interessado declaração por escrito nesse sentido.

§ 1º O adquirente fará jus ao desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre a totalidade dos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária pelo Sistema de Financiamento Habitacional – SFH, para fins residenciais, desde que apresente declaração escrita, quando não constar expressamente no contrato, esclarecendo tratar-se de primeira aquisição pelo SFH.”

I - a simples apresentação da declaração padrão fornecida pela Caixa Econômica Federal gera automático e imediato direito ao desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre os emolumentos, a qual informará a inexistência de aquisição imobiliária anterior pelo Sistema Financeiro de Habitação.

§ 2º Os Ofícios de Registro de Imóveis deverão afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao Público a informação quanto ao direito de que trata o art. 290 da Lei nº 6.015/1973.

§ 3º Poderá ser apresentada Declaração de Primeira Aquisição Imobiliária feita por outros agentes financeiros que realizaram financiamento pelo SFH para que seja concedido o desconto.



§ 4º Para fazer jus ao desconto, a aquisição imobiliária deverá ter fins residenciais, ser o primeiro financiamento desta natureza pelo SFH e não ser o interessado possuidor de outro bem móvel, financiado pelo sistema Financeiro de Habitação.

§ 5º. Aplica-se o desconto do art. 290 da LRP nos emolumentos, na primeira aquisição de imóveis financiando pelo Sistema Financeiro Imobiliário -SFI - previsto na Lei n. 9514/97, seguindo as mesmas regras estabelecidas acima.

Art. 1.671. O benefício do artigo 290 da lei nº 6015/73 deverá alcançar todos os atos necessários ao registro do imóvel, inclusive o do registro da garantia e outros imprescindíveis à formalização do negócio.



CAPÍTULO V

DO PARCELAMENTO DO SOLO URBANO - LOTEAMENTOS E DESMEMBRAMENTOS

DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.672. Aplicam-se os dispositivos legais a seguir elencados para os seguintes casos:

I - parcelamento, para fins urbanos, de imóvel rural localizado em zona urbana ou de expansão urbana: Lei 6.766/79;

II - parcelamento, para fins urbanos, de imóvel rural localizado fora de zona urbana ou de expansão urbana: art. 96 do Decreto 59.428/66 e art. 53, Lei 6.766/79;

III - parcelamento, para fins agrícolas, de imóvel rural localizado fora de zona urbana ou de expansão urbana: art. 61, Lei 4.504/64, art. 10 da Lei 4.947/66, art. 93 e ss. do Decreto 69.428/66, art. 8º, Lei 5.868/72;

IV - os loteamentos de imóveis rurais para fins urbanos obedecerão a Instrução nº 17-b, de 22 de dezembro de 1980, do INCRA;

V - os loteamentos de imóveis rurais para fins agrícolas obedecerão o Estatuto da Terra, Lei 4.947/66, Decreto 59.428/66, Lei 5.868/72, e a aprovação é privativa do INCRA. Ainda, deve-se observar o item 4 da Instrução 17-b, que cuida do parcelamento, para fins agrícolas, de imóvel rural localizado fora da zona urbana ou de expansão urbana, portanto, no solo rural;

VI - Levando-se em consideração a existência de imóvel rural no solo urbano, poderá haver loteamento para fins agrícolas dentro da zona urbana ou de expansão urbana, hipótese em que a aprovação do projeto compete ao INCRA com audiência do Município, em virtude das exigências urbanísticas e sanitárias;

VII - O Decreto nº 62.504/68 regulamenta os desmembramentos para estabelecimento de atividades comerciais, industriais e instalações de serviços comunitários em zona rural e que impliquem a alteração do uso do solo rural para fins urbanos.

Art. 1.673. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, com observância das normas previstas na Lei Federal nº 6.766/79 e nas legislações estaduais e municipais pertinentes.



Parágrafo único. Nos loteamentos rurais aplica-se o Decreto-lei nº 58/10.12.1937.

Art. 1.674. Considera-se loteamento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

Art. 1.675. Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Art. 1.676. O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o art. 167, inciso II, item 4, da Lei 6.015/1973, não está sujeito ao registro especial previsto no art. 18, da Lei 6.766/1979.

Parágrafo único. Para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela Prefeitura e cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou RRT o responsável técnico que subscreveu a planta. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.677. Para o registro dos atos relativos aos loteamentos ou desmembramentos, o registrador além de exigir os documentos enumerados no art. 18 da Lei nº 6.766/79, devem atentar para as normas desta Consolidação.

Art. 1.678. 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; (L. 6.766/79, art. 3º, “caput”);

II - averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, dependerá de prévia audiência do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, do Órgão Metropolitano, se houver, onde se localiza o Município, e da aprovação da Prefeitura municipal, ou do Distrito Federal quando for o caso, segundo as exigências da legislação pertinente.

Art. 1.679. Nos termos do art. 2º, parág. 2º, da Lei 6.766/1979, considera-se desmembramento, sujeito ao registro especial (L. 6.766/79, art. 18), qualquer parcelamento do solo urbano procedido na forma nele expressamente prevista.

Art. 1.680. São, porém, dispensados do registro especial:

I - as divisões *inter vivos* celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;



II - as divisões *inter vivos* extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;

III - as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV - as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;

V - as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade (L. 6.015/73, art. 235). Nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

VI - os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VII - as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

VIII - os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial.

§ 1º Consideram-se limites mínimos de área e de testada para a via pública os previstos no art. 4º, II, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, salvo quando outros forem fixados pela legislação dos municípios interessados, que, então, prevalecerão.

§ 2º Consideram-se formalizados, para fins das letras “f” e “g”, os instrumentos que tenham sido registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

§ 4º Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§ 5º Igualmente subordinados ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.



§ 6º Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, 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 Corregedor Permanente.

§ 7º Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18, da Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal (L. 6.015/73, art. 246, parágrafo único).

§ 8º Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estado e Municípios) estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§ 9º O registro especial será dispensado nas seguintes hipóteses:

I - não implicar transferência de área para o domínio público;

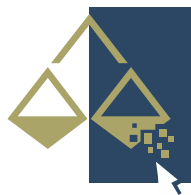
II - não tenha havido prévia e recente transferência de área ao Poder Público, destinada a arruamento, que tenha segregado o imóvel, permitido ou facilitado o acesso a ela, visando tangenciar as exigências da Lei nº 6.766/79;

III - resulte entre 11 e 20 lotes, mas seja servido por rede de água, esgoto, guias, sarjetas, energia e iluminação pública, o que deve ser comprovado mediante a apresentação de certidão da Prefeitura Municipal;

IV - quando existir anterior desmembramento, desde que se avalie o tempo decorrido entre eles, se os requerentes e atuais proprietários não são os mesmos que promoveram o anterior parcelamento ou seja, se ingressaram na cadeia de domínio subsequente ao desmembramento originário sem qualquer participação no fracionamento anterior se não houve intenção de burla à lei, se houve esgotamento da área de origem, ou se o novo parcelamento originou lotes mínimos, que pela sua área, impossibilitam novo desdobro;

Art. 1.681. Em qualquer hipótese de desmembramento não subordinado ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

Art. 1.682. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pela União, Estado, Municípios, COHAB's e assemelhados estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766,



de 19 de dezembro de 1979, que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

Art. 1.683. É vedado o registro de alienação voluntária de frações ideais com localização, numeração e metragem certas, ou a formação de condomínio voluntário, que implique fraude ou qualquer outra hipótese de descumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano, de condomínios edifícios e do Estatuto da Terra. A vedação não se aplica à hipótese de sucessão causa mortis e nas demais hipóteses asseguradas em Lei

Art. 1.684. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público serão mencionadas no registro do loteamento. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 1.685. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por Lei.

Art. 1.686. Na hipótese de registro de loteamentos clandestinos, requeridos pelo município, não se aplicam as exigências dos artigos 18 e 19 da Lei n. 6.766/79, devendo o requerimento atender ao disposto nos artigos 223 e 225, § 1º, da Lei n. 6.015/73.

Art. 1.687. Não será regularizado loteamento clandestino que ainda contenha lotes não alienados, nem compromissados.

Art. 1.688. Quanto às exigências previstas nos artigos 1.687 e 1.688 desta norma, às regularizações requeridas pelos próprios loteadores serão dispensadas desde que, comprovadamente, todos os lotes já tenham sido alienados ou compromissados.

Art. 1.689. A regularização de loteamentos destinados às classes de menor renda far-se-á perante o registrador, na forma da Lei n. 6.766/79, com as alterações introduzidas pela Lei n. 9.785/99, atendidas também as exigências da Lei n. 6.015/73.

Art. 1.690. O artigo 237-A, § 1º, Lei n. 6.015/73 aplica-se a todos os parcelamentos e incorporações imobiliárias, não se encontrando restrito às incorporações objeto do Programa Minha Cada, Minha Vida – PMCMV.



SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA TERRITORIAL

Art. 1.691. A regularização e registro de loteamento, desmembramento ou desdobro de imóveis localizados no perímetro urbano definido por lei municipal, bem como, aqueles incluídos no perímetro urbano por lei municipal específica, obedecerá ao disposto na legislação pertinente e ao disposto nesta Consolidação.

Art. 1.692. A regularização fundiária de interesse social é competência atribuída ao Município pelo art. 30 da Constituição Federal e disciplinado pelo art. 49 da Lei n. 11.977/09, como decorrência do direito de legislar sobre assuntos de interesse local e o dever de promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e da ocupação do solo urbano.

§ 1º Para fins de registro da planta de regularização fundiária, considera-se de interesse social toda a regularização fundiária de assentamentos irregulares ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, consolidados, datando a ocupação, mansa e pacífica, de prazo superior a 5 anos, inseridas em perímetros definidos pela lei municipal como Zonas Especiais de Interesse Social - ZEIS ou áreas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios declaradas de interesse para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social.

§ 2º Para comprovação da caracterização da área como de interesse social, deverá ser apresentada junto com a planta de regularização aprovada, uma declaração da autoridade municipal competente, quanto ao preenchimento dos requisitos definidos no art. 47, VII, da Lei n. 11.977/09.

SEÇÃO III

DA REGULARIZAÇÃO DO PARCELAMENTO (CONJUNTOS HABITACIONAIS NÃO REGISTRADOS)

Art. 1.693. Na hipótese de Conjunto Habitacional, não se aplica o disposto no artigo 18, Lei n. 6.766/79, para a averbação desses, erigidos pelas pessoas jurídicas referidas na artigo 8.º, Lei n. 4.380/64, salvo se exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

§ 1º 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 edificadas pelo próprio empreendedor.



§ 2º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao artigo 18, Lei n. 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

§ 3º Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do art. 1.694 desta norma, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

§ 4º O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado a ser aberta pela serventia, se ainda não efetuada.

Art. 1.694. A regularização dos conjuntos habitacionais compreende:

I - o registro ou averbação do parcelamento do solo, quando couber, com a abertura das respectivas matrículas de lotes e áreas públicas;

II - a averbação de construção na matrícula decorrente do parcelamento;

III - o registro de instituição e especificação do condomínio e de convenção do condomínio quando houver duas ou mais unidades no mesmo imóvel;

IV - a abertura de matrícula das unidades autônomas.

Art. 1.695. Para regularização de conjunto habitacional, o interessado instruirá seu requerimento de registro com os seguintes documentos:

I - planta do conjunto, emitida ou aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

II - cálculo das áreas das edificações discriminando, além da global a das partes comuns, e indicando cada tipo de unidade e a respectiva metragem de área construída, tudo de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, aplicáveis ao caso;

III - discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão;



IV - memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea “a” supra;

V - convenção de condomínio acompanhada do respectivo regimento interno;

VI - prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei n. 4.380/64, e o art. 18, da Lei n. 5.764/71;

VII - auto de regularização ou vistoria (“habite-se”) ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;

VIII - certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos Art.s. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa n. 971/09, da Receita Federal do Brasil.

Art. 1.696. Com relação ao licenciamento ambiental, devem ser observadas as normas pertinentes.

Art. 1.697. Os requerimentos dos interessados e os documentos assim apresentados serão autuados, numerados e rubricados pelo oficial ou escrevente autorizado, formando processos, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

Art. 1.698. Procedido o registro do conjunto habitacional e arquivado o processo respectivo com a identificação do conjunto regularizado, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

Art. 1.699. A requerimento do interessado poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.

SEÇÃO IV **DOS DEPÓSITOS NOS LOTEAMENTOS URBANOS IRREGULARES**

Art. 1.700. O depósito previsto no art. 38, § 1º, Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.



§ 1º Em se tratando de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 1.701. Os depósitos serão feitos:

- I - em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Cartório do Registro de Imóveis;
- II - preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;
- III - vencendo juros e correção monetária.

Parágrafo único. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização do Juízo.

Art. 1.702. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

Parágrafo único. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.703. Os cartórios deverão dispor, conforme seu movimento, de um setor destinado ao cumprimento das atribuições previstas nesta subseção, contando, pelo menos, com 1 (um) servidor apto ao atendimento dos interessados, a quem prestarão as devidas informações, especialmente sobre a documentação necessária à admissibilidade dos depósitos iniciais.

Art. 1.704. Se ocorrer o recolhimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, por intermédio do Cartório do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuadas.

Art. 1.705. O levantamento dos depósitos, no *caput*, dependerá do processo previsto no § 3º, art. 38, Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979.



SEÇÃO V DO PROCESSO E REGISTRO

Art. 1.706. Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na Lei (Lei n. 6.766/79, art. 18).

§ 1º Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, sua protocolização e o correspondente número de ordem.

§ 2º Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura e o registro.

§ 3º Tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais, as datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro.

Art. 1.707. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação (Lei n. 6.015/73, art. 235).

Art. 1.708. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 1.709. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.710. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Parágrafo único. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.711. 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 (Lei 6.766/79, art. 18, § 1º).

§ 1º Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.

§ 2º Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.

Art. 1.712. Para as finalidades previstas no art. 18, parág. 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Parágrafo único. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

Art. 1.713. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito do INCRA.

Art. 1.714. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana, ou nas hipóteses previstas no artigo 13 da Lei nº 6.766/79, a anuência da autoridade competente.

Art. 1.715. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte da SEMA.

Art. 1.716. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras (L. 6.766/79, art. 18, V), o Cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

§ 1º A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

§ 2º Decorridos 2 (dois) anos do registro, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis. (L. 6.766/79, art. 38, § 2º).

Art. 1.717. 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, contidos na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, arts. 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35.



Parágrafo único. Nos loteamentos registrados antes de 20 de dezembro de 1979, para permitir a averbação ou o registro de compromissos de compra e venda formalizados depois daquela data, os loteadores deverão depositar em Cartório novo exemplar do contrato-padrão, que conterà, necessariamente, os elementos previstos no art. 26, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.718. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial (L. 6.766/79, art. 19, § 3º).

Art. 1.719. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital (DL 58/37, art. 2º).

Art. 1.720. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 1.721. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto, registrando, em seguida, a transmissão do domínio para o município (L. 6.766/79, art. 22)

§ 1º Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados.

§ 2º É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por Lei.

Art. 1.722. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de proceder, de futuro, o registro especial, obedecidas as formalidades legais (Lei n. 6.766/79, art. 18).

Art. 1.723. 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.



Parágrafo único. Caso não abertas matrículas individualizadas para cada lote, 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; anotar-se-á: M___, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

Art. 1.724. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes (L. 6.766/79, art. 31) o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir (L. 6.015/73, Art.s. 167, I, 20 ou 167, II, 3.), arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.

Art. 1.725. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos sempre dependerá de despacho judicial.(Lei n. 6.766/79, Art. 23 e §§).

SEÇÃO VI DAS INTIMAÇÕES E DO CANCELAMENTO

Art. 1.726. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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, Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§ 3º Cumpre examinar, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando-se o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.

Art. 1.727. As intimações devem ser pessoais, pelo oficial ou escrevente regularmente autorizado, ou, ainda, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados (Lei n. 6.766/79, art. 49). São absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento.



§ 1º Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 1.728. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação. (L. 6.766/79, art.s. 48, 49, §§ 1º e 2º e 19 e §§ 1º e 3º).

§ 1º Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937. (D. 3.079/38, Art. 14, § 3º)

§ 2º No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados, 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 C.P.F. ou C.N.P.J., caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

§ 3º Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

§ 4º 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 (Lei 6.766/79, art. 32 e § 3º).

§ 5º 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. 1.729. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, isso só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço



mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão, comprovando a inoccorrência de pagamento dos valores reclamados.

§ 1º Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução (Lei 6.015/73, art. 198).

§ 2º Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Cartório do Registro de Imóveis (L. nº 6.766/79, art. 32, § 1º).

Art. 1.730. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.731. As despesas decorrentes da intimação são as estabelecidas no Regimento de Custas, que atualmente não inclui os gastos com condução. Estes deverão ser fixados pelo Juiz Corregedor Permanente, utilizando o valor cobrado na diligências de Oficiais de Justiça, conforme provimento da Corregedoria.

Art. 1.732. Deve-se emitir o recibo acerca da satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que paguem em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.

Art. 1.733. 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.

Parágrafo único. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes.

Art. 1.734. As intimações referidas no art. 33, Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor.

Art. 1.735. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

§ 1º Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, art. 35, Lei 6.766/79.



§ 2º Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do cartório, a qual somente será movimentada com autorização do Juízo.

§ 3º Para cada depositante será aberta conta distinta.

Art. 1.736. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.



CAPÍTULO VI DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO

SEÇÃO I DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA

Art. 1.737. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida no artigo 32 da Lei nº 4.591/64.

§ 1º Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, ao final, o registro.

§ 2º Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas cópias reprográficas, desde que autenticadas.

§ 3º Se o Oficial suspeitar da autenticidade, de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.738. Quanto aos condomínios, a escrituração do registro das incorporações imobiliárias está disciplinada pela Lei nº 4.591/64, e as suas convenções e minutas podem ser feitas por instrumento público ou particular, e serão registradas no Livro 3 – Registro Auxiliar, e se a parte interessada não o requerer em inteiro teor, poderá ser feito de forma resumida, desde que se arquite na Serventia o instrumento da convenção.

Art. 1.739. Para o registro de incorporação imobiliária será necessária a apresentação do memorial, acompanhado dos documentos (Lei nº 4.591/64, art. 32):

I - memorial e requerimento em que constem a qualificação completa do incorporador e do proprietário, solicitando o registro da incorporação imobiliária, bem como a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem; a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais; a caracterização das unidades autônomas (descrição unitária); e a indicação das áreas de uso comum, observando-se o seguinte:

a) se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; caso o incorporador seja apenas um deles, somente este assinará o requerimento, mas, neste caso, deverá apresentar o instrumento de mandato referido no art. 31, § 1º, c/c o art. 32, Lei nº 4.591, de 16/12/64, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;



b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social (ou cópia reprográfica autenticada) devidamente registrado (Junta Comercial, Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro órgão competente), juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, devendo este fato estar devidamente comprovado. Pelo ato constitutivo, se verificará a capacidade do(s) firmatário(s) do requerimento.

II - título de propriedade do terreno, o qual poderá ser um título de promessa irrevogável e irrevogável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta, do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, com o consentimento para demolição e construção, devidamente registrado (art. 32, a, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);

III - certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

1) federais (art. 32, “b”, da Lei nº 4.591, de 16/12/64)

a) de tributos federais administrados pela Receita Federal;

b) relativa à Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada;

c) da Justiça Federal (cível e criminal);

d) da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

2) estaduais (art. 32, b, da Lei nº 4.591, de 16/12/64)

a) da Fazenda Estadual;

b) da Justiça Comum Estadual (cível e criminal).

3) municipais (art. 32, b, da Lei nº 4.591, de 16-12-64)

a) relativa ao imóvel;

b) relativa a tributos diversos.

4) CND do INSS (art. 32, f, da Lei nº 4.591, de 16-12-64): do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições – pessoa jurídica ou equiparada.

5) Registro de Imóveis (art. 32, b e c, da Lei nº 4.591, de 16-12-64):

a) negativa de ônus e ações;

b) integrantes do histórico vintenário (item IV – infra).

6) Tabelionato de Protesto de Títulos (art. 32, b, da Lei nº 4.591, de 16-12-64): negativa de protesto de títulos;

7) as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado;



- IV - histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel (art. 32, “c”, da Lei nº 4.591, de 16/12/64), abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros (item III - 5. b – *supra*);
- V - projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes e assinado pelo profissional responsável, juntamente com o proprietário, contendo o seguinte (art. 32, d, da Lei nº 4.591, de 16-12-64, e quadros I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT – NBR nº 12.721):
- a) cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns e indicando, para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída (art. 32, e, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- b) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inc. IV do art. 53 da Lei nº 4.591, de 16-12-64. Este documento descreve todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos, acessos, etc. (art. 32, g, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- c) avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inc. III do art. 53 da Lei nº 4.591, de 16-12-64, com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra (art. 32, h, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- VI - discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão (art. 32, i, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- VII - minuta da futura convenção de condomínio (art. 9º da Lei nº 4.591, de 16-12-64) que regerá a edificação ou o conjunto de edificações (art. 32, j, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- VIII - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei de Condomínio e Incorporação (art. 32, l, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);
- IX - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário (art. 31, § 1º, c/c o art. 32, m, da Lei n. 4.591, de 16-12-64);
- X - declaração expressa em que se fixe se o empreendimento está ou não sujeito à prazo de carência – 180 dias (art. 32, n, da Lei n. 4.591, de 16-12-64);
- XI - atestado de idoneidade financeira fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 05 (cinco) anos, dizendo que o incorporador possui idoneidade (art. 32, “o”, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);



XII - declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes, estão ou não vinculados aos apartamentos (art. 32, p, da Lei nº 4.591, de 16-12-64);

XIII - anotação de Responsabilidade Técnica – ART. relativa ao projeto de construção;

XIV - contrato-padrão, que ficará arquivado na Serventia Registral, conforme determina o art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591, de 16-12-64.

§ 1º Os documentos serão apresentados em 02 (duas) vias. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º A apresentação dos documentos far-se-á à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º Será de 90 (noventa) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor.

§ 4º As certidões forenses abrangerão 10 (dez) anos, e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.

§ 5º As certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo, a fim de possibilitar conhecer da relevância econômica da pretensão ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação. Tal complementação será desnecessária, quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação.

§ 6º Tratando-se de pessoa jurídica, além da certidão do distribuidor criminal em seu próprio nome, serão apresentadas certidões em nome dos seus representantes.

§ 7º Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões criminais deverão referir-se a estas últimas.

Art. 1.740. Será sempre indispensável que haja correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

§ 1º O cancelamento do registro da incorporação far-se-á a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.



§ 2º Aplicar-se-ão essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº 4.591/64.

Art. 1.741. Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.

Art. 1.742. Na hipótese artigo anterior no próprio texto da matrícula ou por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral no que tange à sua conclusão.

Art. 1.743. Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma serão registrados na matrícula de origem ou em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no item anterior.

Art. 1.744. Concluída a obra com o “habite-se”, proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção na matrícula de cada unidade autônoma.

Parágrafo único. Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula matriz.

Art. 1.745. Uma vez expedida a CND e o “habite-se” pelos órgãos competentes, descabida é a negativa de registro ou averbação da obra pela eventual coincidência das áreas ali descritas em relação àquelas constantes da planilha de construção arquivada no Ofício Imobiliário.

Art. 1.746. Quando mais de um imóvel for utilizado para incorporação de edifício em condomínio, é indispensável a unificação deles, com a abertura da matrícula, observando-se o disposto nesta norma, salvo se até a data de entrada em vigor da Lei 6.015/73 tiver sido registrado o memorial de incorporação com a descrição prévia do prédio ou, ainda, averbada a sua constituição sem a efetivação do desmembramento dos terrenos.

Art. 1.747. O artigo 237-A, § 1º da Lei 6.015/73 aplica-se a todos os parcelamentos e incorporações imobiliárias, não se encontrando restrito às incorporações objeto do Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV.

SEÇÃO II DO MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO

Art. 1.748. A incorporação somente pode ser considerada regular após o registro do memorial de incorporação no Cartório de situação do imóvel, de acordo com o previsto na Lei nº 4.591/1964.



Art. 1.749. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

Parágrafo único. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, ao final, o registro.

Art. 1.750. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.751. Para o registro de incorporação imobiliária, far-se-á necessária a apresentação do memorial, acompanhado dos seguintes documentos, conforme exigido pelo art. 32, da Lei nº 4.591/64:

I - memorial e requerimento em que constem a qualificação completa do incorporador e do proprietário, nos casos do art. 31, § 1º da Lei nº 4.591/1964, solicitando o registro da incorporação imobiliária, bem como a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem; a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais; a caracterização das unidades autônomas, com área privativa, área comum e a fração ideal da unidade, e a indicação das áreas de uso comum do empreendimento, observando-se o seguinte:

a) se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; caso o incorporador seja apenas um deles, somente este assinará o requerimento, mas, neste caso, deverá apresentar o instrumento de mandato referido no art. 31, § 1º, c/c o art. 32 da Lei nº 4.591, de 16.12.1964, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;

b) se o incorporador for pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com cópia reprográfica autenticada do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, Registro Civil das Pessoas Jurídicas, ou outro órgão competente, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, devendo este fato estar devidamente comprovado, inclusive para verificação da capacidade dos signatários do requerimento.

II - título de propriedade do terreno, o qual poderá ser um título de promessa irrevogável e irretratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta, do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel e consentimento para demolição e construção,



devidamente registrado, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais.

III - certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

1) certidões federais:

a) conjunta de tributos federais administrados pela Receita Federal e da Dívida Ativa da União;

b) Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada;

c) Justiça Federal, cível e criminal da pessoa física;

d) de quitação de débitos patrimoniais, emitida pela Delegacia da Secretaria do Patrimônio da União, quando se tratar de imóvel de Marinha;

e) relativa ao certificado de regularidade de FGTS, se pessoa jurídica ou equiparada.

2) certidões estaduais:

a) da Fazenda Estadual;

b) da Justiça Estadual, cível, execuções e criminal da pessoa física.

3) certidões municipais:

a) relativa ao imóvel;

b) relativa a tributos diversos.

4) certidão negativa de débitos relativa às contribuições previdenciárias e de terceiros, do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições, pessoa jurídica ou equiparada;

5) Registro de Imóveis: certidão vintenária negativa de ônus e ações;

6) Tabelionatos de Protesto de Títulos: negativa de protesto de títulos;

7) as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado;

IV - histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel (art. 32, c, da Lei nº 4.591, de 16.12.64), abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros;

V - documento comprobatório da aprovação do projeto arquitetônico de construção perante a municipalidade, acompanhado das plantas, ou cópias das plantas, acompanhadas da licença de construção, que descrevam o empreendimento, nas quais deverão constar as assinaturas dos proprietários, incorporador e responsável técnico, observando o prazo de validade em conformidade com a legislação municipal; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



VI - cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;

VII - memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inc. IV, do art. 53, Lei 4.591/1964 (quadros I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT-NBE n.º 12721); este documento descreve todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos e acessos;

VIII - avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inc. III, art. 53, Lei 4.591/1964, com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra;

IX - discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão;

X - minuta da futura convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações, contendo a individuação das unidades e a caracterização das áreas de uso comum, além das normas gerais do condomínio, sendo dispensável o Regimento Interno;

XI - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei nº 4.591/1964;

XII - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário, outorgando poderes ao incorporador para a alienação de frações ideais do terreno, quando for o caso;

XIII - declaração expressa em que se fixe se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias;

XIV - atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 5 (cinco) anos, dizendo que o incorporador possui idoneidade e;

XV - declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes estão ou não vinculados aos apartamentos;

XVI - anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa ao projeto de construção;

XVII - contrato-padrão, que ficará arquivado no Cartório de Imóveis, conforme previsto no art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964, sendo sua apresentação facultativa.

§ 1º Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)



§ 2º A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 3º Será de 90 (noventa) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

§ 4º As certidões forenses abrangerão 10 (dez) anos e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.

§ 5º As certidões positivas do Distribuidor Forense serão narratórias e complementadas com a do juízo respectivo, a fim de possibilitar conhecer da relevância econômica da pretensão ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação.

§ 6º Não poderá ser aceito contrato social registrado somente no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

§ 7º É facultado apresentar as plantas do projeto aprovado, em cópia autenticada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia de licença de construção.

Art. 1.752. Sendo o incorporador pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos seus representantes legais.

Art. 1.753. Todas as certidões que devem acompanhar o memorial de incorporação, da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e de Protesto de Títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

Art. 1.754. Somente após o registro da incorporação, realizado segundo as normas da Lei 4.591/64 e da Lei 6.015/73, serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 1.755. Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento em cartório.

Art. 1.756. Sendo apresentadas certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, o Oficial apenas consignará no ato do registro do memorial de incorporação a existência destas, não lhe cabendo avaliar a relevância ou a possibilidade de provocar impugnações ou gerar litígios futuros aos adquirentes de unidades na incorporação.

Art. 1.757. No registro da incorporação, ficará mencionado o arquivamento das certidões positivas e as positivas com efeito de negativas, que instruíram o processo, quando for o caso.



Art. 1.758. Será promovida, obrigatoriamente, antes do registro do memorial de incorporação, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.

§ 1º Quando a futura edificação for construída em parte do imóvel registrado, deverá ser realizado antes da incorporação o respectivo desmembramento.

§ 2º Serão abertas matrículas novas, em ambos os casos citados no presente artigo, para o registro da incorporação.

§ 3º A unificação ou desmembramento do terreno somente poderão ser requeridas por quem for proprietário do imóvel, não cabendo ser promovida por cessionário ou promissário comprador.

Art. 1.759. O cancelamento do registro da incorporação poderá ser feito a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Art. 1.760. O registro da incorporação conterà os seguintes dados específicos:

I - nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II - denominação do edifício ou empreendimento, quando houver;

III - descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas, comuns e totais, e frações ideais;

IV - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

V - regime de incorporação, se por empreitada, a preço fixo ou a preço variável, ou por administração ou a preço de custo;

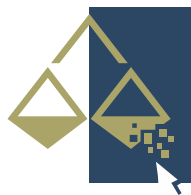
VI - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma;

VII - preço das frações ideais do terreno, conforme declarado pelas partes.

Parágrafo único. A descrição interna das unidades autônomas, com a descrição dos cômodos, área privativa ou exclusiva, área comum, área total e respectiva fração ideal é obrigatória, sendo dispensável a referência às suas confrontações dentro do edifício.

Art. 1.761. É admissível o registro de escritura pública de compra e venda de unidade autônoma em que figure o Condomínio como adquirente, em decorrência do leilão a que se refere o art. 63, da Lei nº 4.591/1964 ou em razão de decisão judicial.

Art. 1.762. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.



Art. 1.763. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.

Art. 1.764. Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da carta de “habite-se”, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas eventualmente abertas.

§ 1º Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros relativos ao mesmo ato jurídico ou negócio jurídico e realizados com base no *caput* serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.

§ 2º Nos registros decorrentes de processo de parcelamento do solo ou de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.

§ 3º O registro da instituição de condomínio ou da especificação do empreendimento constituirá ato único para fins de cobrança de custas e emolumentos.

Art. 1.765. Ao proceder ao registro de incorporação, fica vedado o desdobrar de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento.

§ 1º Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.

§ 2º Na hipótese do § 1º, no próprio texto da matrícula ou por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral no que tange a sua conclusão.

§ 3º Neste caso, serão devidos os emolumentos referentes ao registro da incorporação e os relativos à abertura das matrículas, descabendo cogitar de cobrança à título de individualização.

Art. 1.766. Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma serão registrados na matrícula de origem ou em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no § 2º do artigo anterior.

Art. 1.767. Concluída a obra com a licença de “habite-se”, proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção, na matrícula de cada unidade autônoma.



§ 1º Neste caso, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.

§ 2º Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula matriz.

Art. 1.768. Para averbação da construção e registro de instituição cujo plano inicial não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação e desnecessária anuência unânime dos condôminos.

Art. 1.769. Averbada a construção, será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no art. 1.332 do Código Civil.

§ 1º A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante a licença de “habite-se”, expedida pela Prefeitura Municipal.

§ 2º Será exigido que do “habite-se” conste a área construída, que deverá ser conferida com a planta aprovada e já arquivada.

§ 3º Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.

SEÇÃO III INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 1.770. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se".

Art. 1.771. Quando a instituição de condomínio for precedida de registro de incorporação imobiliária, aquela será feita a requerimento do incorporador, instruído com:

I - o memorial descritivo com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas, podendo ser substituído pelo documento previsto no art. 1.773 abaixo;

II - a carta de habitação fornecida pela Prefeitura Municipal;

III - a CND do INSS;

IV - a ART. do CREA ou RRT do CAU relativa à execução da obra.

Art. 1.772. Quando a obra tiver sido executada por empresa, deverá ser também exigida a respectiva certidão negativa de débitos para com a Receita Federal.

Parágrafo único. Caso não tenha havido alteração nas especificações da obra e na individualização das unidades autônomas, constantes no memorial de incorporação, o memorial descritivo da instituição de condomínio poderá ser substituído por declaração



firmada conjuntamente pelo incorporador, o construtor e o profissional responsável pela obra, confirmando, sob as penas da lei, a manutenção de todas as especificações já registradas.

Art. 1.773. Quando a instituição de condomínio não for precedida da incorporação registrada, todos os proprietários deverão requerê-la, exigindo-se-lhes:

I – o memorial descritivo com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas;

II – a carta de habitação fornecida pela Prefeitura Municipal;

III – a CND do INSS;

IV – o projeto arquitetônico aprovado pelo Município;

V – o quadro de custos das unidades autônomas e a planilha de áreas e frações ideais, subscrita pelo engenheiro responsável pelo cálculo;

VI – a ART. do CREA ou RRT do CAU relativa à execução da obra.

Art. 1.774. Quando a obra tiver sido executada por empresa, deverá ser também exigida a respectiva certidão negativa de débitos para com a Receita Federal.

Art. 1.775. Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3, e quando se tratar de documento particular, será arquivado o original.

Parágrafo único. Após o registro da convenção previsto no art. 178, III, da Lei nº 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.776. Quando do registro da incorporação e instituição do condomínio, deverá ser exigida, além dos demais documentos, a Licença Prévia e a Licença de Instalação emitidas pelo órgão ambiental competente;

SEÇÃO IV

DO HABITE-SE PARCIAL ESPECIFICAÇÃO PARCIAL DE CONDOMÍNIO

Art. 1.777. Faculta-se a averbação parcial da construção com especificação parcial do condomínio, mediante apresentação de “habite-se parcial” fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como da CND do INSS, em hipóteses como as seguintes:

I – construção de uma ou mais casas, em empreendimento do tipo “vila de casas”;

II – construção de um bloco em uma incorporação que preveja dois ou mais blocos;

III – construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.



Art. 1.778. A averbação parcial, em tais hipóteses, será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição de condomínio contendo a especificação parcial das unidades prontas.

Parágrafo único. Ocorrida a hipótese do item anterior, quando da concessão de outro “habite-se”, seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, nova averbação de “habite-se parcial” deverá ser promovida. Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.

Art. 1.779. Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata esse artigo será levada a efeito na matrícula matriz.

Art. 1.780. O registro da instituição de condomínio significa a afetação do imóvel ao regime jurídico especial de propriedade horizontal (condomínio edilício) e o registro deve ser feito apenas uma vez. Não é possível submeter-se apenas parte do edifício ao regime jurídico do condomínio edilício.

SEÇÃO V DA CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 1.781. A convenção que constitui o condomínio edilício, formalizada por instrumento público ou particular, deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais com títulos registrados e torna-se, desde logo, obrigatória para esses titulares de direito sobre as unidades e para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

Parágrafo único. Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente.

Art. 1.782. O registro da convenção de condomínio será feito no Livro 3-RA do Registro de Imóveis e será precedido da conferência do quórum e atendimento das regras fixadas em lei.

§ 1º Após o registro da convenção previsto no art. 178, III, da Lei nº 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

§ 2º Pelo registro serão devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos vigente; as averbações serão cobradas como ato sem valor declarado.

Art. 1.783. Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do quórum necessário à sua aprovação ou alterações, considerar-se-ão apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes-compradores ou cessionários destes, presumindo-se que represente o casal, qualquer um dos cônjuges signatários.



Art. 1.784. Além de constar a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, o fim a que as unidades se destinam e das cláusulas que os interessados houverem por bem estipular, a convenção determinará:

I - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

II - sua forma de administração;

III - a competência das assembleias, forma de sua convocação e quorum exigido para as deliberações;

IV - as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

V - o regimento interno.

§ 1º A convenção poderá ser celebrada por escritura pública ou por instrumento particular.

§ 2º São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

Art. 1.785. Além de outras normas aprovadas pelos interessados, a Convenção deverá conter:

a) a discriminação das partes de propriedade exclusiva, e as de condomínio, com especificações das diferentes áreas;

b) o destino das diferentes partes;

c) o modo de usar as coisas e serviços comuns;

d) encargos, forma e proporção das contribuições dos condôminos para as despesas de custeio e para as extraordinárias;

e) o modo de escolher o síndico e o Conselho Consultivo;

f) as atribuições do síndico, além das legais;

g) a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;

h) o modo e o prazo de convocação das assembleias gerais dos condôminos;

i) o quórum para os diversos tipos de votações;

j) a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;

k) a forma e o quórum para as alterações de convenção;

l) a forma e o quórum para a aprovação do Regimento Interno quando não incluídos na própria Convenção.



SEÇÃO VI DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO

Art. 1.786. A critério do incorporador, a incorporação poderá ser submetida ao regime da afetação, pelo qual o terreno e as acessões objeto de incorporação imobiliária, bem como os demais bens e direitos a ela vinculados, manter-se-ão apartados do patrimônio do incorporador e constituirão patrimônio de afetação, destinado à consecução da incorporação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 1.787. Mediante requerimento ou termo, subscrito pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno, será averbada na matrícula do imóvel a constituição do patrimônio de afetação. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Parágrafo único. A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

Art. 1.788. A constituição de patrimônios de afetação separados de que trata o art. 31-A, § 9º, da Lei n. 4.591/64, deverá estar declarada no memorial de incorporação.

Art. 1.789. Quando o pedido de constituição do patrimônio de afetação não for formulado, concomitantemente com o do registro do Memorial de Incorporação, o solicitante deve apresentar todas as certidões relacionadas no art. 32, da Lei nº 4.591/64.

Art. 1.790. Uma vez averbada a constituição do patrimônio de afetação, os bens e direitos segregados no patrimônio tornam-se indisponíveis e somente poderão ser objeto de garantia real em operações de crédito para captação de recursos, integralmente, destinados à consecução do empreendimento.

Art. 1.791. Constitui impedimento à averbação da constituição do patrimônio de afetação as seguintes circunstâncias, isolada ou cumulativamente ocorrentes:

I - existência de ônus reais sobre o imóvel, exceto os constituídos para garantia do pagamento do preço de sua aquisição para a incorporação ou cumprimento de obrigação de construir o empreendimento;

II - ausência de assinatura, no termo de constituição, dos proprietários do terreno, quando ficar reservada na sua esfera patrimonial percentual do imóvel, ou de eventuais adquirentes com os respectivos títulos registrados;

III - existência de cláusula de inalienabilidade, gravando o imóvel;



IV - registro de hipoteca cedular;

V - registro de penhora decorrente de execução judicial da dívida ativa da Previdência Social;

VI - registro de arresto, penhora e sequestro;

VII - quando forem positivas a Certidão Negativa de Débito - CND da Previdência Social e a certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União;

VIII - sendo positiva a certidão de decretação de falência;

IX - quando, cumulativamente, estiver averbada a construção do empreendimento, registrados os títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, confirmada a extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento.

Art. 1.792. O patrimônio de afetação extinguir-se-á pela:

I - averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II - revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei n. 4.591/64), ou de outras hipóteses previstas em lei, e

III - liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei n. 4.591/64.



CAPÍTULO VII DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.793. A regularização e o registro de loteamento, desmembramento, fracionamento ou desdobro de imóveis urbanos ou urbanizados, ainda que localizados em zona rural, nos casos especificados, obedecerá ao disposto nesta Seção.

Art. 1.794. Ficam excluídas as áreas de preservação permanente e legal, unidades de conservação de proteção integral, terras indígenas e outros casos previstos em Lei

Art. 1.795. As áreas de risco ficam condicionadas à satisfação das exigências previstas no parágrafo único, artigo 3º, Lei 6.766/79.

Art. 1.796. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos consolidados sobre imóveis urbanos por destinação ainda que cadastrados como rural e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

§ 1º O registro do projeto de regularização independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural junto ao INCRA e de inclusão no perímetro urbano.

§ 2º Uma vez registrado o projeto de regularização de gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará ao INCRA, para que este órgão possa cancelar total ou parcialmente o certificado de cadastro de imóvel rural e à Receita Federal do Brasil, quanto ao Imposto Territorial Rural, enviando certidão da matrícula do parcelamento regularizado.

§ 3º Os procedimentos de regularização fundiária são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos §§ 6º e 7º do artigo 1812 desta seção.

§ 4º O procedimento de regularização fundiária iniciado antes da vigência desta norma e ainda em trâmite na Diretoria do Foro, mediante anuência do seu agente promotor, será encaminhado ao Registro de Imóveis para continuidade na forma do § 3º do presente artigo.

§ 5º A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, parágrafos 1º e 3º, da Lei nº 11.977/09, e nos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/12.



Art. 1.797. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio, sob exclusiva responsabilidade do Município.

Art. 1.798. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:

- a) em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 anos; ou
- b) em imóveis situados em Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) ou de outra forma definido pelo Município como de interesse social ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins.

Art. 1.799. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei nº 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

Art. 1.800. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos, projetos de regularização fundiária, termos e contratos apresentados pela União, Estado e Municípios e demais entes da Administração Indireta.

Art. 1.801. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.

Art. 1.802. Havendo frações ideais registradas não especializadas no projeto de regularização, as novas matrículas dos lotes serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.

Art. 1.803. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária, devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação e notificação de confrontantes.



§ 1º Havendo dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial de registro de imóveis abrirá nova matrícula para área destacada, averbando referido destaque na matrícula matriz (“mãe”).

§ 2º A precariedade da descrição tabular não é elemento suficiente para que o Oficial de Registro de Imóveis notifique os confrontantes, salvo se ficar demonstrado que algum deles foi, em tese, atingido ou que a área do projeto de regularização é superior a área do imóvel, observando-se o disposto no art. 195-A, § 2º da Lei nº 6015/71.

Art. 1.804. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta e memorial descritivo referentes à área parcelada, averbando-se o destaque na matrícula da área total.

Art. 1.805. Os atos de averbação ou de registro, no processo de regularização fundiária urbana, serão feitos sempre em matrícula na circunscrição da situação do imóvel, vedada a averbação à margem de transcrição ou de inscrição.

Parágrafo único. O oficial de registro do local da situação do imóvel abrirá matrícula *ex officio*, quando necessário para fazer a averbação.

Art. 1.806. Estão legitimados a requerer o registro da regularização fundiária urbana:

I - as pessoas enumeradas no art. 50 da Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009;

II - quem haja promovido o parcelamento;

III - qualquer dos proprietários ou dos titulares de direito real constantes do registro ou seus sucessores a qualquer título.

Parágrafo único. O registro não exime aquele que haja promovido o parcelamento da responsabilidade civil, administrativa ou criminal, ainda que ele próprio promova a regularização fundiária urbana.

Art. 1.807. Para fins de regularização fundiária, o imóvel considera-se urbano, segundo o previsto nos incisos I e II, art. 47, Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009, ainda que esteja cadastrado como rural junto ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA).

Parágrafo único. A regularização fundiária urbana independe de averbação de cancelamento de cadastro do imóvel rural, cabendo ao registrador, após a conclusão dos procedimentos de inscrição, enviar comunicação ao INCRA para os devidos fins.



SEÇÃO II DO PROCEDIMENTO GERAL DO REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 1.808. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de apenas uma via dos seguintes documentos:

- a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
- b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem da planta referida na alínea “a”;
- c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas, dispensado o da gleba total no caso do artigo anterior;
- d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;
- e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e
- f) auto de regularização municipal ou documento equivalente.

§ 1º As cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverão apresentar certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

§ 2º O requerimento inicial apresentado pelo agente promotor da regularização fundiária, desde que suficientemente compreensível, legítima e autoriza o Oficial de Registro de Imóveis a praticar todos os atos subsequentes e necessários à regularização pretendida.

§ 3º O loteador é legitimado a requerer a regularização do assentamento ilegal de sua autoria, fazendo uso dos permissivos da Lei nº 11.977/2009 e desta norma.

§ 4º O Município poderá indicar os respectivos lotes correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, dispensando-se o procedimento previsto no art. 1.820 e seguintes para a especialização das áreas registradas em comum.



Art. 1.809. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.

§ 1º Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.

§ 2º Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigida a Declaração de Conformidade Urbanística e Ambiental (DCUA) emitida pelo Estado, por meio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA), com fundamento na Lei Complementar n. 566/2015. (alterado pela decisão exarada no Pedido de Providências 38/2017 – 0019858-44.201.8.11.0000)

Art. 1.810. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.

Art. 1.811. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.

§ 1º Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula ou transcrição, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à retificação do registro.

§ 2º O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias. A notificação será pessoal, preferencialmente pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 3º A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado, estando em lugar incerto e não sabido, ou se recusando recebê-la, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado uma vez em jornal de circulação local e afixado no próprio Cartório em que se processa a regularização.

§ 4º Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva



convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes.

§ 5º Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 6º Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma:

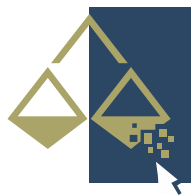
I – se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 5 (cinco) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias e em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou

II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

§ 7º Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

§ 8º Nas hipóteses de (a) interposição de recurso da rejeição liminar da impugnação infundada e (b) de impugnação fundamentada, previstas, respectivamente, § 6º do artigo 1811 inciso I, segunda parte e e § 7º, do mesmo art., inciso II, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

Art. 1.812. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à



unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.

§ 1º Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

§ 2º A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas e o registro do projeto de regularização fundiária.

§ 3º Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio ou procederá de conformidade com o previsto no § 7º, artigo 1.824, III, desta norma, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.

Art. 1.813. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente. Não havendo dúvida quando a identificação do imóvel, o contrato, mesmo que a descrição nele contida não coincida com a descrição da matrícula, poderá ser levado a registro desde que requerido pelo adquirente ou interessado.

§ 1º Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

§ 2º O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.



§ 3º A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§ 4º Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, Art. 206, § 5º, I), que explicita a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

§ 5º Nos instrumentos referidos no *caput* e nos §§1º e 2º ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.

Art. 1.814. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.

§ 1º Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no parágrafo 4º do art. 1813 de cada uma dos adquirentes anteriores.

§ 2º No caso do artigo anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção às transferências intermediárias em seu conteúdo, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio, devidos pela última transação.

§ 3º Apresentados por cópias ou ausente, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 (quinze) dias e exigirá apresentação da certidão prevista no § 4º, art. 1.813, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 4º Os requisitos de qualificação do adquirente no ato registral poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados serem complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.815. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à



sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, § 13, da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.816. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.

§ 1º Não se consideram óbices à qualificação do artigo 1816, *caput*:

I – a ausência do formal de partilha de bens, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, quando for o caso, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o apresentante do título;

II – a ausência de apresentação do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente;

III – Revogado. (Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º Para a qualificação referida no item 291, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão:

- a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição;
- b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento.

§ 3º São documentos aptos a demonstrar a boa fé referida na alínea “a”, do art. 1816, § 2º, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência.

Art. 1.817. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, e ouvido o Ministério Público, atestará se os documentos estão ou não habilitados para registro.

§ 1º Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá, a critério do Juiz Corregedor Permanente, produzir prova documental ou técnica.

§ 2º Se necessário, o Juiz Corregedor Permanente poderá, de ofício, determinar a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no art. art. 1.855.

§ 3º Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.



SEÇÃO III

DA REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIO DE FRAÇÕES IDEAIS

Art. 1.818. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto-lei nº 271/67, o art. 1º, Lei 4.591/64 ou o art. 2º, Lei nº 6.766/79.

§ 1º O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo.

§ 2º O adquirente por meio de contrato ou documento particular de fração ideal já registrada está legitimado a promover a especialização dessa fração nos moldes desta subseção para fins de registro de seu título aquisitivo.

Art. 1.819. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta seção apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos:

- a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular; (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)
- b) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e
- c) certidão de lançamento fiscal ou de avaliação do valor venal do imóvel expedida pelo Município.

§ 1º Não apresentadas as anuências previstas na alínea “a”, do art. 1.819, o Oficial seguirá o rito previsto nos parágrafos segundo a oitavo do art. 1.811.

§ 2º Não apresentada a certidão prevista na alínea “b”, do art. 1.819, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação, cujas as despesas serão arcadas pelo interessado. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto nos §§ 5º a 8º do art. 1.811, no que couber.



§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz (“mãe”); se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos §§ 5º a 8º do art. 1.811.

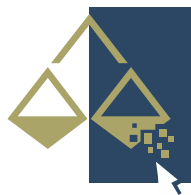
§ 4º Realizada a especialização de todas as frações registradas, o Oficial de Registro de Imóveis averbará o esgotamento da disponibilidade registral e o encerramento da matrícula matriz.

Art. 1.820. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de frações registradas ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com:

- a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;
- b) instrumento de instituição e especificação de condomínio;
- c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;
- d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;
- e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;
- f) auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;
- g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;
- h) instrumento de atribuição de unidades autônomas.

§ 1º - Na hipótese do requerimento previsto no art. 1.820 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis para se manifestarem em 15 (quinze) dias, seguindo a regra prescrita no § 2º do art. 1811 (parte final) e seguintes.

§ 2º - Para fins da regularização prevista nessa subseção, é desnecessária a outorga de escritura de rratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.



SUBSEÇÃO IV DA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

Art. 1.821. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social e específico.

§ 1º O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

I – domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

II – domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou

III – domínio público.

§ 2º O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do § 1º do art. 1.821.

II – planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do § 1º do art. 1.821; e

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando possível identificá-las.

§ 3º Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público colherá as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou os notificará para que se manifestem no prazo de 30 (trinta) dias quanto:

I – à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;



II – aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e

III – à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

§ 4º Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no § 3º, art. 1821, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.

§ 5º No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.

§ 6º Os títulos de direito real ou de legitimação de posse aludidos no art. 1.823 podem ingressar no registro de imóveis, independentemente de prévia demarcação urbanística, quando área objeto de regularização já esteja matriculada ou seja passível de ser matriculada.

Art. 1.822. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.

§ 1º Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste artigo – especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no § 2º do artigo 1812.

§ 3º São requisitos para a notificação por edital:



I – resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II – publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e

III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis.

§ 4º Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I, § 2º, art. 1823, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição.

§ 5º Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação.

§ 6º Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos §§ 6º a 8º, art. 1.812, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate.

§ 7º Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e, depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

I – quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

II – quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado” e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73; e

III – na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: “proprietários indicados na matrícula de origem” em vez do determinado no inciso anterior.



SEÇÃO IV DA LEGITIMAÇÃO DE POSSE

Art. 1.823. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e nas hipóteses em que esta é dispensada, nos termos dos § 6º, art. 1.821 e § 3º, art. 1.823, após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro.

§ 1º O título de legitimação de posse apresentado ao registro de imóveis deverá ser acompanhado de declaração do legitimado, de que: (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

I – não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e

II – não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente.

§ 2º A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular.

§ 3º Quando o Poder Público dispensar a demarcação urbanística em decorrência de a área já se encontrar adequadamente demarcada e especializada no Registro Imobiliário, o título de legitimação de posse poderá ingressar no fôlio real observados os requisitos desta Subseção.

Art. 1.824. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.

§ 1º O pedido de conversão deverá ser instruído pelo legitimado com os seguintes documentos:

I – certidões do Cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;

II – declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;

III – declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e

IV – declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

§ 2º. As certidões previstas no inciso I do artigo anterior são as relativas ao titular da propriedade.



Art. 1.825. No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico ou de parcelamento do solo anterior a 19 de dezembro de 1979, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião.

Art. 1.826. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73.

SEÇÃO V **DA REGULARIZAÇÃO DE GLEBAS URBANAS PARCELADAS ANTES DA LEI Nº 6.766/79**

Art. 1.827. As glebas parceladas, para fins urbanos, anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que não possuem registro, poderão ter sua situação jurídica regularizada, nos termos da Lei 11.977/2009 e medida provisória 759/2016.

SEÇÃO VI **DA ABERTURA DE MATRÍCULA PARA ÁREA PÚBLICA EM PARCELAMENTO NÃO REGISTRADO**

Art. 1.828. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

I – planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;

II – anuência dos confrontantes; e

III– planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.

§ 1º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial



de registro de imóveis, seguindo a regra prescrita no subitem no § 2º, art. 1811 (parte final) e seguintes.

§ 2º Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.

§ 3º Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos §§ 5º a 8º do art. 1811.

§ 4º Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros.

§ 5º Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta subseção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei nº 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio.

SEÇÃO VII

DA ABERTURA DE MATRÍCULA DE IMÓVEL PÚBLICO

Art. 1.829. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no no art. 1.828.

§ 1º Recebido o requerimento na forma prevista no *caput*, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73.

§ 2º O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

§ 3º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos §§ 1º a 3º, art. 1.828.



SEÇÃO VIII

DA REGULARIZAÇÃO DOS CONJUNTOS HABITACIONAIS

Art. 1.830. A regularização dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, compreende abaixo, não se aplica o disposto no art. 18 da Lei n. 6.766/79, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica:

- a) a averbação do conjunto na matrícula do imóvel, em forma de condomínio edilício ou parcelamento, e das respectivas construções;
- b) o registro da convenção do condomínio edilício, se o caso;
- c) a abertura de matrícula dos lotes ou das unidades autônomas, observado o parágrafo 4º do art. 1.828.

§ 1º. 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 edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 2º. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do art. 1830, atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registratórios e protetivos dos aquirentes.

§ 3º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, Lei 6766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 1.831. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.

§ 1º Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:

- a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART.) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART. e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;



- b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea “a” supra;
- c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;
- d) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;
- e) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71;
- f) auto de regularização do Município ou documento equivalente;
- g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada sua apresentação nos casos de regularização fundiária de interesse social;
- h) auto de vistoria ou “habite-se” emitido pelo Município para as construções existentes.

I - licença ambiental emitida por órgão competente.

§ 2º Com relação ao licenciamento ambiental, observar-se-á o § 1º, art. 1.809.

§ 3º O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

§ 4º Procedida à averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação dos números das matrículas.

§ 5º Serão abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.

Art. 1.832. Para fins de regularização fundiária urbana, nos conjuntos habitacionais, com abertura de ruas e compostos de edifícios de uso multifamiliar, o terreno correspondente a um ou mais edifício de cada quadra será considerado como lote do parcelamento, e cada edifício ou conjunto de edifícios como um condomínio edilício.



SEÇÃO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1.833. Não serão cobradas custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social.

§ 1º Serão realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos:

I – o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em áreas urbanas;

II – a primeira averbação de construção residencial de até 70 m² (setenta metros quadrados) de edificação em áreas urbanas objeto de regularização fundiária de interesse social;

III – o registro de título de legitimação de posse, concedido pelo poder público, de que trata o art. 59 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e de sua conversão em propriedade.

§ 2º O registro e a averbação de que tratam os incisos I, II e III do artigo anterior independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

§ 3º São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo, bem como quando a lei determinar.

Art. 1.834. Nos procedimentos para registro de novos parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, Cohabs e assemelhadas, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18, da Lei nº 6.766/79 que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

Art. 1.835. A União, o Estado, os Municípios, as COHABS e assemelhadas, e as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários no âmbito do Sistema Financeiro Habitacional e do Sistema Financeiro Imobiliário.

Art. 1.836. A certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção não precisará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída.

Art. 1.837. Em todas as situações descritas nesta Seção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira que for alcançada pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.



Parágrafo único. Quando necessária a expedição de notificações para os casos previstos nesta Seção, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, sem anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da Serventia para tomar conhecimento do projeto de regularização, com a advertência de que o não comparecimento, e eventual impugnação, no prazo legal, importará em anuência tácita ao projeto apresentado.

Art. 1.838. Aplica-se o § 10, art. 213, Lei nº 6.015/73, a todas as situações nesta Seção em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula.

Art. 1.839. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa.

Art. 1.840. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal, mesmo nas hipóteses em que ele próprio promova a regularização jurídico-registral.

Art. 1.841. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade.

Art. 1.842. A averbação da construção civil localizada em área objeto de regularização fundiária urbana de interesse social, na forma da Lei no 11.977/09, independe da apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Previdência Social, nos termos da alínea “e” do § 6º do art. 47 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 1.843. Na regularização fundiária urbana de interesse específico, exige-se a apresentação certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, ressalvados os casos de dispensa.

Parágrafo único. Independe de prazo de validade a certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção.



SEÇÃO X

DO CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

Art. 1.844. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Estado de Mato Grosso.

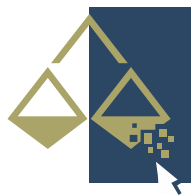
Art. 1.845. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de Mato Grosso, quando implementado, será constituído por informações de regularização fundiária e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela Internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória n. 459, de 25.3.2009, convertida na Lei n. 11.977, de 7.7.2009.

Art. 1.846. O Sistema de Banco de Dados Eletrônico e estatísticas será criado e administrado pela ANOREG, disponibilizado na Central Eletrônica de Integração e Informações – CEI, dos atos notariais e registrais dos Cartórios deste Estado, sendo os dados disponibilizados ao Poder Judiciário.

Art. 1.847. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) número da matrícula;
- d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
- e) total da área regularizada (m² ou ha)
- f) quantidade de unidades;
- g) data da prenotação do requerimento;

Art. 1.848. As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana no sistema, na mesma data da prática do ato.



CAPÍTULO VIII DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.849. A regularização de parcelas de imóveis rurais registradas em condomínio, porém em situação localizada, ou seja, *pro diviso*, obedecerá ao disposto nesta Seção.

§ 1º A regularização abrangerá quaisquer glebas rurais, sem distinção entre as oriundas de condomínios em que seja impossível definir a área maior e seus respectivos condôminos, daquelas dentro de área maior identificada e da qual sejam eles conhecidos.

§ 2º O oficial de registro deverá buscar na cadeia dominial dos imóveis envolvidos a regularidade da localização de origem da fração, adotando como referência o Provimento n.º 32/2012-CGJ/MT nos casos de retificação de descrição do perímetro.

SEÇÃO II DA REGULARIZAÇÃO DE PARCELAS DE IMÓVEIS RURAIS EM CONDOMÍNIO *PRO DIVISO*

Art. 1.850. Nas comarcas do Estado de Mato Grosso para os condomínios rurais *pro diviso* que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento, far-se-á com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem extremadas.

Parágrafo único. A identificação do imóvel a regularizar obedecerá ao disposto nos artigos 176, inciso II, n.º 3, e 225 da Lei nº 6.015/73;

Art. 1.851. Para o efeito de extremar a localização dos imóveis tratados no presente provimento, a área demarcada e consolidada do proprietário sobre a parcela *pro diviso* deve contar no mínimo cinco (05) anos, permitida a soma do tempo de posse dos proprietários anteriores.

Parágrafo único. Para comprovação do prazo será suficiente a declaração do proprietário, corroborada pelos confrontantes.

Art. 1.852. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela será feita mediante escritura pública declaratória.



Parágrafo único. É obrigatória a intervenção, na escritura pública, de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam ou não condôminos na área maior.

Art. 1.853. Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer confrontante no ato notarial, será ele notificado a manifestar-se no prazo de quinze (15) dias, procedendo-se nos termos do artigo 213, II, § 2º e seguintes da Lei n.º 6.015/1973, a requerimento do interessado.

§ 1º A notificação será dirigida ao endereço fornecido pelo requerente ou ao próprio imóvel contíguo; não encontrado ou dado como em lugar incerto e não sabido, o lindeiro será notificado mediante edital, publicado em jornal local, com o mesmo prazo fixado no *caput*.

§ 2º Transcorrido o prazo sem oposição, a anuência será presumida.

§ 3º O requerente responderá civil e, conforme o caso, criminalmente, acaso fornecer erroneamente o endereço do confrontante.

Art. 1.854. Tratando-se de simples localização de parcela, que já esteja demarcada e individualizada na matrícula, embora em conjunto com outras parcelas, mostrando-se desnecessária a retificação da descrição do imóvel, para a abertura de nova matrícula para a parcela já demarcada/identificada, dispensar-se-á a apresentação de planta, memorial ou outro documento, bastando a exibição do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e a prova de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR), que deverão ser certificados na escritura.

§ 1º Por retificação da descrição do imóvel entende-se aquela que altere ou inclua dados necessários não constantes na descrição original, como medidas de perímetro e segmentos, ângulos e outros. Para este fim, serão aplicadas as normas relativas à retificação de registro imobiliário constantes nos artigos 212 e seguintes da Lei dos Registros Públicos.

§ 2º Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da parcela, serão exigidos por ocasião da escritura pública declaratória os seguintes documentos:

I – planta do imóvel;

II – memorial descritivo incluindo a descrição das configurações da planta;

III – anotação de responsabilidade técnica (ART.) do responsável pelo projeto.

Art. 1.855. A escritura pública declaratória será protocolada no Ofício do Registro Imobiliário da circunscrição do imóvel, verificando o Oficial sua regularidade em atenção aos princípios registrais.

§ 1º O Registrador localizará a gleba lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.



§ 2º Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da gleba, o Registrador praticará dois atos, a averbação desta e o registro daquela.

Art. 1.856. À escritura declaratória de localização da parcela aplicam-se os emolumentos relativos à escritura pública com valor econômico, previsto no item 7-b da Tabela A, e no respectivo registro aplicam-se os emolumentos relativos às averbações de retificação e extinções de condomínio, adotando-se o item 19-b para o ato de averbação, o item 27 para o ato de registro, todas da Lei de Emolumentos (Lei Estadual n.º 7.550/2001).

Art. 1.857. A adoção do procedimento previsto nesta Seção não elide a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 1.858. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências abaixo.

I - No caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, todavia o Registrador de Imóveis comunicará a ele a realização do registro da localização da parcela;

II - No caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro e/ou retificação, mas o Registrador comunicará o fato ao Juízo, por ofício;

III - No caso de penhora fiscal em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência daquele órgão, uma vez que perdida a disponibilidade do bem;

IV – No caso de anticrese, indispensável a anuência do credor anticrético;

V – No caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto, pelo credor e pelo devedor;

VI – No caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

VII – No caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da administração pública, não será admitido o processamento, uma vez que consistente em ato de disposição;

VIII – Na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautela fiscal, possível o registro da localização, porém o Registrador comunicará o fato imediatamente ao agente fiscal;

IX – No caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste Artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.



Art. 1.859. Dada a necessidade de prévia demarcação e individualização do imóvel matriculado sob a forma do condomínio pro diviso, objetivando a especialização da área em nome de seu exclusivo proprietário, que possui legitimidade própria para ingressar com o pedido de certificação perante o INCRA, a extinção do condomínio ora regulamentada deverá ser promovida, perante o Cartório de registro de imóveis da situação do bem, como etapa antecedente ao procedimento de certificação, de forma que, após a demarcação da área e abertura de matrícula individual para o imóvel, caberá ao proprietário do imóvel requerer a sua certificação junto ao INCRA, observados os prazos fixados no art. 10 do Decreto nº 4.449/02.

SEÇÃO III

Do Regimento Interno da Comissão de Assuntos Fundiários e Registros Públicos da Corregedoria-Geral da Justiça - CAF/MT



CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 1.860. A Comissão de Assuntos Fundiários e Registros Públicos, fórum deliberativo situado no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, destina-se ao monitoramento de ações e resoluções de questões que tenham por objeto assuntos de natureza fundiária, conflituosas ou não, que possam colocar em risco a segurança no campo e nas cidades ou exijam ações concretas para assegurar o acesso à moradia digna e à distribuição da propriedade rural.

Art. 1.861. A Compete à Comissão:

- I - Estudar a ocupação de nossas terras (urbanas ou rurais) desenvolvendo um banco de dados com esse assunto;
- II - Identificar os principais problemas entre Registros de Imóveis e Gestão de Terras no Estado de Mato Grosso;
- III - Apresentar proposta de soluções concretas para os casos que lhes forem submetidos;
- IV - Promover a qualificação dos profissionais que atuam na área contemplada nesta Provimento;
- V - Analisar consultas ou processos que lhes forem submetidos pelas instituições participantes ou outros órgãos que, para esclarecimento façam alguma comunicação;
- VI - Facilitar a comunicação entre os Poderes constituídos com os órgãos e entidades envolvidas com o tema da Comissão, com o escopo de otimizar soluções;
- VII - Fomentar a criação de uma rede estadual, por meio da criação das comissões municipais, para ampliação e constante atualização dos bancos de dados, dando, para tanto, apoio teórico e logístico necessário;
- VIII - Criar indicadores que possam medir a eficiência das medidas tomadas nas soluções dos problemas;
- IX - Instituir grupos para estudo de temas específicos.



CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 1.862. A Comissão de Assuntos Fundiários e Registros Públicos será composta pelo presidente, juiz coordenador, vice-coordenador e membros permanentes e convidados.

§ 1º O presidente será o Corregedor Geral da Justiça que exercerá as funções de gestão, coordenação e representação da Comissão, podendo delegar tais atribuições ao juiz coordenador.

§ 2º O coordenador será escolhido dentre os juízes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça pelo Corregedor-Geral da Justiça, que poderá delegar a este suas atribuições.

§ 3º O juiz vice-coordenador será escolhido pelo Corregedor Geral da Justiça, e a função será de substituir o juiz coordenador.

§ 4º São membros permanentes participantes da comissão: o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), Instituto de Terras do Mato Grosso (INTERMAT), Associação dos Notários e Registradores do Mato Grosso (ANOREG/MT), Associação Brasileira de Georreferenciamento e Geomática (ABRAGEO), Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Mato Grosso (OAB/MT), Associação Mato-Grossense dos Municípios (AMM), Universidade Federal do Mato Grosso (UFMT), Federação da Agricultura de Mato Grosso (FAMATO), Procuradoria Geral do Estado (PGE), Federação dos Trabalhadores na Agricultura – FETAGRI/MT, Ministério Público Estadual (MPE), Defensoria Pública (DP), Casa Civil e Assembleia Legislativa.

§ 5º O ingresso de outros membros que no decorrer dos trabalhos manifestem oficialmente sua vontade, ou por necessidade da própria Comissão, será deferido de acordo com a posição da maioria dos participantes.

Art. 1.863. A Comissão será auxiliada em seus trabalhos por um secretário executivo, sem remuneração, a ser escolhido pelo Presidente.

Parágrafo único. Caberá ao secretário:

- a) Elaborar a pauta de trabalho da comissão em conjunto com o Presidente e/ou de acordo com o que for deliberado pela comissão;
- b) Secretariar as reuniões, lavrando atas e fazendo anotações e apontamentos necessários;
- c) Cumprir o que for deliberado pela Comissão, tomando as medidas cabíveis;
- d) Manter atualizado o banco de dados;



e) Apresentar a correspondência e/ou documentação de interesse da Comissão ao Presidente, mantendo o seu arquivo organizado.

Art. 1.864 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês, na Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º Se necessário, poderá ser convocada reunião extraordinária, com no mínimo cinco dias de antecedência;

§ 2º A Comissão não se reunirá ordinariamente nos meses de janeiro e dezembro.



CAPÍTULO III

DO DIREITO A VOTO

Art. 1.865. As deliberações da Comissão serão tomadas por maioria de votos dos membros permanentes presentes.

§ 1º O presidente, se presente, ou o coordenador estadual, será o “voto minerva” e só exercerá o escrutínio em caso de empate.

§ 2º O exercício do voto será “aberto” mediante manifestação oral cuja contagem se dará pelo secretário da Comissão.

Art. 1.866 Apenas os membros permanentes terão direito a voto.

Parágrafo único. Os membros se farão representar por um titular ou suplente indicado pela instituição.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS DE ÂMBITO MUNICIPAL

Art. 1.867. A Comissão de Assuntos Fundiários de Âmbito Municipal, vinculada à Diretoria do Foro de cada uma das Comarcas do Estado de Mato Grosso, tem a missão de análise, discussão, enfrentamento e resolução das questões fundiárias de natureza urbana e/ou rural, conflituosas ou não, existentes em cada um dos Municípios do Estado do Mato Grosso.

Art. 1.868. A Comissão de Assuntos Fundiários de Âmbito Municipal será presidida pelo Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca, devendo ser integrada, voluntariamente, por representantes do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, associações e entidades de classe sem fins lucrativos, e outras entidades da sociedade civil, com mandato de 02 anos, permitida a recondução, preferencialmente, com a seguinte composição:

I - Um representante do Poder Judiciário;

II - Um representante do Poder Executivo Municipal, da Secretaria Municipal de Administração, ou da Secretaria Municipal de Governo;

III - Um representante do Departamento de Engenharia do Município;

IV - Um representante do Departamento Jurídico do Município;

V - Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e/ou Meio Ambiente;

VI - Um representante do Poder Legislativo;

VII - Um representante do Ministério Público;

VIII - Um representante da Defensoria Pública;



IX - Um representante da OAB;

X - Um representante da Associação Comercial e Industrial;

XI - Um representante do Cartório de Registro de Imóveis;

XII - Um representante do Tabelionato de Notas;

XIII - Um representante do Sindicato dos Produtores Rurais;

XIV - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

XV - Um representante de Associações de Distritos, Associação de Moradores de Assentamentos Rurais, ou de Associação de Moradores de Bairros, se houver;

XVI - Um representante de Associações e/ou Cooperativas de Produtores Rurais;

XVII - Outras entidades de direito público e/ou privado com interesses análogos.

Parágrafo único. Poderão participar da Comissão como entidades parceiras, sem direito a voto:

a) Ministério de Desenvolvimento Agrário - MDA;

b) INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;

c) Governo do Estado de Mato Grosso;

d) Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 1.869. A comissão de que trata este provimento terá as seguintes atribuições:

I - Identificar e mapear os principais problemas existentes em âmbito fundiário, urbano e rural, dentro da circunscrição territorial do Município de atuação;

II - Analisar as causas dos problemas fundiários, apresentando propostas de soluções concretas para os casos que lhe forem submetidos;

III - Promover a qualificação dos profissionais que atuam na área contemplada neste provimento;

IV - Realizar encontros, palestras e seminários para promover a divulgação dos propósitos da Comissão, bem como das medidas adotadas, promovendo assim o engajamento e o entrosamento com a comunidade;

V - Analisar consultas ou processos que lhes forem submetidos pelas instituições participantes ou outros órgãos que, para esclarecimento, façam alguma comunicação.

Art. 1.870. A comissão se reunirá ordinariamente, uma vez ao mês, e poderá, a critério dos integrantes, reunir-se mais de uma vez em um mesmo mês, devendo lavrar-se ata das reuniões.

Art. 1.871. Os procedimentos e trabalhos realizados pela Comissão serão autuados em processo autônomo, que será vinculado à Diretoria do Foro da Comarca.



Art. 1.872. A critério da comissão, mediante a aprovação de Lei Municipal (Anexo I – Minuta de Lei Municipal), poderá ser constituído o Conselho e o Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, órgão colegiado vinculado à Secretaria de Administração, destinado a promover a regularização fundiária e o desenvolvimento econômico e sustentável do Município, como medida para garantir a execução das propostas apresentadas pela Comissão, assegurada a independência funcional, administrativa e financeira de atuação.

Parágrafo único. Não estando vinculado à Secretaria de Administração, o Conselho Municipal poderá ser constituído como ente autônomo, devendo, neste caso, possuir estrutura administrativa, financeira e contábil própria de atuação e gerenciamento.

Art. 1.873. Visando à promoção da regularização fundiária, atribui-se aos feitos administrativos e judiciais em trâmite nas Comarcas do Estado de Mato Grosso, litigiosos ou não, principalmente os processos de usucapião, adjudicação compulsória e suscitação de dúvida, bem como todo e qualquer processo coletivo que envolva questões fundiárias de larga escala, o caráter de prioridade de tramitação e julgamento, devendo a Comissão de Assuntos Fundiários de Âmbito Municipal proceder a quantificação, ao levantamento de dados e o monitoramento de todos os expedientes em trâmite na Comarca, proporcionando maior celeridade na tramitação.

SEÇÃO V

DA REGULARIZAÇÃO DE PROJETOS DE ASSENTAMENTOS RURAIS DO INCRA E O REGISTRO DE TÍTULOS DA REFORMA AGRÁRIA JUNTO AOS CARTÓRIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DE MATO GROSSO

SUBSEÇÃO I

DOS TÍTULOS DA REFORMA AGRÁRIA

Art. 1.874. A distribuição de imóveis rurais pela reforma agrária far-se-á por meio de títulos de domínio ou de concessão de uso, inegociáveis pelo prazo de 10 (dez) anos, na forma do art. 18 da Lei nº 8.629/93.

§ 1º O título de domínio de que trata o *caput* conterá cláusulas resolutivas e será outorgado ao beneficiário do programa de reforma agrária, de forma individual ou coletiva, após a realização dos serviços de medição e demarcação topográfica do imóvel a ser alienado, a teor do § 1º do art. 18 da Lei nº 8.629/93.



§ 2º Na implantação do projeto de assentamento, será celebrado com o beneficiário do programa de reforma agrária contrato de concessão de uso, de forma individual ou coletiva, que conterà cláusulas resolutivas, estipulando-se os direitos e as obrigações da entidade concedente e dos concessionários, assegurando-se a estes o direito de adquirir, em definitivo, o título de domínio, nas condições previstas no § 1º do *caput*, computado o período da concessão para fins da inegociabilidade de que trata este item, conforme § 2º do art. 18 da Lei nº 8.629/93.

§ 3º A alienação de lotes de até um módulo fiscal, em projetos de assentamento criados em terras públicas federais.

SUBSEÇÃO II

DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DO PROJETO DE ASSENTAMENTO

RURAL

Art. 1.875. O registro do Projeto de Assentamento Rural será feito mediante requerimento do Poder Público dirigido ao registro de imóveis responsável pela circunscrição imobiliária na qual o imóvel estiver situado.

Parágrafo único. Na hipótese de o Projeto de Assentamento Rural abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será feito no registro de imóveis que contiver a maior fração da área do Projeto de Assentamento Rural.

Art. 1.876. No caso de registro anterior efetuado em outra circunscrição, para o registro do Projeto de Assentamento Rural, o oficial requererá, de ofício, certidões atualizadas daquele registro.

§ 1º Na hipótese de que trata no parágrafo 1º do art. 1.870, o oficial do registro de imóveis responsável pelo procedimento comunicará as demais circunscrições imobiliárias envolvidas para averbação do registro do Projeto de Assentamento nas respectivas matrículas, ressalvada a hipótese de transferência total da matrícula para o Cartório competente, caso em que se comunicará a serventia anterior para fins de encerramento da matrícula.

§ 2º Após a abertura de matrículas autônomas pelo Cartório competente, na forma do item parágrafo 1º do art. 1.870, caberá ao interessado requerer a transferência para a circunscrição imobiliária de localização do lote a matrícula correspondente, como condição para a realização de novos atos de registro, conforme o determina o artigo 169 da Lei nº 6.015/73, em atenção ao princípio da territorialidade registral.



Art. 1.877. A inscrição do Projeto de Assentamento Rural junto ao Cartório de Registro de Imóveis, antes da finalização do processo de Desapropriação para Fins de Reforma Agrária, mas com Imissão Provisória na Posse deferida e registrada na matrícula, na forma do item 36, inciso I, do artigo 167, da Lei nº 6.015/73, importará:

I - no registro do Projeto de Assentamento Rural na matrícula imobiliária;

II - na abertura de matrícula autônoma para cada parcela resultante do Projeto de Assentamento Rural, que será aberta em nome do expropriado, seguida da averbação remissiva dos ônus e restrições existentes na matrícula, bem como da Imissão Provisória na Posse registrada na matrícula anterior.

§ 1º Em caso extremado, as matrículas das áreas destinadas a uso público deverão ser abertas de ofício, com averbação das respectivas destinações e, se for o caso, das limitações administrativas e restrições convencionais ou legais.

§ 2º Quando da finalização do processo de desapropriação, mediante requerimento do interessado, proceder-se-á o registro da “sentença de desapropriação” em cada uma das matrículas individualizadas, mesmo que do mandado judicial conste a informação do número de matrícula anterior já encerrada, verificando-se a continuidade entre as matrículas, em atenção ao princípio da continuidade registral.

Art. 1.878. Tratando-se de Projeto de Assentamento Rural abrangendo várias matrículas, podem ser unificados, com abertura de matrícula única, 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal, na forma do artigo 235, inciso III, da Lei nº 6.015/73.

§ 1º Os imóveis de que tratam caput, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de 1 (uma) ou mais unidades, procedendo-se o cancelamento da matrícula, quando em virtude de alienação parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários, na forma do § 1º do inciso III do art. 235 da Lei nº 6.015/73.

§ 2º A hipótese de que trata o caput do art. 1.870 somente poderá ser utilizada nos casos de imóveis inseridos em programas de regularização fundiária abrangendo o registro do Projeto de Assentamento Rural, o que deverá ser informado no requerimento de unificação, na forma do § 2º do inciso III do art. 235 da Lei nº 6.015/73.



§ 3º Na hipótese de que trata o caput do art. 1.870, a unificação das matrículas poderá abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse, na forma do § 3º do inciso III, art. 235, Lei nº 6.015/73.

§ 4º O procedimento de unificação de matrícula poderá ser realizado de forma concomitante ao procedimento de retificação de matrícula, previsto no artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, procedendo-se a retificação da matrícula, se for o caso, no mesmo ato de averbação da unificação.

Art. 1.879. Havendo imissão provisória na posse registrada na matrícula, o CCU – Contrato de Concessão de Uso, concedido a favor de beneficiário da reforma agrária, será registrado na matrícula da parcela correspondente, preservando-se o domínio indireto da área em nome do expropriado, enquanto não concluído o processo de Desapropriação.

Parágrafo único. Após o registro da sentença declaratória da desapropriação, mediante requerimento do interessado, admite-se o registro na matrícula autônoma do lote rural, do Título de Domínio ou do Contrato de Concessão de Uso.

Art. 1.880. A planta e o memorial descritivos exigidos para o registro da regularização fundiária a cargo da administração pública deverão ser assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público, na forma do art. 288-C da lei nº 6.015/1973.

Art. 1.881. Tratando-se de Projeto de Assentamento Rural implantado e consolidado há mais de 05 (cinco) anos, atestado por declaração prestada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, o Projeto de Assentamento Rural será registrado, ainda que a área abrangida pelo Projeto supere a área disponível na matrícula, não se aplicando neste caso o disposto no § 2º, art. 225, por analogia ao disposto no §4º do artigo 288-E, c/c o § 1º, art. 288-G, ambos da Lei nº 6.015/73.

Parágrafo único. Tratando-se de matrícula com área superior ao Projeto de Assentamento Rural, não se exigirá, para o registro do Projeto, a retificação do memorial descritivo da área não abrangida pelo Projeto, ficando a apuração de remanescente sob a responsabilidade do proprietário do imóvel atingido, aplicando-se por analogia o disposto no § 5º do artigo 288-E da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.882. Não são devidos emolumentos ou custas notariais ou de registro decorrentes de regularização fundiária de interesse social a cargo da administração pública, na forma do § 15 do art. 213 da Lei nº 6.015/73.



Art. 1.883. São isentas de impostos federais, estaduais e municipais, inclusive do Distrito Federal, as operações de transferência de imóveis desapropriados para fins de reforma agrária, bem como a transferência ao beneficiário, na forma do art. 26 da Lei nº 8.629/93.

Art. 1.884. Não serão cobradas custas ou emolumentos para registro de títulos translativos de domínio de imóveis rurais desapropriados para fins de reforma agrária, na forma do art. 26-A da Lei nº 8.629/93.

Parágrafo único. Aplica-se a isenção estabelecida do caput para o registro do Contrato de Concessão de Uso concedido a beneficiário da reforma agrária.

SUBSEÇÃO III

DA EXIGÊNCIA DO GEORREFERENCIAMENTO PARA O REGISTRO DO TÍTULO DEFINITIVO DE DOMÍNIO

Art. 1.885. A exigência do georreferenciamento, como condição para o registro de Títulos Definitivos de Domínio, deve observar a implementação dos prazos previstos no artigo 10 do Decreto nº 4.449/02, conforme determina os §§ 3º e 4º, art. 176, Lei nº 6.015/73, c/c o artigo 10, *caput*, e § 2º, do Decreto nº 4.449/02, de forma que, na presente data, o georreferenciamento não é obrigatório o registro de Títulos Definitivos de Domínio expedidos pelo Poder Público com área inferior a 250,00 ha, admitindo-se, assim, o registro de títulos em que o imóvel esteja identificado por coordenadas geográficas ou outro critério de medição.

§ 1º Em atenção ao princípio constitucional da proteção ao ato jurídico perfeito, caso o Título Definitivo, expedido em data anterior à vigência dos prazos fixados no Decreto nº 4.449/02, possuindo, na data do protocolo junto ao Cartório de registro de imóveis, área superior aos limites estabelecidos no artigo 10 do referido Decreto regulamentar, poderá o mesmo ser registrado, desde que acompanhado de declaração firmada pelo beneficiário, dando ciência de sua obrigação de proceder a retificação da matrícula mediante a averbação do georreferenciamento na matrícula do imóvel rural, na forma do artigo 213, inciso II, da Lei 6.015/73, após o registro do Título Definitivo, atendendo assim ao preceito constante do §§ 3º e 4º, art. 176, Lei 6.015/73, c/c o art. 10 do Decreto 4.449/02, mostrando-se dispensada, neste caso, a apresentação de memorial descritivo acompanhando o título, conforme prevê o artigo 16, Decreto 4.449/02. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º A certificação, como requisito para o registro do Título Definitivo de Domínio, somente deve ser exigida com relação ao perímetro originário da gleba pública (federal e/ou estadual), na forma do § 6º, artigo 176, Lei 6.015/73.



Art. 1.886. Na forma do §§ 3º e 4º, art. 176, Lei 6.015/73, c/c o art. 10, caput e § 2º, do Decreto nº 4.449/02; art. 9º, *caput* e parágrafo único, e art. 10, *caput*, da Lei nº 11.952/09, a exigência do georreferenciamento e da certificação somente deve ser aplicada como condição para o registro de Títulos Definitivos de Domínio expedidos pelo Poder Público após a implementação dos prazos fixados no artigo 10 do Decreto nº 4.449/02, nos termos:

I - Para imóveis com área entre 250,00 ha e menos de 500,00 ha, após 20/11/2013;

II - Para imóveis com área entre 100,00 ha e menos de 250,00 ha, após 20/11/2016;

III - Para imóveis com área de 25,00 ha e menos de 100,00 ha, após 20/11/2019;

IV - Para imóveis com área inferior a 25,00 ha, após 20/11/2023.

§ 1º Tratando-se de Título Definitivo de Domínio com área inferior à prevista no artigo 10 do Decreto nº 4.449/02, não se mostra cabível a exigência da prévia certificação do perímetro originário da gleba pública, na forma do § 6º do artigo 176, Lei 6.015/73, enquanto ainda não implementados os prazos fixados no artigo 10, Decreto 4.449/02 para o registro do título definitivo.

§ 2º Para a expedição de Títulos Definitivos de Domínio de imóveis com área superior aos prazos já implementados na forma do art. 10, Decreto 4.449/02, realizada a certificação do memorial descritivo do perímetro originário da gleba pública, na forma do § 6º, art. 176 da Lei 6.015/73, faculta-se ao órgão fundiário realizar a “conversão das coordenadas geográficas, constantes dos memoriais descritivos já elaborados pelo Governo Federal, em coordenadas georreferenciadas, atendendo, com isso, as normativas que regulamentam a identificação dos imóveis rurais, constantes do §§ 3º e 4º, art. 176, Lei nº 6.015/73, c/c o art. 10, Decreto 4.449/02.

Art. 1.887. Não se aplica a exigência da “prévia certificação do perímetro originário da gleba”, contida no § 6º do art. 176, Lei 6.015/73, em relação às áreas públicas cujo procedimento de destacamento (emissão do primeiro Título Definitivo de Domínio) já havia se iniciado antes da implementação dos prazos fixados no art. 10, Decreto 4.449/02, que teve início em 20 de novembro de 2003, nos termos do § 3º do art. 10, Decreto 4.449/02, respeitando-se a legislação vigente na época da emissão do primeiro título, em atenção ao princípio da proteção ao ato jurídico perfeito, entendendo-se a regularização fundiária/reforma agrária como ato administrativo complexo, que envolve a prática de vários atos concatenados e sucessivos entre si para a sua materialização final.

Art. 1.888. Por força do § 7º do art. 176 da Lei nº 6.015/73, não se exigirá, por ocasião da efetivação do registro do imóvel destacado do poder público, a apuração da área



remanescente, que somente ocorrerá a cada 3 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque realizado após a vigência da Lei nº 11.952/09, englobando todos os destaques realizados no período.

§ 1º Para a apuração da área remanescente, que ocorrerá a cada 03 (três) anos, contados a partir do primeiro destaque, realizado após a edição da Lei 11.952/09, na forma do § 7º do art. 176, Lei 6.015/73, caberá ao ente federativo expedir comunicado ao Cartório de registro de imóveis, contendo a relação de todos os títulos emitidos e o saldo quantitativo de área remanescente da matrícula, para averbação da quantidade de área remanescente da Gleba Pública, caso em que se verificará se houve a averbação do destacamento de todos os títulos emitidos.

§ 2º Considerando a descontinuidade e o fracionamento da área remanescente, dispensa-se a apresentação do seu memorial descritivo, mostrando-se suficiente a informação do quantitativo de área resultante.

Art. 1.889. Para o procedimento de averbação do georreferenciamento de área pública, incidindo sobre aquisição de domínio de natureza originária, não se aplica o disposto no art. 213, II, Lei nº 6.015/73, c/c o § 6º, art. 9º, Decreto 4.449/02.

§ 1º Tratando-se de Gleba Pública arrecadada ou desapropriada de forma originária, a averbação do georreferenciamento, prevista no *caput* do art. 3º do Provimento nº 33/2013 - CNJ, dispensa a apresentação da Anuência dos Confinantes e/ou a notificação pelo Cartório de Registro de Imóveis, devendo-se exigir tão somente os documentos arrolados no referido Provimento.

§ 2º Para a averbação do georreferenciamento, previsto no item anterior, dispensa-se a notificação do INTERMAT, tratando-se de terra pública federal.

§ 3º Na forma do art. 1º da Orientação nº 05/2013 da Corregedoria Nacional de Justiça, cumpre “esclarecer aos Oficiais de Registro de Imóveis que é dispensada a manifestação de anuência dos confrontantes ou a sua notificação para o procedimento de averbação de descrição georreferenciada de Gleba Pública Federal na Amazônia Legal regulamentado nos arts. 3º e 4º do Provimento nº 33, de 03 de julho de 2013-CNJ, quando certificado ou declarado pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, ou pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário - MDA, que o memorial descritivo é referente apenas ao perímetro originário da referida Gleba”.

§ 4º Conforme art. 2º da Orientação nº 05/2013 da Corregedoria Nacional de Justiça, “a presente Orientação Normativa tem aplicação exclusiva para a averbação de descrição



georreferenciada de Gleba Pública Federal situada na Amazônia Legal disciplinada nos art. 3º e 4º do Provimento nº 33/2013, da Corregedoria Nacional de Justiça, em que certificado que o memorial descritivo é referente apenas ao perímetro originário da Gleba, sendo vedada sua aplicação analógica em qualquer hipótese”.

SUBSEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.890. Deverá acompanhar o Título Definitivo, quando a descrição do perímetro não constar do instrumento, o memorial descritivo que represente o imóvel rural objeto da regularização. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

Art. 1.891. Caso constar do Título Definitivo de Domínio a informação do número de matrícula anterior já encerrada, pertencente à área pública, poderá o mesmo ser registrado, verificando-se a especialidade objetiva e a continuidade entre as matrículas, em atenção ao princípio da continuidade registral.

Art. 1.892. Havendo identidade entre o memorial descritivo constante da matrícula e o memorial descritivo certificado pelo INCRA, proceder-se-á a averbação da certificação na matrícula imobiliária, sem a necessidade de retificação e abertura de nova matrícula, não se aplicando, neste caso, o disposto no § 5º, art. 9º, Decreto 4.449/02.

Art. 1.893. Para a averbação do georreferenciamento e/ou a retificação de matrícula de imóveis pertencentes ao Poder Público, mediante averbação do georreferenciamento certificado pelo INCRA, dispensa-se a apresentação do CCIR, que será substituído pelo número-cadastro do imóvel no Sistema Nacional de Cadastro Rural – SNCR; bem como da prova de quitação do ITR dos últimos cinco exercícios, dada a imunidade tributária, não se aplicando, nesta parte, o disposto no § 5º do Art. 9º do Decreto nº 4.449/02.

Art. 1.894. Não se aplica a exigência do georreferenciamento e da prévia certificação de terras públicas, como condição para o registro de títulos definitivos de propriedade, na forma do art. 176, §§ 3º e 4º c/c o § 6º do art. 176, Lei 6.015/73, em relação aos imóveis rurais arrecadados e/ou desapropriados, e registrados em nome do poder público, em data anterior a 20 de novembro de 2003, por força disposto no § 3º, art. 10, Decreto nº 4.449/02, que fixa o início da contagem dos prazos para exigência da certificação, respeitando-se a legislação vigente na época do registro da área em nome da União, em atenção ao princípio da proteção ao ato jurídico perfeito, considerada a regularização fundiária/reforma agrária como ato administrativo complexo, que envolve a prática de vários atos concatenados e sucessivos entre si para a sua materialização final.



Art. 1.895. A regularização fundiária de ocupações incidentes em terras públicas da União, situadas em áreas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, será realizada mediante doação da área aos Municípios interessados, na forma do art. 21, *caput* e § 1º, da Lei nº 11.952/09.

Parágrafo único. Nos termos do § 5º, artigo 26 da Lei nº 11.952/09, o destacamento da área maior e a abertura da matrícula em nome do Município independem do georreferenciamento e da certificação da área maior, desde de que a doação ou a concessão de direito real de uso sejam precedidas do reconhecimento dos limites da gleba pelo Incra ou, se for o caso, pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, garantindo que a área esteja nela localizada.

Art. 1.896. Por força do inciso V, art. 221, Lei nº 6.015/73, dispensa-se o reconhecimento de firma nos títulos emitidos pelo poder público, no âmbito de programas de regularização fundiária.

Art. 1.897. Na forma do § 1º, artigo 221, Lei 6.015/73, os títulos assinados a rogo serão registrados com a impressão dactiloscópica do beneficiário, quando este for analfabeto ou não puder assinar, acompanhados da assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 1.898 De acordo com o § 2º, art. 221, Lei 6.015/73, os títulos expedidos constando apenas o nome e o número de documento oficial do beneficiário serão registrados, podendo sua qualificação completa ser efetuada posteriormente, no momento do registro, mediante simples requerimento do interessado dirigido ao registro de imóveis.

Art. 1.899. Conforme incisos II e III, § 11, art. 213, Lei nº 6.015/73, independe de retificação, na forma do art. 213, II, a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos arts. 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º; bem como a adequação da descrição de imóvel urbano ou rural decorrente de transformação de coordenadas geodésicas entre os sistemas de georreferenciamento oficiais, devendo tal circunstância ser atestada por profissional técnico.

Art. 1.900. A confirmação da autenticidade dos títulos emitidos pela União, Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA, INCRA e Estado poderá ser realizada pelo site do órgão fundiário, quando disponível, por ofício encaminhado pelos correios, ou por e-mail, dirigidos a endereços oficiais, devendo a solicitação e a confirmação da autenticidade resguardar o sigilo e a inviolabilidade da correspondência.

Art. 1901. O registro decorrente da alienação gratuita e da concessão de direito real de uso procedida em nome de beneficiário que preencha os requisitos estabelecidos nas alíneas “a” a “d” do inc. I, art. 30, Lei nº 11.952/09, em caso de regularização fundiária de ocupações



incidentes em terras públicas da União, situadas em áreas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, doada para o Município, na forma do art. 21, *caput*, e §1º, do mesmo diploma legal, será realizado de ofício pelo Registro de Imóveis competente, independentemente de custas e emolumentos, na forma do § 2º, art. 30 da Lei nº 11.952/09.

Art. 1.902. Havendo gratuidade legal para os emolumentos, recomenda-se ao órgão fundiário o encaminhamento do Título Definitivo de Domínio a registro, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição territorial do bem, antes da entrega a seu beneficiário.

Art. 1.903. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão unir seus esforços e recursos, mediante acordos, convênios ou contratos para a solução de problemas de interesse rural, principalmente os relacionados com a aplicação da Lei nº 4.504/64, visando a implantação da Reforma Agrária e à unidade de critérios na execução desta (art. 6º da Lei nº 4.504/64).

§ 1º Para os efeitos da Reforma Agrária, o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA representará a União nos acordos, convênios ou contratos multilaterais referidos no *caput* do artigo.

§ 2º A União, mediante convênio, poderá delegar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios o cadastramento, as vistorias e avaliações de propriedades rurais situadas no seu território, bem como outras atribuições relativas à execução do Programa Nacional de Reforma Agrária, observados os parâmetros e critérios estabelecidos nas leis e nos atos normativos federais.

§ 3º O convênio de que trata o *caput* do artigo será celebrado com os Estados, com o Distrito Federal e com os Municípios que tenham instituído órgão colegiado, com a participação das organizações dos agricultores familiares e trabalhadores rurais sem terra, mantida a paridade de representação entre o poder público e a sociedade civil organizada, com a finalidade de formular propostas para a adequada implementação da política agrária.

Art. 1.904. Aplica-se a SEÇÃO IV no que couber as regras de padronização dos procedimentos de averbação de georreferenciamento e registro de títulos definitivos de domínio emitidos pelo Poder Público, Estadual e/ou Federal, juntos aos Cartórios de Registros de Imóveis, nos termos do Provimento n. 36/2013-CGJ.



SEÇÃO VI

DO CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL

Art. 1.905. O Cadastro de Regularização Fundiária Rural é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Estado de Mato Grosso.

Art. 1.906. As regularizações efetivadas mediante averbação do Termo de Consolidação de Domínio sujeitam-se às mesmas regras de gestão, funcionamento e acesso do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana.

Art. 1.907. O Cadastro de Regularização Fundiária Rural do Estado de Mato Grosso será constituído por Cadastro Eletrônico de Informações de Regularização Fundiária (CEIRF) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela Internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória nº 459, de 25.3.2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7.7.2009.

Art. 1.908. O Sistema de Banco de Dados Eletrônico e estatística, quando criado, será criado e administrado pela ANOREG, disponibilizado na Central Eletrônica de Informação do Extrajudicial de Atos Notariais e Registros –CEI, sendo os dados disponibilizados ao Poder Judiciário.

Parágrafo único. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Rural será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) número da matrícula;
- d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
- e) total da área regularizada (m² ou há.)
- f) data da prenotação do título;
- g) data da averbação do Termo de Consolidação de Domínio.

SUBSEÇÃO I

Instrumento Particular do Fundo Terras e de Reforma Agrária, com força de escritura pública e redução 50% no pagamento de registro de escritura imóveis derivados de crédito fundiário

Art. 1.909. Nos termos do art. 9º da Lei Federal n. 12.873/2013, os contratos de financiamento do Fundo de Terras e da Reforma Agrária, de que trata Lei Complementar n.



93, de 04 de fevereiro de 1998, inclusive as operações do Programa Cédula da Terra contradas no âmbito do Acordo de Empréstimo n. 4.147-BR, celebrados por instituições financeiras, por meio de instrumentos particular, com força de escritura pública, constituem-se de título hábil para o Registro de Imóveis.

Art. 1.910. Na forma do art. 1º da Lei Estadual de Mato Grosso n. 8695, de 31 de julho de 2007, fica estabelecida no Estado de Mato Grosso a redução de 50% no pagamento de emolumentos de registro de escritura de imóveis derivados de crédito fundiário.

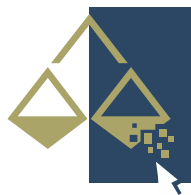
§ 1º Entende-se como crédito fundiário todo e qualquer tipo de empréstimo oneroso destinado ao contrato de compra de imóveis rurais, derivado de programa do Governo Federal complementar à reforma agrária, coodenado pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário-MDA e executado em parceria com o Governo do Estado, entidades de representação e coordenação dos trabalhadores e trabalhadoras rurais, prefeituras municipais e demais entidades ligadas à agricultura familiar (art. 2º da Lei Estadual n. 8695/2007).

§ 2º Fica o beneficiário responsável por apresentar ao Cartório de Registro de Imóveis todos os documentos necessários que comprovem que o imóvel rural é oriundo de crédito fundiário, conforme art. 3º da citada lei.

§ 3º O Cartório de Registro de Imóveis que violar esta lei restituirá em dobro o valor pago indevidamente, sem prejuízo da ação cível e da ação penal cabível, consoante art. 4º da referida lei.

§ 4º A redução de 50% no pagamento de emolumentos, prevista na sobredita lei, será aplicada para o registro do contrato de compra e venda, para o registro da garantia real, bem como para o desmembramento, individualização e abertura de matrículas, quando praticados como atos preparatórios para a transferência do imóvel rural.

§ 5º Para a averbação de aditivo à garantia hipotecária, deverá ser utilizado como base de cálculo para a cobrança de emolumentos, o valor correspondente à diferença entre o montante da dívida atual e a dívida originária, sem prejuízo da aplicação da redução de 50% de emolumentos prevista na lei estadual citada.



CAPÍTULO IX DA AQUISIÇÃO E ARRENDAMENTO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.911. Os Serviços de Registro de Imóveis terão cadastro especial, com escrituração em livro, para controle obrigatório das aquisições de terrenos rurais por pessoas físicas (residentes no país) ou jurídicas estrangeiras, observados os requisitos dos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 1.908.

Art. 1.912. O Oficial observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa física ou jurídica estrangeira.

§ 1º Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA e, se for 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, deverão constar a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no Decreto 74.965/74.

§ 2º Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente, os dados do documento de identidade do adquirente, prova de residência no território nacional e a autorização do órgão competente, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso, observado o disposto nas Leis 5.709/71 e 6.634/79.

§ 3º. Cuidando-se de pessoa jurídica estrangeira ou pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que participem de pessoa jurídica brasileira e que tenham a maioria do capital social e residem ou tenham sede no exterior, a escritura conterà a transcrição do ato que lhe concedeu a autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil. Aplica-se essa disposição inclusive 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. 1.913. O Oficial deverá observar que a soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se



situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis, com base no Livro Cadastro de Estrangeiro.

§ 1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) da área de 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios.

§ 2º Excluem-se dessas restrições as compras de áreas rurais:

- a) inferiores a 03 (três) módulos;
- b) objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, formalizados por escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no Registro competente, e cadastradas no INCRA em nome do promitente-comprador, antes de 10 de abril de 1969;
- c) por adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 1.914. O Oficial deverá observar que na aquisição ou promessa de aquisição, e na constituição de direitos reais relativos a imóvel rural, em favor de pessoa estrangeira, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 1.915. A aquisição de imóvel rural por estrangeiro a violar as prescrições legais será nula de pleno direito.

Parágrafo único. O Oficial que, contra a lei, registrar escritura, responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 1.916. Na escritura constarão, obrigatoriamente:

- a) os dados do documento de identidade do adquirente;
- b) prova de residência no território nacional;
- c) quando for o caso, autorização do órgão competente, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias dentro do qual deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se a transcrição na Circunscrição Imobiliária no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 1.917. Ressalvados os casos de sucessão hereditária, somente a pessoa natural estrangeira, residente no Brasil, poderá adquirir a propriedade de imóvel rural.

§ 1º Em nenhuma hipótese, a aquisição poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos, de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

§ 2º A aquisição de área não superior a 03 (três) módulos não depende de autorização ou licença, ressalvadas as exigências gerais, determinadas em lei.



Art. 1.918. 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.

Parágrafo único. Considera-se pessoa jurídica estrangeira a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas as quais tenham a maioria do capital social e residam ou tenham sede no exterior.

Art. 1.919. As normas definidas na lei e na presente aplicam-se, também, à transformação de pessoa jurídica nacional em pessoa jurídica estrangeira.

Art. 1.920. As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários.

§ 1º Para o registro de escritura de alienação ou de constituição de direito real, referente à imóvel rural situado em faixa de fronteira, sendo o outorgado pessoa jurídica, deverá ser verificado se dela participa, como sócio ou acionista, pessoa natural ou jurídica estrangeira, mediante:

I - cuidando-se de sociedade anônima, à vista de relação nominal dos acionistas, contendo a nacionalidade, o número de ações com direito a voto e a soma do capital dos participantes, devendo o resultado coincidir com o valor declarado no estatuto social;

II - tratando-se de sociedade de outra natureza, à vista do contrato social e de suas alterações.

§ 2º A relação prevista no inciso I, do § 1º deste artigo será firmada pelos diretores da empresa, com a declaração de que foi feita de conformidade com os dados existentes no livro de registro de ações da sociedade.

Art. 1.921. A aquisição, por pessoa estrangeira, de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional, mesmo por sucessão legítima, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

Parágrafo único. Sem o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional não poderá ser praticado na faixa de fronteira, atos relativos à transação com imóvel rural, destinados à aquisição por pessoa estrangeira, do domínio, posse ou outro direito real sobre o imóvel.

Art. 1.922. Ficam incumbidos os Juízes de Direito Titulares ou Substitutos de fiscalizar e comunicar aos Cartórios de Registro de Imóveis e aos Tabelionatos de Notas das suas respectivas jurisdições, que cumpram as determinações do INCRA e do Conselho Nacional de Justiça, acerca da necessidade da observância dos requisitos legais constantes das Leis nº 5.709/71 e nº 8.629/93, que vedam a aquisição e o arrendamento de imóveis rurais ao



estrangeiro não residente no País e à pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no Brasil.

Art. 1.923. Os contratos de arrendamento de imóvel rural serão necessariamente formalizados por escritura pública, quando celebrados por:

I - pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil;

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.

Art. 1.924. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiro aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário de sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 1.925. O estrangeiro residente no País e a pessoa jurídica autorizada a funcionar no Brasil só poderão arrendar imóvel rural na forma da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971.

Art. 1.926. Os tabeliães responsáveis pela lavratura de escritura pública relativa a arrendamento de imóvel rural, por pessoa constante do *caput* deste artigo, observarão o disposto no art. 23, Lei nº 8.629/1993, bem como os requisitos formais previstos nos artigos 92 e seguintes, Lei nº 4.504/1964, regulamentada pelo Decreto nº 59.566/1966 e art. 215, Código Civil de 2002.

Art. 1.927. Será exigida a autorização do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, mediante requerimento do interessado em arrendar imóvel rural, nas hipóteses previstas no Decreto 74.965, de 26 de novembro de 1974, ao dispor sobre a aquisição de imóvel rural por estrangeiro.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização do INCRA é de 30 (trinta) dias, período em que deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se o registro obrigatório na Circunscrição da situação do imóvel, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da lavratura do instrumento público.

Art. 1.928. Os Cartórios de Registro de Imóveis inscreverão os contratos de arrendamento de imóvel rural celebrados por pessoas indicadas no artigo 1.907 desta norma no Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, na forma prevista no art. 15 do Decreto nº 74.965/1974.

Parágrafo único. Os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes serão feitos em todas elas, devendo constar dos registros essa circunstância.



Art. 1.929. Para a Corregedoria, o registro de imóveis informará a aquisição e o registro de arrendamento de imóveis rurais por estrangeiro.

Parágrafo único. Trimestralmente, o Registro de Imóveis deverá informar no RURALNET se houve ou não aquisição de áreas rurais e arrendamento por estrangeiro, registrado no livro de aquisição por estrangeiro, conforme o Provimento 43/2015, CNJ.

Art. 1.930. Para inscrição dos contratos de arrendamento de imóvel rural celebrados por pessoas indicadas no artigo 1.907 no Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, será cobrado o valor de Tabela C, 27 – REGISTRO, “d”, nota - valor fixo para registro no livro 2.

SEÇÃO II

DO CASO ESPECÍFICO DOS CIDADÃOS PORTUGUESES

Art. 1.931. Ao cidadão português aplicam-se as mesmas normas relativas a aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira, previstas nesta norma.

Art. 1.932. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, artigo 12, §1.º) poderá adquirir livremente imóveis rurais.

Art. 1.933. Para os fins do artigo acima, o cidadão português deverá comprovar o implemento das condições previstas em lei e apresentar a carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

SEÇÃO III

DAS COMUNICAÇÕES

Art. 1.934. Os Oficiais do Serviço de Registro de Imóveis, trimestralmente e sob as penas da lei, remeterão à Corregedoria-Geral da Justiça e ao órgão federal responsável pelo controle de política agrária (INCRA), relação das aquisições de áreas rurais por estrangeiros à pessoa jurídica estrangeira, com os dados exigidos por lei (artigo 16, Decreto 74.965/74).

§ 1º A comunicação à Corregedoria-Geral da Justiça deverá ser enviada via sistema informatizado RURALNET, até o décimo dia útil dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, mencionando os meses do trimestre findo.

I - O referido sistema está disponível no site [www.tj.mt.gov.br/cgj- menu serviços](http://www.tj.mt.gov.br/cgj-menu-servicos), RURALNET.

§ 2º O DAPI disponibilizará Manual do sistema RURALNET, conforme as novas diretrizes constantes no processo 67/2012 – ID 00.57.737-61.



§ 3º A comunicação ao INCRA será feita à Superintendência Regional de Mato Grosso situado na Rua E – quadra 15 – CPA – Cuiabá – MT – CEP: 78.049-929.

Art. 1.935. Ainda que inexista aquisição de bem imóvel rural por pessoa estrangeira, deverá ser feita a comunicação mencionada no artigo anterior.

§ 1º Das comunicações previstas nos artigos anteriores desta norma será cientificado o Juiz que estiver no exercício da Direção do Foro, que a arquivará em pasta própria, até DAPI viabilize ferramenta de acesso do magistrado ao referido sistema RURALNET.

§ 2º Trimestralmente, os Oficiais de Registro de Imóveis deverão remeter às Corregedorias Gerais da Justiça a que estiverem subordinados, e à repartição estadual do INCRA, informações sobre os atos praticados relativos ao arrendamento de imóvel rural:

I - por pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil;

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.



CAPÍTULO X

DA INDISPONIBILIDADE DE BENS

SEÇÃO I

DA COMUNICAÇÃO ACERCA DA DECRETAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS

Art. 1.936. Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso não recepcionará expedientes contendo solicitação para comunicar aos Oficiais de Registro de Imóveis sobre a indisponibilidade de bem decretada, visando a sua inscrição na matrícula do imóvel, devendo a sua comunicação ser feita diretamente pelo órgão solicitante às serventias, por meio do malote digital, utilizado pelas unidades judiciárias do país ou Central de Indisponibilidade.

Art. 1.937. A autoridade Judiciária que decretar a indisponibilidade de forma específica fará a comunicação diretamente ao(s) Cartório(s) de Registro Imobiliário do Estado de Mato Grosso, indicando nome e CPF do titular do domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula ou transcrição, na forma do cartigo anterior. Caso contrário, deverá utilizar o sistema de Indisponibilidade do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 1.938. Havendo exigência a ser satisfeita e não cumprida pelo interessado, o Oficial Registrador oporá a dúvida, na forma do artigo 198 da Lei nº 6.015/73.

SEÇÃO II

CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS – CNIB

Art. 1.939. A Central Nacional de Indisponibilidade e Bens - CNIB que funcionará no Portal publicado sob o domínio www.indisponibilidade.org.br, desenvolvido, mantido e operado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARLSP), com a cooperação do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), e funcionará sob o acompanhamento e a fiscalização da Corregedoria Nacional da Justiça, das Corregedorias Gerais da Justiça e das Corregedorias Permanentes, nos âmbitos de suas respectivas competências.

Art. 1.940. A Central Nacional de Indisponibilidade terá por finalidade a recepção e divulgação, aos usuários do sistema, das ordens de indisponibilidade que atinjam patrimônio imobiliário indistinto, assim como direitos sobre imóveis indistintos, e a recepção de comunicações de levantamento das ordens de indisponibilidades nela cadastrada.



Art. 1.941. A ordem de indisponibilidade que atinja imóvel específico e individualizado continuará sendo comunicada pela autoridade que a expediu diretamente ao Oficial de Registro de Imóveis competente para a averbação, podendo o encaminhamento ser promovido por via física ou eletrônica conforme disposto nas normas da Corregedoria Geral da Justiça a que submetida a fiscalização da respectiva unidade do serviço extrajudicial, nos termos da Seção I deste Capítulo

Art. 1.942. A comunicação de levantamento de indisponibilidade cadastrada será efetuada na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB pela autoridade competente, sem prejuízo de comunicação, pela referida autoridade, diretamente ao Oficial de Registro de Imóveis em que promovida averbação da indisponibilidade em imóvel específico, a fim de que proceda ao seu cancelamento.

Art. 1.943. O sistema conta com módulo de geração de relatórios (correição *on line*) e de estatísticas, para efeito de contínuo acompanhamento, controle gerencial e fiscalização pela Corregedoria Nacional de Justiça, Corregedorias Gerais da Justiça dos Estados e do Distrito Federal e Corregedorias Permanentes das serventias extrajudiciais de notas e de registros, nos âmbitos de suas respectivas competências.

Art. 1.944. Serão gerados *e-mails* automáticos relativos ao descumprimento de prazos legais pelos registradores para a averbação de indisponibilidade quando a busca de bens resultar positiva e não existir risco de homonímia, com encaminhamento para a Corregedoria Geral da Justiça para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação.

Art. 1.945. O Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) que será alimentado com as ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e pelos demais órgãos da Administração Pública nas hipóteses legalmente previstas.

Art. 1.946. Os usuários da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB são definidos nas seguintes categorias:

- a) *master* (responsável pela administração técnica da central, a ser realizada pela ARISP);
- b) administrador *master* (membro ou servidor do Tribunal ou de órgãos públicos encarregado de cadastrar magistrados e servidores para acesso à CNIB);
- c) magistrado;
- d) autoridade;
- e) assessor *master* (servidor do Tribunal habilitado para cadastrar as ordens de Indisponibilidade, ou sua revogação, decorrentes de decisão judicial);



- f) assessor (servidor do Tribunal com acesso limitado para preenchimento de comunicação de indisponibilidade, ou sua revogação, para oportuna assinatura pelo magistrado caso prefira não delegar a realização do ato específico a assessor máster previsto a letra “e”);
- g) notário;
- h) registrador;
- i) substituto de notário ou registrado;
- j) preposto de notário ou registrador
- k) usuário qualificado (art. 9º, § 4º); e,
- l) usuário.

§ 1º A ARISP indicará os usuários com perfil de *masters*, os quais habilitarão no sistema os administradores *masters* dos órgãos do Conselho Nacional de Justiça, dos Tribunais, dos órgãos da Administração Pública, assim como os usuários qualificados, de conformidade com as indicações desses entes.

§ 2º O credenciamento de magistrados, autoridades e assessores será feito pelo administrador *master* do respectivo Tribunal ou órgão da Administração Pública, que também credenciará os administradores *masters* da respectiva Corregedoria Geral. Os magistrados e autoridades definirão os perfis de seus respectivos assessores.

§ 3º O acesso por registrador e por tabelião de notas independe de filiação associativa a entidade de classe.

§ 4º. As serventias forma cadastradas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB com os dados do Sistema de Justiça Aberta da Corregedoria Nacional de Justiça e, no primeiro acesso, o Oficial confirma o cadastramento e poderá também, cadastrar seus prepostos.

§ 5º Os tabeliões de notas e os registradores credenciarão seus respectivos substitutos e prepostos e definirão seus perfis.

Art. 1.947. As indisponibilidades de bens determinadas por magistrados, assim como seus respectivos levantamentos, deverão ser imediatamente cadastradas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade às Corregedorias da Justiça dos Estados e aos Oficiais de Registros de Imóveis, salvo para o fim específico de indisponibilidade relativa a imóvel certo e determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia competente para a averbação, com indicação do nome e do CPF do titular do domínio ou outros direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula.



Parágrafo único. O disposto neste parágrafo não se aplica aos membros dos Tribunais Superiores que poderão, a seu critério, encaminhar as ordens de indisponibilidade de bens imóveis, genéricas ou para incidir sobre imóveis específicos, mediante uso da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB ou por outra via.

Art. 1.948. As comunicações de indisponibilidades de bens decretadas por Órgãos Administrativos que detêm competência legal poderão ser incluídas diretamente por seus respectivos emissores na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, na forma prevista nesta Consolidação. Também deverão ser incluídas no CNIB, pela autoridade competente, as ordens de levantamento das indisponibilidades previstas neste artigo.

§ 1º A partir do cadastramento dos usuários, as comunicações de indisponibilidades genéricas de bens encaminhadas em papel por autoridades judiciárias e administrativas deverão ser devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que para tal desiderato deverá utilizar o CNIB ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome e CPF do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula ou transcrição.

§ 2º As indisponibilidades anteriormente decretadas e ainda vigentes poderão ser incluídas no sistema, bem como seus posteriores cancelamentos.

Art. 1.949. A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB será obrigatória para todos os notários e registradores do país, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

Parágrafo único - Nenhum pagamento será devido por qualquer modalidade de utilização da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB pelos registradores, tabeliães de notas, órgãos do Poder Judiciário e da Administração Pública.

Art. 1.950. A partir da data de funcionamento da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos na abertura e uma hora antes do encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo, visando o respectivo procedimento registral.

Parágrafo único - Ficam dispensadas da verificação continuativa prevista no *caput* deste artigo as serventias que adotarem solução de comunicação com a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB via Webservice configurada para consulta em menor



tempo, desde que atendidas as normas técnicas e de segurança utilizadas para integração de sistemas.

Art. 1.951. O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidade, de comunicações de seus cancelamentos e de consultas circunstanciadas deverá ser feito exclusivamente com a utilização de Certificado Digital ICP-Brasil e dependerá de prévio cadastramento do respectivo órgão.

§ 1º A pessoa sujeita à declaração de indisponibilidade poderá consultar os dados de origem das ordens cadastradas em seu respectivo nome, desde que vigentes, e obter relatório circunstanciado, mediante uso de Certificado Digital ICP-Brasil. A informação será livre e gratuita para o próprio atingido pela indisponibilidade que fizer o acesso ao sistema com seu Certificado Digital ICP-Brasil, ou quando for solicitada diretamente à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB por meio de requerimento. (alterado pela Lei Federal n. 13.726/2018)

§ 2º A Presidência do Conselho Nacional de Justiça, a Corregedoria Nacional de Justiça, os Conselheiros do Conselho Nacional de Justiça e os demais órgãos do Poder Judiciário, de qualquer instância, terão acesso livre e integral aos dados/informações constantes da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, inclusive das indisponibilidades canceladas.

§ 3º O cadastramento dos membros do Ministério Público, ou servidores por esses autorizados, e de servidores de órgãos públicos com interesse decorrente da natureza do serviço prestado, terão acesso ao cadastro geral das indisponibilidades, para fins de consulta, inclusive das canceladas, mediante habilitação a ser solicitada diretamente à operadora da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, visando o credenciamento com o perfil de “usuário qualificado”.

Art. 1.952. Poderão aderir à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB os órgãos da Administração Pública que detenham competência legal para a expedição de ordens de restrição, bem como outros entes e órgãos públicos que tiverem interesse decorrente da natureza do serviço que prestarem.

Parágrafo único. O cadastramento dos Tribunais e as adesões dos órgãos da Administração Pública que detenham competência para imposição de indisponibilidade de bens deverão ser comunicados pela Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB à Corregedoria Nacional da Justiça, pelo sistema Justiça Aberta quando adaptado para essa finalidade.



Art. 1.953. O termo padrão de uso será disponibilizado no sítio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, com livre acesso para amplo conhecimento das suas condições.

Art. 1.954. A requisição de informações e certidões registrais, quando rogadas por entes ou órgãos públicos, estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em Lei

Art. 1.955. Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

Art. 1.956. Os registradores de imóveis e tabeliães de notas, antes da prática de qualquer ato notarial ou registral que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto lavratura de testamento, deverão promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.

§ 1º A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, nessa incluída a escritura pública de procuração, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes do negócio jurídico foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá ter como consequência a impossibilidade de registro do direito no Registro de Imóveis, enquanto vigente a restrição.

§ 2º Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter, em relação a todas as indisponibilidades, registros no Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em fichas, ou em base de dados informatizada *off line*, ou mediante solução de comunicação com a CNIB via Webservice, que serão destinados ao controle das indisponibilidades e às consultas simultâneas com a pesquisa sobre a tramitação de títulos representativos de direitos contraditórios.

§ 3º Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação da



indisponibilidade somente será realizada se não houver risco de tratar-se de pessoa homônima.

§ 4º Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por ordem de indisponibilidade deverá o Oficial de Registro de Imóveis, imediatamente após o lançamento do registro do título aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

§ 5º Imediatamente após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o Oficial do Registro de Imóveis fará o devido cadastramento, em campo próprio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB que contemplará espaço para essa informação.

Art. 1957. Para cadastramento dos magistrados deste Estado, nos termos do artigo 1942, a Corregedoria-Geral da Justiça indicará servidor como administrador *master* da Central de Indisponibilidade de Bens-CNIB. O servidor Reginaldo Celestino Araújo da Silva Cardozo, matrícula 10.489, lotado na Corregedoria, será o administrador *master*, referido supra.

Art. 1958. A cada 15 (quinze) dias, o administrador *master* deverá emitir relatórios disponibilizados no sistema e remeter ao DOF para análise e providências pertinentes.



CAPÍTULO XI
DA INTERLIGAÇÃO POR SISTEMA ELETRÔNICO, DENOMINADO PENHORA
ON LINE, PARA AVERBAÇÕES DE PENHORAS DE BENS IMÓVEIS, POR MEIO
DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DA
ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADORES IMOBILIÁRIOS DE SÃO PAULO - ARISP

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.959. O sistema eletrônico de interligação entre os serviços de Registros de Imóveis do Estado de Mato Grosso, o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, empresas e usuários privados, mediante adesão à Infra-estrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), operada, mantida e administrada pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, com o apoio institucional do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), cujo sistema entrará em funcionamento escalonado e terá utilização preferencial pelos Juízos.

Art. 1.960. As serventias de registro de imóveis observarão o prazo de 10 (dez) dias para a completa integração do Sistema, assim que determinada a integração pela Corregedoria.

Art. 1.961. Faculta-se aos registradores de imóveis integrarem o Sistema, antes dos prazos finais estabelecidos no artigo anterior.

Art. 1.962. Consiste o sistema no serviço de pesquisa para localização de bens imóveis de uma empresa ou pessoa física em qualquer um dos Registros de Imóveis integrados ou convenientes, a visualização de matrículas de imóveis, a recepção de requisições dos pedidos, a transmissão, o arquivamento e a disponibilização de certidões digitais, a penhora eletrônica de imóveis (penhora *online*), e outros serviços que forem agregados.

Art. 1.963. O acesso à Infra-estrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil) será feito por órgãos do Poder Judiciário, da Administração Pública e registradores de imóveis no Portal Ofício Eletrônico (www.oficioeletronico.com.br), exclusivamente, com certificado digital padrão ICP-Brasil. O acesso por empresas e pessoas físicas privadas será feito no Portal Registradores, aberto ao público (www.arisp.com.br ou www.registradores.org.br), de conformidade com as normas estruturantes.

Art. 1.964. A requisição e a prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes e órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, de conformidade com a legislação pertinente.



Art. 1.965. A prestação de informações no formato eletrônico, a visualização de imagens de matrícula ou de outro documento arquivado na Serventia, bem como a remessa eletrônica de certidões, quando requeridas por entidades privadas estarão sujeitas ao pagamento de custas e emolumentos, de conformidade com a legislação pertinente, além das despesas operacionais do sistema, consistentes em taxa de administração e despesas bancárias, esta, quando for o caso.

SEÇÃO II DA CERTIDÃO DIGITAL

Art. 1.966. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, que deverá ser assinado com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, incluindo-se em seu conteúdo a atribuição de metadados, com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos ainda os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiro de Assinatura Digital.

Art. 1.967. Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura digital do documento eletrônico, o Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto utilizará o software "Assinador Digital Registral" desenvolvido pela ARISP, ou outro similar, desde que previamente submetido à aprovação desta Corregedoria Geral, especialmente para verificação de sua interoperabilidade e capacidade de identificação da serventia registral expedidora, do cargo ou função do subscritor e de outros elementos de controle da certidão expedida.

Art. 1.968. Ressalvado o arquivamento direto pela serventia em mídia digital por esta oferecida, devidamente formatada, sem qualquer custo adicional para o usuário, as operações mencionadas no artigo 4º dar-se-ão por meio de aplicativo de Internet, apenas na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARISP, mediante acesso à Infra-estrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), vedada à serventia a utilização do tráfego da certidão digital por correio eletrônico (e-mail), ou a postagem do arquivo eletrônico em outros sites ou ambientes de Internet.

Art. 1.969. A certidão digital solicitada com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3 – Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada no máximo nas duas horas úteis seguintes, e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 dias.



SEÇÃO III DAS PESQUISAS PARA LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEIS E VISUALIZAÇÃO DE MATRÍCULA *ON LINE*

Art. 1.970. As unidades de registro imobiliário do Estado de Mato Grosso prestarão ainda serviços de pesquisa *on line* para a localização de bens imóveis e direitos registrados nas respectivas serventias, bem como de visualização eletrônica de matrículas imobiliárias, com o fim de disponibilizar referidas informações em “tempo real”, mediante integração direta à Base de Dados Light (BDL) da Infra-estrutura Brasileira de Registro de Imóveis (IRI-Brasil) ou solução de comunicação com esta, via *WebService*.

Art. 1.971. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, na Infra-estrutura Brasileira de Registro de Imóveis - IRI-Brasil, por meio de aplicativo de Internet, hospedado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.

Art. 1.972. Fica ressalvada a hipótese de a Serventia disponibilizar as informações diretamente aos interessados, em terminal de auto-atendimento (quiosque, multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente nas dependências da Serventia

Art. 1.973. Poderão aderir ao Sistema todos os entes e órgãos públicos, bem como entidades privadas que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de acordo de cooperação técnica para o intercâmbio de informações por meios eletrônicos com a ARISP, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação, o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidades dos convenentes.

Art. 1.974. As requisições e as certidões expedidas deverão ser assinadas digitalmente com a utilização de certificados digitais emitidos por autoridade certificadora oficial e credenciada, obedecidos os padrões estabelecidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

Art. 1.975. Para o resguardo e a proteção da privacidade, as requisições e as pesquisas para localização de imóveis serão feitas, exclusivamente, a partir do número do contribuinte da pessoa física (CPF) ou da pessoa jurídica (CNPJ).

Parágrafo único. Não dispondo o requisitante destes elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias respectivas, que estarão obrigadas a responder a demanda nos termos da legislação vigente



Art. 1.976. O período abrangido pela pesquisa para localização de bens ou direitos inscritos compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento da matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

Art. 1.977. Diariamente, a base de dados deverá ser atualizada pelas Serventias, que se obrigam a depositar os dados nos repositórios eletrônicos da Infra-estrutura até as vinte e quatro horas de cada dia útil.

§ 1º Não sendo atualizada a Base de Dados Light (BDL), as requisições serão, no dia útil subsequente, repassadas diretamente à Serventia, que se encarregará de responder às requisições, em prazo que não poderá ser retardado por mais de cinco (5) dias

§ 2º O controle de atualização diária será feito automaticamente pelo Portal Ofício Eletrônico, com relatório diário a ser encaminhado às Serventias por *e-mail*.

Art. 1.978. O requisitante deverá receber instantaneamente (“tempo real”) a informação de ocorrência positiva ou negativa.

Parágrafo único. Revelando-se positiva a ocorrência de quaisquer bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer Serventia, poderá o requisitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada em formato eletrônico, assinada digitalmente com a utilização de certificados digitais.

Art. 1.979. Todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do Portal Ofício Eletrônico serão disponibilizados no link “serviços”, do site www.oficioeletronico.com.br, para fins de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria-Geral da Justiça e pelo Juízo Corregedor Permanente, cujo acesso seguro se dará mediante certificado digital.

Art. 1.980. Os Tabeliães de Notas poderão utilizar certidões digitais desde que disponham para arquivamento de documentos de software gerenciador eletrônico de documentos (GED), que permita o recebimento de certidões digitais, armazenando-as com segurança, para possibilitar posterior consulta e emissão de certidão de documento arquivado.

§ 1º A indexação dos documentos será feita com base nos números de livro e folha do ato notarial nos quais foram utilizados os documentos eletrônicos, que serão armazenados de forma estruturada, de modo a garantir o total controle das certidões.

§ 2º Todos os dados e imagens deverão ser arquivados de forma segura, devendo o arquivo redundante (*backup*) ser salvo, pelo menos, em uma mídia segura (CD ou DVD ou fita



magnética) ou em unidade externa (Disco Rígido Removível), que ficará armazenado em local distinto, igualmente seguro, do qual deverá ser informado o Juízo Corregedor.

SEÇÃO IV

DA PENHORA ELETRÔNICA DE IMÓVEIS (PENHORA *ON LINE*)

Art. 1.981. As ordens e certidões de penhora de bens imóveis e as solicitações de certidões digitais dirigidas aos Cartórios de Registro de Imóveis no Estado de Mato Grosso serão efetuadas, preferencialmente, por meio eletrônico e por intermédio do Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora *on line*), mediante o preenchimento de formulário próprio disponível no Portal de Ofício Eletrônico, da Infra-estrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), com uso de certificação digital.

§ 1º O sistema emitirá boleto bancário para possibilitar o recolhimento dos emolumentos prévios devidos pela averbação da constrição, para entrega com tempo hábil à parte responsável pelo pagamento, a qual poderá, alternativamente, efetuá-lo diretamente ao registrador, comunicando ao juízo.

§ 2º O valor a ser cobrado nas averbações das penhoras de imóveis nos processos de execução deve ser baseada no item 27, “c”, da Tabela C da Lei nº 7.550/2001, sobre cada matrícula, tanto para o caso de averbação de uma única penhora, quanto para a eventualidade de inúmeras penhoras.

§ 3º A parte beneficiária de assistência judiciária gratuita será dispensada do depósito prévio dos emolumentos.

§ 4º Os emolumentos devidos pela averbação de penhora, efetivada em execução trabalhista ou fiscal serão pagos ao final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel, pelos valores vigentes à época do pagamento.

Art. 1.982. A pesquisa de titularidade feita diretamente pela serventia judicial, visando a localização de bens imóveis em nome de pessoa determinada que for parte em processo judicial está circunscrita às ações fiscais, trabalhistas e àquelas em que for parte pessoa beneficiária de assistência judiciária gratuita. Nos demais casos o autor poderá promover a pesquisa por sua conta e comprovar a titularidade do bem, por meio de certidão expedida pelo Registro de Imóveis, devidamente atualizada, o que permitirá a sua individualização para fins de averbação.



Art. 1.983. O cadastro das Varas ou Juízos será realizado pelo *master* do Tribunal, o qual gerenciará as transações necessárias à operacionalização do sistema de penhora *on line* e credenciará os diretores das serventias judiciais.

Parágrafo único. Os diretores das serventias judiciais, poderão cadastrar, também, os respectivos escreventes de sua unidade, até o limite de seis usuários.

Art. 1.984. Para o cadastramento no Sistema de Penhora *on line*, deverão os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado, possuir certificados digitais emitidos por Autoridades Certificadoras credenciadas.

Art. 1.985. Os Juízes que optarem pela utilização pessoal do sistema se cadastrarão diretamente, com emprego dos respectivos certificados digitais, e determinarão que os diretores das serventias judiciais correspondentes realizem a ativação dos cadastros, para início de operações.

Art. 1.986. Não é fixada data limite para cadastramento de magistrados, nem de diretores e escreventes das unidades judiciais, todavia, fica assinalada opção preferencial pelo meio eletrônico, para o tráfego de requisições de informações das serventias de registro de imóveis e remessa de mandados e certidões para averbações de penhoras.

Art. 1.987. A partir da data de início de funcionamento do sistema, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, se existe comunicação de penhora, para averbação, ou pedido de pesquisa e certidão, respondendo com a maior celeridade possível.

Art. 1.988. Realizar-se-á regular protocolo, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

Art. 1.989. A averbação de penhora somente se realizará após a devida qualificação registraria positiva.

Parágrafo único. Os dados do formulário relativos à ação judicial e a qualificação objetiva e subjetiva devem ser entendidos como suficientes para a admissibilidade do mandado ou certidão para averbação da constrição, salvo quando houver dúvida ou insegurança quanto ao imóvel e aos titulares de domínio.

Art. 1.990. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, caso não seja realizado, em sua vigência, o depósito devido, cujo boleto respectivo será impresso na unidade judicial, para entrega, com tempo hábil, à parte responsável pelo pagamento, a qual poderá, alternativamente, efetuá-lo diretamente ao registrador, comunicando ao Juízo.



Art. 1.991. A qualificação dos mandados e certidões emitidos no sistema de penhora online será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, em caráter excepcional, no prazo de cinco (5) dias, devendo informar o Juízo da admissibilidade ou não da averbação, bem como o valor dos emolumentos, quando for à hipótese de pagamento prévio.

Parágrafo único. Quando não houver pagamento prévio de emolumentos, a qualificação será levada a efeito no prazo de quinze (15) dias.

Art. 1.992. A utilização do Sistema de Penhora *on line* é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o Registro de Imóveis, do desfecho da qualificação, para ciência das exigências acaso formuladas.

Art. 1.993. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa da averbação, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para *download*, cópia da nota de devolução expedida.

Art. 1.994. Se a averbação da penhora for concretizada, o sistema contemplará comunicação neste sentido, pelo registrador.

Art. 1.995. Outras funcionalidades, com obrigação de pleno atendimento pelos Oficiais de Registro de Imóveis, estão previstas no anexo “Guia de Utilização do Sistema de Penhora *on line*”, o qual fica fazendo parte integrante do presente provimento e enuncia, com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos a serem adotados, para plena utilização dos correspondentes serviços pelos MMs. Juízes que optarem por acesso pessoal, pelos Diretores de Ofícios Judiciais e pelos escreventes por estes cadastrados.

Art. 1.996. O Portal do Extrajudicial, desta Corregedoria-Geral da Justiça, propicia aos usuários, mencionados no artigo anterior, atalho de direcionamento ao sistema, com link para o site da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo – ARISP (<http://www.arisp.com.br>), no qual se encontra disponibilizado o ícone “Penhora *On line*”.

Art. 1.997. Para a efetividade dos serviços eletrônicos previstos nesta seção por parte de usuários privados, tendo em vista a inexistência de itens próprios na tabela de custas e emolumentos e até que seja alterada a legislação de regência, fica fixado o valor dos emolumentos no montante equivalente a uma certidão de 8 folhas, aplicando-se o que dispõe o item 22, alíneas “a” e “b”, da Tabela de Emolumentos do Estado, como pagamento único, independentemente da quantidade de folhas ou páginas da Certidão *On line*, que serão atualizados na forma e periodicidade dos emolumentos em geral.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

Parágrafo único. O valor dos emolumentos correspondentes à pesquisa eletrônica e a visualização da matrícula corresponderão, respectivamente, a 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor devido pela expedição da certidão digital.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

ANEXOS



Anexo referente ao art. 24.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

_____, (nome completo)
brasileiro(a), _____, _____, portador(a) do
(estado civil) (profissão)
RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ - _____, (nº
identidade/órgão expedidor) (nº CPF) residente e
domiciliado(a) _____
(endereço completo para contato)
_____, (complemento do
endereço) (cidade e estado da federação)

CEP: _____, vem perante Vossa Excelência, com base no art. 31 do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso, e na Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria de Justiça do Foro Extrajudicial, apresentar

CONSULTA

Por meio desta petição questionada a aplicabilidade dos itens da CNGC ou Lei em tese no seu artigo tal, que pelos fatos e fundamentos de direito que passa a expor:

I – DOS FATOS:

II – DO DIREITO:

III – DO PEDIDO

Ante o exposto, requer a essa Corregedoria que manifeste acerca dos itens elencados (ou do artigo da Lei), visando clarear a aplicação das referidas Normas.

Termos em que, pede e espera deferimento.

_____/_____/_____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura)



EXCELENTÍSSIMO SENHOR CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO

_____, (nome completo), brasileiro(a), _____, _____,
portador(a) do (estado civil) (profissão) RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.

(nº identidade/órgão expedidor) (nº CPF)

residente e domiciliado(a) _____

(endereço completo para contato)

(complemento do endereço) (cidade e estado da federação)

CEP: _____, vem perante Vossa Excelência, com base no art. 31 do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso, e na Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria do Foro Extrajudicial, apresentar o presente:

PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

Por meio desta petição, solicito providências quantos as regras do serviço dos Cartórios extrajudiciais, tendo em vista aplicabilidade de entendimento diferente em cada Comarca do Estado, em dissonância do estabelecido na CNGCE ou Lei em tese no seu artigo tal, que pelos fatos e fundamentos de direito que passa a expor:

I – DOS FATOS:

II – DO DIREITO:

III – DO PEDIDO

Ante todo o exposto, requer a essa Corregedoria que manifeste acerca da aplicação dos itens citados para padronizar em todo o Estado.

Termos em que, pede e espera deferimento.

_____, ____/____/_____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura)



Anexo referente ao art. 27.

**ROTEIRO DA CORREIÇÃO EXTRAJUDICIAL
SERVENTIAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**

DOS ASPECTOS GERAIS

1 – DA SERVENTIA:

Comarca	<input type="checkbox"/> 1ª Entrância <input type="checkbox"/> 2ª Entrância <input type="checkbox"/> 3ª Entrância <input type="checkbox"/> Entrância Especial
Município	
Denominação da Serventia	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Telefone (s)	
Site	
E-mail	
Atribuições	
Horário de Atendimento ao Público	
Data da última Correição	
Data da presente Correição	
Portaria	
Forma	
Presença do Oficial acompanhando os Trabalhos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

2 – DO NOTÁRIO/REGISTRADOR:

TITULAR ou INTERINO	
Ato de Nomeação	Ato/Portaria
Substituto	
Admissão	

3 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA O NOTÁRIO/REGISTRADOR:

O Oficial informa previamente os períodos de afastamento ao Juiz Corregedor Permanente e ao Corregedor-Geral de Justiça (artigo 113 da CNGCE/MT).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<u>Para interino:</u> É cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até terceiro grau, do Juiz Corregedor Permanente (Resolução n.º 20/2006 do CNJ).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<u>Para interino:</u> É cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até terceiro grau, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça do Estado em que desempenhado o respectivo serviço notarial ou de registros. (Resolução n.º 20/2006 do CNJ).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<u>Para interino:</u> Faz os pedidos prévios à Corregedoria Geral de	



Justiça de autorização para pagamentos e contratações de empregados.	() Sim	() Não
--	---------	---------

3.1 – DO JUIZ DE PAZ (Para o Registro Civil de Pessoas Naturais):

Titular	
Ato	
Suplente	
Ato	

4 – DOS EMPREGADOS

Quantidade de empregados	
Há contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, da linha colateral até o 3º grau, do Notário/Registrador.	() Sim () Não Nomes:
Há contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, da linha colateral até o 3º grau, do Juiz Corregedor Permanente.	() Sim () Não Nomes:
Há contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, da linha colateral até o 3º grau, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça em que desempenhado o respectivo serviço notarial ou de registro.	() Sim () Não Nomes:
Para o INTERINO Antes da contratação de empregados a Serventia solicita autorização da CGJ.	() Sim () Não
Os funcionários encontram-se uniformizados.	() Sim () Não
Os funcionários usam crachás.	() Sim () Não
As carteiras de trabalhos estão atualizadas	() Sim () Não
A Serventia comunica a CGJ a atualização do seu quadro funcional de acordo com o artigo 113 da CNGCE/MT, solicitando a inclusão ou exclusão de empregado.	() Sim () Não

Lotacionograma dos empregados

CTPS	NOME	CPF	ADMISSÃO	CARGO	PERIODO FÉRIAS
------	------	-----	----------	-------	----------------

5 – DOS ESTAGIÁRIOS

Quantidade	(Fazer relação dos nomes em anexo)	
Uniformizados	() Sim	() Não
Identificados	() Sim	() Não
Carga Horária		

Observações, recomendações e determinações:



6 – DAS INSTALAÇÕES E DO ATENDIMENTO:

6.1 – DO PRÉDIO

Imóvel Se próprio apresentar a matrícula do imóvel Se alugado apresentar o contrato de locação Valor do aluguel Nome do locador	() Próprio Matricula n.	() Alugado
Possui Seguro predial	() Sim n. da apólice	() Não
A localização facilita o acesso à poluição	() Sim	() Não
Possui estacionamento próprio	() Sim	() Não
O prédio tem acessibilidade para pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida - Resolução n. 230/2016-CNJ	() Sim	() Não
Tem vigilância contratada em tempo integral	() Sim Nome empresa	() Não
Tem Segurança armada	() Sim	() Não
Tem Sistema de monitoramento	() Sim Empresa	() Não
Possuir banheiro para público com acesso para PNE	() Sim	() Não
A manutenção elétrica está em dia	() Sim	() Não
A manutenção hidráulica esta em dia	() Sim	() Não
Tem extintor de incêndio	() Sim	() Não
Possui placa identificadora da Serventia afixada em local bem visível na parte externa, nos moldes do Ofício Circular n.º 178/2012-CGJ/DOF.	() Sim	() Não
Observações, recomendações e determinações:		

6.2 – ESPAÇO FÍSICO

Informatizado	() Sim	() Não
Climatizado	() Sim	() Não
Equipamentos eletrônicos	() Adequados	() Inadequados
Mobiliário	() Adequados	() Inadequados
Arquivo	() Adequados	() Inadequados
Tabela de Emolumentos, devidamente atualizada, afixada em local visível, acessível e com letras e números de tamanho mínimo de 0,5 (meio) centímetro.	() Sim	() Não
Quadro de avisos	() Sim	() Não
Observações, recomendações e determinações:		



--

6.3 – ATENDIMENTO

Qual o horário de atendimento ao público?	
A Serventia possui controle de atendimento.	() Sim () Não
O atendimento é realizado mediante o uso de senhas impressas.	() Sim () Não
A Serventia adota procedimentos especiais para atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas com necessidades especiais.	() Sim () Não
Existe espaço com cadeiras de espera para os usuários, enquanto aguardam atendimento.	() Sim () Não
Observações, recomendações e determinações:	

6.4 – ARQUIVOS DE SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS

Arquivamento	() Físico () Digitalizado
Há adequação e segurança de softwares e sistemas de cópias de segurança e recuperação de dados eletrônicos	() Back-up () Storages
Há sistema de microfilmagem	() Sim () Não
Nos casos de assinatura digital observam-se os requisitos da infraestrutura de chaves públicas (ICP-Brasil)	() Sim () Não
A Serventia está cumprindo o disposto nas Recomendações n.º 9 e 11 da Corregedoria Nacional da Justiça, digitalizando os documentos para armazenamento em arquivos de segurança, de acordo com o prazo estabelecido.	() Sim () Não
Observações, recomendações e determinações:	

6.5 – UTILIZAÇÕES DE SISTEMAS

SISTEMA GIF – Gestão Integrada do Foro Judicial e Extrajudicial.	() Sim () Não
MALOTE DIGITAL	() Sim () Não
JUSTIÇA ABERTA – A Serventia alimenta semestralmente o sistema “Justiça Aberta - CNJ”, até o dia 15 dos meses de Janeiro e Julho, bem como mantém atualizada quaisquer alterações cadastrais, em até 10 dias após suas ocorrências.	() Sim () Não
CEI (Central Eletrônica de Integração e Informações) – Alimentação diária pela Serventia e digitalização completa dos atos a partir de 1º/01/1976	() Sim () Não



RURAL NET (Para o Registro de Imóveis) Informações sobre a aquisição ou não de áreas rurais por estrangeiros no Estado, trimestralmente, nos meses janeiro/abril/julho/outubro.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
SIRC – (Para Cartório de Registro Civil) Sistema Nacional de Informações de Registro Civil de nascimento, casamento, óbito e natimortos. Obrigatoriedade mensal de informar os registros ou declarar a inexistência de movimento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
CENIB – Central Nacional de Indisponibilidade de Bens. Verificar se a Serventia antes de lavrar as escrituras relativas a imóveis extraem da CENIB a certidão das partes envolvidas na transação e realizam a anotação no registro.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
CENSEC – (Para Cartório de Notas) Central Notarial de Serviços Eletrônico Compartilhados. Sistema administrado pelo Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal – CNB-CF, finalidade gerenciar banco de dados com informações sobre existência de testamentos, procurações e procurações públicas de qualquer natureza, lavradas em todos os cartórios do Brasil.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

6.6 – LIVROS OBRIGATÓRIOS (artigo 146 da CNGCE/MT).

Livro de Visitas e Correções	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Livro Caixa	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Livro de Movimento de Controle de Selos (somente para as serventias deficitárias)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Livro Diário Auxiliar	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Livro de Controle de Depósito Prévio (nas hipóteses legais)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Livro de Conciliação	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

6.7 – CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS (artigo 147 da CNGCE/MT). Possui?

Atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários/registradores e seus prepostos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópias de ofícios expedidos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não



Ofícios recebidos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Guias de custas devidas ao Estado e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Guias de recolhimentos aos Institutos de Previdência	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Guias de recolhimento do imposto sobre a renda retido na fonte	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Guias de recolhimento de impostos e taxas devidos aos atos notariais, regularmente quitados, em ordem cronológica, de maneira a serem facilmente localizados, em caso de necessidade ou juntamente com os documentos utilizados para lavratura da escritura.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante do encerramento e envio ao Tribunal de Justiça no prazo assinalado nesta norma das declarações de atos notariais e de registro	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante do depósito realizado pelo <i>interino</i> do valor que ultrapassar o subsídio de 90,25% do Ministro do STF, consoante determina o artigo 31 da CNGCE/MT.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

6.8 – DOS RECOLHIMENTOS – ÁREA TRABALHISTA E TRIBUTÁRIA

FUNAJURIS	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
FGTS	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
PREVIDENCIA SOCIAL (INSS).	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
FOLHA DE PAGAMENTO	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
FCRCPN	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
ISSQN	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
CARNE LEÃO (antecipação do Imposto de Renda)	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
EXTRA-TETO (para interinos)	<input type="checkbox"/> Comprovado	<input type="checkbox"/> Não comprovado
Observações, recomendações e determinações:		

7 - DA ÁREA CONTÁBIL

7.1 - LIVRO DIÁRIO AUXILIAR

O Livro Diário Auxiliar apresenta-se nos termos do artigo 22 do Provimento 05/2018, com suas folhas divididas em colunas (data/histórico/receita/despesa).	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
--	------------------------------	------------------------------



A discriminação dos lançamentos é sucinta, identificando o ato que ensejou a cobrança ou a despesa.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O livro está sendo anexado mensalmente até o dia 10 do mês subsequente.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Receita escriturada em livro-caixa decorre da atividade delegada.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Receita escriturada em livro-caixa confere com a encaminhada à CGJ.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Receita escriturada em livro-caixa confere com a efetivamente recebida, buscando conciliar guia, selos e valor escriturado	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas escrituradas em livro-caixa estão de acordo com o Regulamento do Imposto de Renda – Decreto n 3.000, de 26 de março de 1999, arts. 75 e 76 – quanto à dedutibilidade, e de acordo com a documentação hábil.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas são lançadas no dia em que se efetivam	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Os comprovantes de despesas estão sendo arquivados em pasta própria	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas não dedutíveis, escrituradas, estão relacionadas à atividade cartorária.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Utiliza do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Utiliza do Livro Diário Auxiliar para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços (ISS), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

7.2- RECEBIMENTO DO FUNDO DE COMPENSAÇÃO PELO RCPN

A Serventia recebe importância do fundo de compensação pelos atos gratuitos do registro civil.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
A Serventia arquiva os recebimentos.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
A Serventia lança o recebimento como receita	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

7.3- BALANÇO MENSAL (para interinos)

O Balanço Mensal é preenchido no sistema GIF até o dia 10 de cada mês	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O valor excedente a 90,25 % da receita líquida é depositado.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
O Interino comprova junto ao Corregedor Permanente o	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não



deposito do excedente.		
O registrador ou notário envia mensalmente ao Departamento de Controle de Arrecadação (DCA), por e-mail, o comprovante do depósito até o dia 10(dez) de cada mês	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Os valores lançados são estão relacionadas à atividade cartorária.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas são devidamente autorizadas pela CGJ/MT.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

7.4 - INFORMAÇÕES GERAIS (RECEITAS E DESPESAS)

As receitas possuem relação com a atividade cartorária.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As receitas são escrituradas na data do respectivo recebimento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Há usuários que pagam emolumentos em data posterior à prestação do serviço.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Os comprovantes estão em ordem cronológica	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As receitas estão de acordo com a estatística encaminhada à Corregedoria.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas tem relação com a atividade cartorária.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas estão comprovadas mediante documentação idônea que identifique o adquirente, valor, data da operação e despesa realizada.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
As despesas são escrituradas na data do respectivo desembolso.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

7.5 - CONTROLE DE CAIXA (Pela auditoria da CGJ/MT)

Lançamento Diário	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	
Fechamento	<input type="checkbox"/> Diário	<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Anual
Observações, recomendações e determinações:			

8. – DA ÁREA FINANCEIRA - COBRANÇA DE EMOLUMENTOS

Controlado pelo Departamento de Controle e Arrecadação (DCA) do Tribunal de Justiça quando da fiscalização *in loco*.

8.1 - SELOS DE AUTENTICIDADE

Utilização	<input type="checkbox"/> Correta	<input type="checkbox"/> Incorreta
Observações, recomendações e determinações:		

9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E TRABALHISTA

O titular passou por procedimento de fiscalização tributária e trabalhista.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------	------------------------------



Havendo procedimento de fiscalização, solicitar cópia para análise, a fim de verificar o cumprimento das determinações.

Observações, recomendações e determinações:

10 – AUTOCORREIÇÃO

A Serventia realiza autocorreção ordinária semestral.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Data da última Autocorreção realizada pela Serventia.		
Relatório enviado ao Juiz Corregedor Permanente.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Relatório inserido no Sistema GIF.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Observações, recomendações e determinações:		

11 – PREMIAÇÕES E PROGRAMAS DE QUALIDADE

A Serventia participou do Programa Qualidade.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
A Serventia teve premiação?	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Qual categoria?	Ouro <input type="checkbox"/> Prata <input type="checkbox"/> Diamante <input type="checkbox"/>	
Observações, recomendações e determinações:		

Anexo referente ao § 3 do art. 49, artigos 70 e 78.

ANEXO I - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, ENVIO DAS INFORMAÇÕES e INDEXAÇÃO DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA A CEJ.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018

<p>Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Protesto, Tabelionato de Notas, Pessoa Jurídica e Registro Civil</p> <p>Obs. O Registro Civil desde 1976.</p>	<p>Obrigadas a alimentar a Central diariamente, com dados constantes nos artigos 5º ao 10 da norma, com exceção dos atos de Protesto que constarão da CEI dos últimos 05(cinco) anos.</p>	<p>1ª Carga - setembro/2015 - (jan/2014 a nov2009) 2ª Carga - março/2016 - (dez/2009 a dez/2004) 3ª Carga - setembro/2016 - (jan/2004 a jan/1999) 4ª Carga - março /2017 - (fev/1999 a fev/1994) 5ª Carga - setembro/2017 - (mar/1994 a mar/1989) 6ª Carga - março/2018 - (abr/1989 a abr1984) 7ª Carga - setembro/2018 - (maio/1984 a maio1979) 8ª Carga - março/2019 - (jun/1979 a dez1976)</p> <p>A partir do mês de março/2015 a informação deverá ser enviada diariamente.</p>
---	---	---



Anexo referente aos arts. 57 e 73.

1 TABELA DE IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E TIPO DE LIVRO RELACIONADO

Código Serviço	Descrição	Tipo Livro	D e
1	Cartões de Reconhecimento de Firmas	1	Cartões de Reconhecimento de Firmas
2	Escritura	2	I - Livro de Notas
2	Escritura	3	II - Livro de Testamento
3	Procuração	4	III - Livro de Procurações
3	Procuração	5	IV - Livro de Substabelecimentos de Procurações
4	Nascimento	6	Livro A
5	Casamento	7	Livro B-Casamento
5	Casamento	8	Livro B-Auxiliar Casamento religioso para efeitos civis
6	Óbito	9	Livro C
6	Óbito	10	Livro CA
7	Registro Especial	11	Livro E
8	Protesto	12	Livro de Protestos
9	Títulos e Documentos	13	Livro B
9	Títulos e Documentos	14	Livro C
10	Pessoa Jurídica	15	Livro A
10	Pessoa Jurídica	16	Livro B
11	Registro de Imóveis	17	Livro 2 - Registro Geral
11	Registro de Imóveis	18	Livro 3 - Registro Auxiliar

2 TABELA DE INDICAÇÃO DOS CAMPOS XML

TAG/Campo	Nível	Ocorrência	Tipo e Tam	Descrição
<Coleta>	1	1-1		Identificação do cabeçalho do arquivo
<Resumo>	2	1-1		Identificação do documento
<DataCriacao>	2	1-1	D	Data da criação do arquivo XML Formato: aaaa-mm-dd
<CnjCartorio>	2	1-1	N	Código da Serventia no CNJ Somente números, respeitando zeros a esquerda.
				Código do tipo do documento: 1 - Cartão de Firmas 2 -



				Escritura 3 - Procuração 4 - Nascimento 5 - Casamento
<CodigoServico>	2	1-1	N	6 - Óbito 7 - Registro Especial 8 - Protesto 9 - Registro de Títulos e Documentos 10 - Pessoa Jurídica 11 - Registro de Imóveis Formato: numérico Obrigatório para todos os serviços Os números são referentes ao CodigoServico. Ver tabela de identificação dos serviços.
<NaturezaDocumento>	2	1-1	A-100	Tipo do documento Ex.: para: 1 - Cartão de Firmas (Cartão de Firma) 2 - Escritura (Compra e venda, Cessão de direitos, etc.) 3 - Procuração (Ad-judicia, Previdenciária, etc.) Para Registro Civil a tag servirá para armazenar: 4 - Nascimento (Registro ou Averbação) 5 - Casamento (Registro ou Averbação) 6 - Óbito (Registro ou Averbação) 7 - Registro Especial (Interdição, ausência, emancipação, etc.) Para Protesto: 8 - Protesto (Situação do Título)



				<p>9 - Registro de Títulos e Documentos (Averbação, Notificação, Contrato de locação, etc.)</p> <p>10 - Pessoa Jurídica (Averbação, Ata, Estatutos, etc.)</p> <p>11 - Registro de Imóveis Livro 2 (Abertura, Registro ou Averbação)</p> <p>11 - Registro de Imóveis Livro 3 (Registro ou Averbação)</p> <p>Obrigatório para todos os serviços Os números são referentes ao CódigoServiço. Ver tabela de identificação dos serviços.</p>
				<p>Data em que foi protocolado o documento. Data no formato: aaaa-mm-dd</p> <p>Obrigatório para serviços de:</p>
<DataProtocolo>	2	1-1	D	<p>8 - Protesto 9 - Registro de Títulos e Documentos 10 - Pessoa Jurídica 11 - Registro de Imóveis</p> <p>Os números são referentes ao CódigoServiço. Ver tabela de identificação dos serviços.</p>
<NumeroProtocolo>	2	1-1	A-10	<p>Número do protocolo, pode conter letra se necessário. Ex.: 100 ou 100A</p> <p>Obrigatório para serviços de:</p> <p>8 - Protesto 9 - Registro de Títulos e Documentos 10 - Pessoa Jurídica 11 - Registro de Imóveis</p> <p>Os números são referentes ao CódigoServiço. Ver tabela de identificação dos serviços.</p>
<DataAto>	2	1-1	D	<p>Data da lavratura, registro ou abertura do cartão de firmas. Formato: aaaa-mm-dd.</p>



				Obrigatório para todos os serviços Número do registro do ato, pode conter letra se necessário. Ex.: 100 ou 100A
<NumeroAto>	2	1-1	A-10	Obrigatório para serviços de: 1 - Cartão de Firmas (Número do Cartão) 4 - Nascimento (Número do Termo do Livro A) 5 - Casamento (Número do Termo do Livro B ou BA) 6 - Óbito (Número do Termo do Livro C ou CA) 7 - Registro Especial (Número do Termo do Livro E) 8 - Protesto (Número do Instrumento) 9 - Registro de Títulos e Documentos (Número do Registro) 10 - Pessoa Jurídica (Número do Registro) 11 - Registro de Imóveis - Livro 2 (Número da Matrícula) 11 - Registro de Imóveis - Livro 3 (Número do Registro)
				Os números são referentes ao CodigoServico.



				Ver tabela de identificação dos serviços. Número do livro, pode conter letras. Ex.: 100 ou 100A
<Livro>	2	1-1	A-10	Obrigatório para estes serviços: 2 - Escritura 3 - Procuração 4 - Nascimento 5 - Casamento 6 - Óbito 7 - Regist ro Especi al 8 - Protest o
<Folha>	2	1-1	A-10	Número da folha, pode conter letras. Ex.: 101 101A 101/101v 101/102 Obrigatório para estes serviços: 2 - Escritura 3 - Procuração 4 - Nascimento 5 - Casamento 6 - Óbito 7 - Regist ro Especi al 8 - Protest o
<Publicado>	2	1-1	A-1	Valor indicado para liberação da visualização do documento na central. "S" Para liberação do documento para o cliente "N" Para impedimento Obrigatório "S" para este serviço: 11 - Registro de Imóveis



<DataOcorrencia>	2	1-1	D	Da ocorrência do ato ou fato registrado. Data: aaaa-mm-dd Obrigatório para estes serviços: 4 - Nascimento (Data do Nascimento) 6 - Óbito (Data do Óbito) 7 -
<NumeroDoSelo>	2	1-1	A-8	Número do selo digital utilizado pelo TJ-MT. Obrigatório para todos os serviços a partir de 01/01/2015. Formato: AAA00000
<Matricula>	2	1-1	N	Número da matrícula do CNJ utilizado para registro de pessoas naturais. Obrigatório para estes serviços: 4 - Nascimento 5 - Casamento 6 - Óbito 7 - Registro Especial Somente números, respeitando zeros a esquerda.



<TipoLivro>	2	1-1	N	<p>Ver tabela de identificação dos serviços e tipo de livro relacionado, gravar o código relacionado.</p> <p>1 - Cartão de Firmas 1 - Cartão de Firmas</p> <p>2 - Escritura 2 - I - Livro de Notas 3 - II - Livro de Testamento</p> <p>3 - Procuração 4 - III - Livro de Procurações 5 - IV - Livro de Substabelecimentos de Procurações</p> <p>4 - Nascimento 6 - Livro A</p> <p>5 - Casamento 7</p> <p>-</p> <p>L i v r o B 8</p> <p>-</p> <p>L i v</p>
<Retificacao>	2	1-1	A-1	<p>Status para controle de primeiro envio, retificação ou atualização de documentos já enviados.</p> <p>"P" Primeiro envio</p> <p>"R" Retificação e atualização.</p>
<DocumentoAnexo>	2	1-1	A-1	<p>Status para verificação se existe ou não documento anexo.</p> <p>"S" Sim</p> <p>"N" Não</p>
Obrigatório para todos os serviços				



<StatusAto>	2	1-1	A-11	<p>Verificação do Ato da Matrícula de Registro de Imóveis no cartório, quando necessário, preencher Encerrado.</p> <p>Verificação do casamento quando Homoafetivo.</p> <p>Verificação quando for escritura de união estável para Homoafetivo.</p> <p>11 - Registro de Imóveis 17 - Livro 2 Encerrado</p> <p>5 - Casamento Homoafetivo</p> <p>2 - Escritura 2 - I - Livro de Notas Homoafetivo</p> <p>Para os demais itens nulo como padrão.</p>
<Arquivo>	2	1-1	base64 4	<p>Documento assinado com padrão .p7s ou .pdf e codificado em base64.</p> <p>A assinatura os documentos devem respeitar a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).</p> <p>Obs. O processo de encapsulamento, do PDF</p>
</Resumo>	2	1-1		
<Partes>	3	1-1		Tag que indica o início da estrutura para os
<Dados>	4	1-N		Tag que indica o início da estrutura para os



<Nome>	4	1-1	A-255	<p>Nome das partes envolvidas, no documento cada um conforme sua identificação:</p> <p>Ex.: para:</p> <ul style="list-style-type: none">1 - Car tão de Fir mas (No me do clie nte)2 - Escritura (Nome do(s) outorgante(s) e outorgado(s))3 - Procuração (Nome do(s) outorgante(s) e outorgado(s))4 - Nascimento (Nome da criança, Declarante Filiação)5 - Casamento
				<ul style="list-style-type: none">10 - Pessoa Jurídica; (Nome do Pessoa Jurídica constituída)11 - Registro de Imóveis (Nome do(s) outorgante(s) e outorgado(s)) <p>Obrigatório para todos os serviços</p>
<DataNascimento>	4	1-1	D	<p>Data do Nascime nto</p> <p>Formato: aaaa- mm-dd.</p> <p>Obrigatório para estes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">4 -



<Natural>	4	1-1	A-100	<p>Naturalidade das partes envolvidas</p> <p>Obrigatório para estes serviços:</p> <p>4 -</p> <p>N a s c i m e n t o</p>
<UF>	4	1-1	A-2	<p>UF da Naturalidade</p> <p>Obrigatório para estes serviços:</p> <p>4 -</p> <p>N a s c i m e n t o</p>
<CpfCnpj>	4	1-1	A-14 ou A-11	<p>CPF/CNPJ do Cliente indicado no documento. Obrigatório para todos os serviços a partir da publicação.</p> <p>Obrigatório para todos os serviços</p>
				Tipo das partes envolvidas:



<TipoDaParte>	4	1-1	A-20	<p>1 - C a r t ã o d e F i r m a s (C l i e n t e)</p> <p>2 - Escritura (Outorgante, outorgado)</p> <p>3 - Procuração (Outorgante, outorgado)</p> <p>4 - Nascimento (Criança, declarante , Filiação)</p> <p>5 - Casamento (Seguir regra) (Nubente 1 Pai nubente 1 Mãe nubente 1)</p> <p>(Nubente 2 Pai nubente 2 M</p>
<Arquivo>	4	1-1	base6 4	Esta Tag terá valor nulo como padrão, até segunda ordem.
<Dados>	4	1-N		Tag que indica o início da estrutura para os
</Partes>	3	1-1		Tag que indica o início da estrutura para os
</Coleta>	1	1-1		



3 MODELO XML

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<Coleta>
  <Resumo>
    <DataCriacao>aaaa-mm-dd</DataCriacao>
    <CnjCartorio>CnjCartorio</CnjCartorio>
    <CodigoServico>VerTabela</CodigoServico>
    <NaturezaDocumento>NaturezaDocumento</NaturezaDocumento>
    <DataProtocolo>aaaa-mm-dd</DataProtocolo>
    <NumeroProtocolo>NumeroProtocolo</NumeroProtocolo>
    <DataAto>aaaa-mm-dd</DataAto>
    <NumeroAto>NumeroAto</NumeroAto>

    <Livro>Livro</Livro>
    <Folha>Folha</Folha>
    <Publicado>S ou N</Publicado>
    <DataOcorrencia>aaaa-mm-dd</DataOcorrencia>
    <NumeroSelo>NumeroSelo</NumeroSelo>
    <Matricula>MatriculaCNJ</Matricula>
    <TipoLivro>VerTabela</TipoLivro>
    <Retificacao>S ou N</Retificacao>
    <DocumentoAnexo>S ou N</DocumentoAnexo>
    <StatusAto></StatusAto>
    <Arquivo>DocumentoAssinadoBase64</Arquivo>
  </Resumo>

  <Partes>
    <Dados>
      <Nome>Nome</Nome>
      <DataNascimento>aaaa-mm-dd</DataNascimento>
      <Natural>Cidade</Natural>
      <UF>UF</UF>
      <CpfCnpj>Cpf ou Cnpj</CpfCnpj>
      <TipoDaParte>TipoDaParte</TipoDaParte>
      <Documentos/>
    </Dados>
  </Partes>
</Coleta>
```

4 PADRONIZAÇÃO PDF

1 - Padrão PDF/A - 1a ou Padrão PDF/A - 1b 2 -

Assinado digitalmente padrão .p7s ou .PDF

3 - Marcação - "Não tem valor de certidão".

Tipo da Fonte = Courier

New Tamanho da Fonte = 60

Cor da Fonte = Vermelho

Inclinação = 45° graus

Tamanho = Média de 400 Kbs por página.

5 PADRONIZAÇÃO E ENVIO XML



A Anoreg-MT irá disponibilizar um aplicativo para todas as serventias, o mesmo fará a unificação dos arquivos de Índice XML, com o documento em PDF assinado, e também sua transferência por conexão segura e criptografada.

Aplicativo e manual estarão na área de downloads na CEL.

Para unificação, os arquivos devem respeitar a mesma nomenclatura, tanto XML como PDF assinado.

Ex.: para:

- Cartão de Firmas:

Arquivo XML: 1-150.xml

Onde 1 é a descrição para Cartão de Firmas e 150 o número da ficha. Para esta opção não é necessário o arquivo PDF.

- Escritura:

Arquivo XML: 2-150-002.xml

Arquivo PDF: 2-150-002.pdf.p7s ou 2-150-002.pdf

Onde 2 é a descrição para Escritura, 150 o número do livro, e 002 o número da folha.

- Procuração:

Arquivo XML: 3-150-002.xml

Arquivo PDF: 3-150-002.pdf.p7s ou 3-150-002.pdf

Onde 3 é a descrição para Procuração, 150 o número do livro, e 002 o número da folha.

- Nascimento:

Arquivo XML: 4-150.xml

Arquivo PDF: 4-150.pdf.p7s ou 4-150.pdf

Onde 4 é a descrição para Nascimento e 150 o número do termo.

- Casamento:

Arquivo XML: 5-150.xml

Arquivo PDF: 5-150.pdf.p7s ou 5-150.pdf

Onde 5 é a descrição para Casamento e 150 o número do termo.



- **Óbito:**
Arquivo XML: 6-150.xml
Arquivo PDF: 6-150.pdf.p7s ou 6-150.pdf
Onde 6 é a descrição para Óbito e 150 o número do termo.
- **Registro Especial:**
Arquivo XML: 7-150.xml
Arquivo PDF: 7-150.pdf.p7s ou 7-150.pdf
Onde 7 é a descrição para Óbito e 150 o número do termo.
- **Protesto:**
Arquivo XML: 8-150.xml
Arquivo PDF: 8-150.pdf.p7s ou 8-150.pdf
Onde 8 é a descrição para Protesto e 150 o número do instrumento.
- **RTD:**

Arquivo XML: 9-150.xml
Arquivo XML: 9-150.pdf.p7s ou 9-150.pdf
Onde 9 é a descrição para RTD e 200 o número do registro
- **PJ:**

Arquivo XML: 10-150.xml
Arquivo XML: 10-150.pdf.p7s ou 10-150.pdf
Onde 10 é a descrição para PJ e 200 o número do registro.
- **RGI:**

Arquivo XML: 11-150.xml
Arquivo PDF: 11-150.pdf.p7s ou 11-150.pdf
Onde 11 é a descrição para RGI e 200 o número da matrícula ou registro

Dúvidas:

Para dúvidas sobre o arquivo XML, enviar e-mail para: cei@anoregmt.org.br

Assunto: Central de Informações Anoreg Nome da Serventia:

Telefone fixo: Nome do Contato:



Anexo referente ao § 5º do artigo 174.

M
o
d
e
l
o
1

Espaço para logo do cartório	PEDIDO DE CERTIDÃO – REGISTRO CIVIL INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO SOLICITANTE			
CERTIDÃO EM INTEIRO				
NOME DO REGISTRADO	Folhas	Livro	TERMO	Data de realização do ato (dia, mês e ano)
OUTRAS CERTIDÕES				
<input type="checkbox"/> BUSCA SEM CERTIDÃO (INFORMAÇÃO VERBAL) <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE NASCIMENTO <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE CASAMENTO <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE OBITO				
INFORMAÇÕES:				
OBSERVAÇÃO: EM CASO DE PEDIDO DE <u>BUSCA SEM QUE SEJA SOLICITADA CERTIDÃO</u>, O REQUERENTE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE RECEBERÁ APENAS INFORMAÇÃO <u>VERBAL</u>.				
DATA:				
NOME LEGÍVEL:				
ASSINATURA:				



M
o
d
e
l
o
2

Espaço para logo do cartório		PEDIDO DE CERTIDÃO – REGISTRO DE IMÓVEIS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO SOLICITANTE	
CERTIDÃO EM INTEIRO			
Número do ato Matrícula/Transcrição/Registro Auxiliar	Folhas	Livro	Data de realização do ato/abertura (dia, mês e ano)
OUTRAS CERTIDÕES			
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE ÔNUS <input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE AÇÕES REAIS E PESSOAIS REIPERSECUTÓRIAS <input type="checkbox"/> CERTIDÃO COM QUESITOS (EM BREVE RELATO/LOTE, ETC) <input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE PENHOR		<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE FILIAÇÃO DE DOMÍNIO (CADEIA DOMINIAL/CERTIDÃO VINTENÁRIA/OUTRAS) <input type="checkbox"/> BUSCA SEM CERTIDÃO (INFORMAÇÃO VERBAL) <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO	
INFORMAÇÕES:			
OBSERVAÇÃO: EM CASO DE PEDIDO DE <u>BUSCA SEM QUE SEJA SOLICITADA CERTIDÃO</u>, O REQUERENTE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE RECEBERÁ APENAS INFORMAÇÃO <u>VERBAL</u>.			
DATA:			
NOME LEGÍVEL:			
ASSINATURA:			



M
o
d
e
l
o
3

Espaço para logo do cartório	PEDIDO DE CERTIDÃO – TABELIONATO DE NOTAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO SOLICITANTE		
CERTIDÃO EM INTEIRO			
NOME DAS PARTES	Folhas	Livro	Data de realização do ato (dia, mês e ano)
OUTRAS CERTIDÕES			
<input type="checkbox"/> BUSCA SEM CERTIDÃO (INFORMAÇÃO VERBAL) <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE ESCRITURA <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE PROCURAÇÃO (<input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO DE ATA NOTARIAL			
INFORMAÇÕES:			
OBSERVAÇÃO: EM CASO DE PEDIDO DE <u>BUSCA SEM QUE SEJA SOLICITADA CERTIDÃO</u>, O REQUERENTE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE RECEBERÁ APENAS INFORMAÇÃO <u>VERBAL</u>.			
DATA:			
NOME LEGÍVEL:			
ASSINATURA:			



M
o
d
e
l
o
4

Espaço para logo do cartório	PEDIDO DE CERTIDÃO – TABELIONATO DE PROTESTO	
INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO SOLICITANTE		
CERTIDÃO POSITIVA OU NEGATIVA		
NOME	CPF/MF	CNPJ/MF
OUTRAS CERTIDÕES		
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO PROTESTO ESPECÍFICO <input type="checkbox"/> BUSCA SEM CERTIDÃO (INFORMAÇÃO VERBAL) <input type="checkbox"/> OUTRAS CERTIDÕES		
INFORMAÇÕES:		
OBSERVAÇÃO: EM CASO DE PEDIDO DE <u>BUSCA SEM QUE SEJA SOLICITADA CERTIDÃO</u>, O REQUERENTE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE RECEBERÁ APENAS INFORMAÇÃO <u>VERBAL</u>.		
DATA:		
NOME LEGÍVEL:		
DOCUMENTO SOLICITANTE:	TELEFONE:	
ASSINATURA:		



M
o
d
e
l
o
5

Espaço para logo do cartório	PEDIDO DE CERTIDÃO – TÍTULOS E DOCUMENTOS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELO SOLICITANTE		
CERTIDÃO EM INTEIRO			
Número do ato Registro	Folhas	Livro	Data de realização do ato (dia, mês e ano)
OUTRAS CERTIDÕES			
<input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS MÓVEIS <input type="checkbox"/> CERTIDÃO DE PENHOR COMUM (<input type="checkbox"/> CERTIDÃO COM QUESITOS		<input type="checkbox"/> OUTRAS CERTIDÕES <input type="checkbox"/> BUSCA SEM CERTIDÃO (INFORMAÇÃO VERBAL) <input type="checkbox"/> BUSCA COM CERTIDÃO	
INFORMAÇÕES:			
OBSERVAÇÃO: EM CASO DE PEDIDO DE <u>BUSCA SEM QUE SEJA SOLICITADA CERTIDÃO</u>, O REQUERENTE DECLARA ESTAR CIENTE DE QUE RECEBERÁ APENAS INFORMAÇÃO <u>VERBAL</u>.			
DATA:			
NOME LEGÍVEL:			
ASSINATURA:			



ANEXO Art. . 152 – 1º

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO ESCRIVENTE SUBSTITUTO MAIS ANTIGO PARA
RESPONDER PELO SERVIÇO EM CASO DE VACÂNCIA – ART. 39, § 2º, DA LEI Nº 8.935/94**
JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE _____

PORTARIA N.º _____/_____

O Doutor _____, Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de
_____, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO (falecimento, aposentadoria, remoção, etc - especificar o motivo da
vacância) do(a) Sr.(a) _____, titular do Serviço _____ (Notarial/F

CONSIDERANDO o disposto no artigo 39, § 2º, da Lei nº 8.935/94
10 .

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Sr.(a) _____, (qualificação do/a
designado/a), Escrevente Substituto(a) mais antigo(a) do Serviço _____
(Notarial/Registral/Distrital), para responder, em caráter provisório, pela referida serventia, até o
provimento da vaga.

. Art. 2º. Comunique-se à douda Corregedoria-Geral da Justiça. Dada e passada nesta
Cidade e comarca de _____, Estado Mato
Grosso, aos (dia-mês-ano).

Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá, / / .

Assinatura



ANEXO Art. . 152 – 2º

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE TITULAR DE OUTRA SERVENTIA PARA
RESPONDER PELO SERVIÇO VAGO –

JUÍZO DE DIREITO DA COMARCA DE

PORTARIA N.º ____ / _____

O Doutor _____, Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de _____
_____, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO _____ (falecimento, aposentadoria, remoção, etc



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

- especificar o motivo da vacância) do(a) Sr.(a) _____, titular do Serviço
(Notarial/Registral/Distrital) da Comarca de arquivada na _____,
Secretaria desta Direção. _____, conforme comunicação



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018

CONSIDERANDO

a inexistência do escrevente
substituto referido no § 2º do artigo 39 da Lei Federal nº

8.935/94.

RESOLVE

DESIGNAR o(a) Sr.(a) _____, (qualificação do/a designado/a), Agente Delegado(a) do Serviço _____ (Notarial/Registral/Distrital), para responder, em caráter provisório, pelo Serviço _____ (Notarial/Registral/Distrital), até o provimento da vaga.

Comunique-se à douda Corregedoria-Geral da Justiça.

Dada e passada nesta Cidade e comarca de _____, Estado do Mato Grosso, aos (dia-mês-ano).

Registre-se. Cumpra-se.

Cuiabá, / / .

Assinatura _____



Anexo **art. 294 - MANUAL DE TRANSMISSÃO DE TRANSIMSSÃO DE ACERVO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS.**

1. Subsídios Normativos

- 1.1. Lei de Registros Públicos - 6.015/1973.
- 1.2. Lei dos Notários e Registradores – 8.935/94
- 1.3. Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça do Foro Extrajudicial
- 1.4. Lei dos Emolumentos do Foro Extrajudicial e FCPCRN – Lei n. 7.550/2001
- 1.5. Lei da instituição do selo e taxa do FUNAJURIS - Lei 8.003/2000.

2. Responsabilidade da transmissão

2.1 Diretor do Foro

Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria Geral da Justiça do Foro Extrajudicial

2.2 Equipe de trabalho

Ao Diretor compete escolher quais e quantos servidores da comarca integrarão a equipe de transmissão. A quantidade de servidor deve ser calculada levando-se em conta o tamanho do acervo, especialmente o tamanho do arquivo da serventias. É importante a designação de um servidor que seja a responsável pela lavratura do relatório de correição.

3. Novo responsável pelo acervo

3.1. Interino

Designado pelo Diretor do Foro. Requisitos descritos na Consolidação das Normas da Corregedoria, Provimento n. 12/2013-CM e Resolução n. 80/2009- CNJ.

3.2. Novo Titular

Nomeado por Ato do Presidente do Tribunal de Justiça, quando do encerrado do concurso para ingresso e remoção na atividade notarial e registral.

4. Definição de espaço físico

4.1 O novo responsável, após a nomeação e antes da sua posse, comunicará ao Diretor o local de funcionamento da serventia.

5. Mediação nos procedimentos da serventia

5.1. O Diretor do Foro, ou servidor por ele designado, em período mínimo de uma semana antes da data fixada para a transmissão do acervo, deverá fazer contato com o atual delegado para informá-lo sobre a transmissão do acervo e buscar informações sobre os procedimentos adotados na serventia:



sistema informatizado, contratos da serventia, quem possui chaves e senhas de acesso; responsabilidade de alimentação a programas de informações (receita federal, IBGE, cadastro na Corregedoria-Geral da Justiça, numeração do selo a ser utilizada, compra de selos, ressarcimentos dos atos, remessa para CEI, CENSEC, SIRC, lançamento dos dados na justiça aberta, preenchimento do balanço mensal, depósito do teto do subsídio do Ministro do STF para interino, lançamento da receita e despesa no GIF, Livro Auxiliar de Receita e Despesa, transmissão dos lotes diário ao Tribunal de Justiça e Pagamento do FUNAJURIS.

6. Organização do acervo

6.1. Após a reunião descrita no item 5.1, o substituído deverá organizar o acervo da serventia (documentos ativos e arquivados) de forma a facilitar os trabalhos da equipe de transmissão.

7. Esclarecimentos e convocação dos colaboradores da serventia

7.1. Ao interino que será substituído, caberá a incumbência de realizar reunião com os colaboradores da serventia, para cientificá-los a respeito da transmissão, esclarecer eventuais dúvidas, ajustar o encerramento dos contratos de trabalho e convocá-los para o auxílio nas atividades de preparação e conferência do acervo.

8. Transmissão.

8.1. Portaria da Direção do Foro Ultimados os procedimentos acima, à Direção do Foro compete a edição de portaria para fixar os detalhes e os regramentos da solenidade de transmissão (modelos sugeridos nos anexos I e II). Deverá ser remetido cópia do documento via malote digital à Divisão de Protocolo da Corregedoria. Competindo ao referido órgão, também, providenciar ampla divulgação local.

8.2. Período da transferência do Acervo

Nos últimos dias da semana sejam os períodos mais apropriados para o desenvolvimento das rotinas. Encerrando-se as atividades na sexta-feira, por exemplo, permite-se ao novo delegatário que disponha do sábado e do domingo para a organização da nova estrutura da serventia.

8.3. Suspensão do atendimento externo.

Recomenda-se a não interrupção das atividades da serventia. Todavia, o magistrado, entendendo pela necessidade de suspender o atendimento externo da serventia no período da transmissão, deverá incluir o comando na portaria que fixar os detalhes da transmissão.

8.4. Publicação do ato

A direção do foro deverá dar ampla publicidade local ao ato que designou o novo responsável (no fórum, na fachada da serventia, por meio de rádio e jornal de abrangência local, e nos locais que isso for possível).



A Corregedoria-Geral da Justiça será responsável pela publicação de notícia de esclarecimento geral quanto aos procedimentos de transmissões de acervo.

8.5 Equipamentos necessários a equipe de transmissão

A equipe de transmissão deverá comparecer ao endereço da serventia na data e no horário fixados pelo magistrado. Sugere-se que sejam utilizados notebooks, máquina fotográfica e materiais para anotação (bloco, caneta, lápis, etc.).

8.6 Conferência do acervo

Para a transmissão, basta a conferência do acervo. A regra é que seja quantitativa (contagem dos livros, dos arquivos e das pastas). Pede-se para que a descrição seja a mais precisa possível e que guarde relação com a nomenclatura definida na legislação. Dispondo o cartório de fichas, a equipe deverá fazer prova da possível quantidade (se necessário fotografar o local de armazenamento dos documentos e registrar sempre o primeiro e o último número do conjunto de documentos).

8.7. Transporte de acervo

Compete ao novo responsável pelo acervo a responsabilidade de contratar o serviço de transporte para o deslocamento do acervo e dos equipamentos para local diverso de onde se encontra atualmente e arcar com sua despesa. Antes do trabalho de transmissão de acervo, deverá o novo responsável apresentar um plano logístico simples ao Diretor do Foro, ou ao servidor por ele designado, para que seja conferido e homologado. A experiência em atividades similares demonstra que o transporte do acervo é um dos momentos mais delicados da sua transmissão. O cuidado na conferência, no acondicionamento e no deslocamento do acervo é essencial para o sucesso da tarefa. Recomenda-se cuidado especial com livros e documentos históricos ou os que não apresentem bom estado de conservação (sugere-se que livros e documentos que se encontrem nessa situação sejam fotografados antes e depois do transporte). Para melhor ordenação dos trabalhos, sugere-se que eventual retirada de documentos, equipamentos ou qualquer objeto da serventia sejam efetuados após a verificação, desde que acompanhados e autorizados por componente da equipe de transmissão.

8.8. Acervo virtual

O banco de dados com as informações eletrônicas da serventia integra o acervo. O repasse e transferência desse acervo eletrônico deverão ser ajustados pela equipe técnica do antigo e do novo delegatário. A equipe de transmissão deverá registrar em ata a transferência de dados do acervo virtual da serventia, e será da responsabilidade dos envolvidos a exata comunicação entre os sistemas adotados.

8.9. Serviços pendentes

Compete à equipe de transmissão apurar com o substituído quais são os serviços pendentes de execução, separando aqueles que já possuem emolumentos pagos daqueles que pendem de pagamento, com o objetivo de evitar cobranças indevidas e assegurar que os prazos legais sejam observados.



O antigo e o novo delegatário deverão ajustar entre si, com registro no relatório de correição, a forma de ajuste a respeito dos valores dos emolumentos dos atos pendentes.

Não é recomendado que o antigo designado fique responsável por encerrar atos pendentes após o término da transmissão de acervo.

8.10. Emolumentos - atos em andamento já lavrados – regras gerais.

Tabelionato de Notas – os atos já lavrados e não concluídos (pendentes de assinatura das partes, por exemplo) pertencerão a quem os lavrou e os emolumentos referentes aos atos protocolados na serventia e ainda não lavrados serão devidos ao responsável pela lavratura do ato.

Protestos – de acordo com a fase que se encontrar o título, deve ser respeitado o regimento de custas.

Registro Civil – a habilitação de casamento pertencerá àquele que deflagrou o processo (completo).

Títulos de Documentos, Pessoa Jurídica e Registro de Imóveis - se o ato estiver na fase de qualificação registral, o interino substituído fará jus ao valor do protocolo, e o saldo remanescente será pago ao responsável pelo encerramento do ato.

8.11 Equipamentos e mobiliários

A equipe correccional deverá estar atenta à completa e criteriosa catalogação dos móveis e equipamentos da serventia. O interino, até então responsável pelo acervo da serventia, tem a obrigatoriedade de prestar contas mensais ao Diretor do Foro de sua Comarca e Corregedoria (por meio do balanço mensal), além de solicitar autorização para realizar despesa conforme Provimento do CNJ. No relatório mensal, ao diretor ele descreverá toda e qualquer despesa para aquisição de móveis e equipamentos adquiridos com os rendimentos da serventia.

Diante disso, caberá à equipe correccional efetuar a catalogação e a transmissão de todo e qualquer móvel ou equipamento.

Para isso, recomenda-se que antes da realização do trabalho de transmissão seja feita uma catalogação de todos os móveis e equipamentos descritos nas prestações mensais de contas da serventia.

O não interesse, pelo novo responsável, em receber os móveis e os equipamentos, deverá constar do relatório de correições (campo – dos equipamentos e mobiliários).

Por fim, permite-se que os envolvidos na transmissão de acervo transijam a respeito de eventuais alugueres, empréstimos ou compra e venda de móveis e equipamentos que não tenham sido adquiridos com verbas da serventia.

8.12. Irregularidades

A equipe de correições deverá fazer o registro no relatório de transmissão de acervo de eventuais irregularidades ou falhas existentes no exame da documentação.



São exemplos mais comuns de irregularidades: a ausência de livros, a falta de páginas, os atos sem assinatura.

8.13. Data em o substituído não realizará mais atos

Ao iniciar os trabalhos, o magistrado responsável pela transmissão deverá estabelecer qual o momento em que nenhum ato da serventia poderá ser firmado pelo substituído. Sugere-se que esse marco temporal seja o encerramento da transmissão de acervo.

8.14. Selo de fiscalização

A transferência de TODOS os selos de fiscalização para o novo serventário deverá ser realizada durante o trabalho de transmissão. Os envolvidos na transmissão (antigo e novo responsável) deverão ajustar esse procedimento através dos mecanismos eletrônicos de seus sistemas de informática, é necessário que no relatório de transmissão sejam especificados as numerações dos selos transmitidos (exemplo: números AAA12345 a AAA12845-C3D4, quantidade).

É importante que durante essa conferência os agentes envolvidos na transmissão e no recebimento do acervo façam um ajuste a respeito dos valores e da forma de indenização dos selos recebidos.



Anexo I – Portaria de suspensão de expediente

PORTARIA N. XX/20XX

Dispõe sobre a suspensão de expediente no (nome oficial da serventia) da comarca de XXXXXXX.

O (A) Doutor (a) (NOME DO MAGISTRADO), Juiz Diretor do Foro da comarca de XXXXXX, no uso de suas atribuições legais e considerando o ato nº XX[1] da Presidência do Tribunal de Justiça de Mato Grosso que delega a responsabilidade pelo acervo do (nome oficial da serventia); a necessidade de realizar a transmissão do acervo do (nome oficial da serventia); e o disposto Consolidação das Normas da Corregedoria-Geral da Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º. Suspender o expediente externo do (nome oficial da serventia) nos dias XX de XXXXXX de 20XX.

Parágrafo único. Os casos urgentes e os atendimentos anteriormente agendados deverão ser realizados em regime de plantão.

Registre-se, publique-se. Cumpra-se . Nome da

comarca, XX de XXXX de 20XX. Diretor (a) do

Foro

1. Adequar a referência ao ato específico para a atividade de transmissão em questão



Anexo II – Portaria de nomeação de novo interino (renúncia, falecimento, decisão administrativa)

PORTARIA N. XX/20XX

Designa novo (a) interino (a) para responder pelo acervo do (nome oficial da serventia) da comarca de XXXXXX.

O (A) Doutor (a) (NOME DO MAGISTRADO), Juiz Diretor do Foro da comarca de XXXXXX, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão proferida no Procedimento Administrativo n. XXXX, que determinou o afastamento do (a) interino (a) XXXXX responsável até então pelo acervo do (nome oficial da serventia)[2], a necessidade da designação de outra pessoa para responder interinamente pela serventia citada, e o previsto na Consolidação das Normas da Corregedoria-Geral da Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o (a) senhor (a) Nome e qualificação para responder interinamente pelo acervo do (nome oficial da serventia) desta comarca.

Art. 2º. Revogar a Portaria n. XX/XXXX que nomeou o (a) senhor (a) (nome do afastado (a)) como interino (a) da serventia referida no artigo anterior.

Registre-se e publique-se. Intimem-se os interessados e cientifique-s

Nome da comarca, XX de XXXXXXXX de 20XX.

Diretor (a) do Foro

2. Adequar o considerando ao fato pelo qual decorre a nomeação.



Anexo III – Modelo de relatório RI e Títulos e

Documentos

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ESPECIAL DE TRANSMISSÃO DE ACERVO	COMARCA DE XXXXX
IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA (NOME OFICIAL) conforme COJE.	
Data inicial: XX.XX.XXXX (XXh) = Data final: XX.XX.XXXX (XXh)	

1 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Antigo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa Antigo responsável)	
Novo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa)	
EQUIPE CORREICIONAL	
Nome	Cargo/Matrícula
Nome	Cargo/Matrícula
2 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS[3]	
Espaço destinado ao lançamento das informações preliminares aos trabalhos de correição. Os fatos podem ser relatados articuladamente (1, 2, etc.). O espaço poderá mencionar eventual atraso ou embaraço causado ao desenvolvimento das atividades de transmissão do acervo, desorganização do acervo ou falta de atendimento de alguma das orientações e ajustes feitos antes da atividade correicional.	



3 – DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS EM ANDAMENTO [4]

3.1

a) Livro 1 - Protocolo: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, as folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.

b) Livro 2 – Registro geral.

c) Livro 3 – Registro auxiliar: d)

Livro 4 – Indicador real: e) Livro 5 –

Indicador pessoal:

f) Livro de cadastro de aquisição de imóvel rural por estrangeiro

3.3 – Do registro civil de títulos e documentos:

a) Livro A – Protocolo:

b) Livro B – Trasladação integral de títulos e documentos:

c) Livro C – Inscrição por extrato de títulos e documentos e autenticação de data:

d) Livro D – Indicador pessoal:

3.4 - Obs. E outros livros estabelecidos na Consolidação das Normas do Foro Extrajudicial

4 – DOS LIVROS GERAIS [5]

4.1 – Livro de registro diário auxiliar da receita e da despesa:

4.2 – Livro de registro de correições:

5 – DOS LIVROS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS [6]



5.1. Registro de imóveis

- a) Livro 1 - Protocolo: existem na serventia X livros arquivados, numerados de 1 a XX, em bom estado de conservação.
- b) Livro 2 – Registro geral:
- c) Livro 3 – Registro auxiliar:
- d) Livro 4 – Indicador real: e)
Livro 5 – Indicador pessoal:
- f) Livro de cadastro de aquisição de imóvel rural por estrangeiro:

5.2 – Do Registro civil de títulos e documentos

- a) Livro A – Protocolo:
- b) Livro B – Trasladação integral de títulos e documentos:
- c) Livro C – Inscrição por extrato de títulos e documentos e autenticação de data;
- d) Livro D – Indicador pessoal;

5.3 – Dos livros administrativos

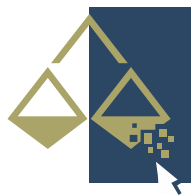
- 54.1 – Livro de registro diário auxiliar da receita e da despesa e dos recibos;
- 5.4.2 – Livro de registro de correições.

- Obs. E outros livros estabelecidos na Consolidação das Normas do Foro Extrajudicial

5.4– Do arquivo dos documentos [7]

No ato da transmissão foram catalogados e repassados: (Exemplos: 1) X caixas de arquivo com XXXXX, iniciadas em XX/XXXX (data); 2) X caixas para o arquivo de XXXXXX, iniciadas em XX/ XXXX; 3) X pastas modelo AZ com documentos referentes a XXXXXX;

4) XX caixas de papelão com documentos de XXXXXXX; 5) X pastas plástica para arquivo de XXXXX; 6) XX pastas/pacotes/arquivos em geral; 7) X pastas de arquivo de despesas referentes aos anos de XXXX até XXXX; 8) XX caixas das segundas vias dos recibos dos emolumentos (o rol não é exaustivo e é importante que nada seja transmitido sem a devida catalogação).



6 – DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO

Os selos digitais de fiscalização foram transferidos ao novo responsável pelo acervo, assim totalizados: 1) XXX selos alfanuméricos AAA 2014 a AAA 3014. O novo responsável compromete-se a pagar o valor correspondente à aquisição dos selos diretamente ao antigo designado até o dia XX/XX/20XX, mediante depósito na conta bancária n. XXXXX, agência XX, do Banco XXX.

8 – DO ACERVO VIRTUAL [8]

Durante os trabalhos de correição foi transferido o acervo virtual da serventia, inclusive com o repasse do backup que estava em poder do antigo responsável.

9 – DOS SERVIÇOS PENDENTES

Durante a realização dos trabalhos de transmissão, o responsável que está sendo substituído informou aos componentes da equipe correicional que se encontram pendentes de encerramento os seguintes serviços: (descrever detalhadamente). Em decorrência disso, houve o ajuste entre o antigo e o novo responsável para que os valores dos emolumentos já recebidos pertencerão ao antigo (preencher com informações a respeito de quem ficará com os valores.. Ajustou-se, também, que os atos não encerrados serão concluídos pelo novo responsável que fará jus à percepção dos emolumentos decorrentes dos trabalhos. Por fim, fica ciente o novo delegatário de que, ao manusear o acervo da serventia e constatar a existência de ato pendente de assinatura, deverá comunicar o fato ao magistrado competente pelos registros públicos para conhecimento.

10 – DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS [9]

Relatar, com a maior precisão possível, todos os móveis e equipamentos que façam parte do acervo da serventia e que sejam transmitidos. Informar, ainda, eventuais termos do acordo firmado para a transmissão, aluguel, empréstimo, venda, etc.)

11 – DOS CONTRATOS E DOS FUNCIONÁRIOS

Os contratos cíveis e trabalhistas, assim como as demais obrigações deles decorrentes, celebrados pelo interino substituído e vigentes até a data do presente procedimento, são de sua inteira responsabilidade, de modo que a ele competirá dar cabo às rescisões e liquidar as obrigações financeiras delas decorrentes



12 – DOS DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA

No ato da transmissão, o antigo responsável repassou ao novo delegatário todas as informações referentes a usuários e a senhas para acesso aos cadastros e sistemas eletrônicos da serventia.

13 – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS [10]

Campo livre para inclusão de observações (exemplos de observações gerais: 1) o novo responsável providenciará carimbos para uso da serventia;

2) os atos já praticados e pendentes da assinatura do antigo delegatário deverão ser assinados por ele até o término da transmissão. Após, eventuais documentos pendentes deverão ser cancelados e emitidos novamente pelo novo delegatário, sem que se gere quaisquer prejuízos aos usuários dos serviços da serventia;

3) o novo responsável deverá providenciar a adequação da placa de identificação da serventia, bem como do seu material de expediente (papéis e documentos timbrados);

4) compete ao responsável pelo acervo proceder às devidas alterações e adequações cadastrais da serventia no Conselho Nacional de Justiça, na Receita Federal, na Prefeitura Municipal e nos demais órgãos necessários

14 – DAS DETERMINAÇÕES AO NOVO RESPONSÁVEL

1) comunicar à Direção do Foro eventuais irregularidades apuradas por ocasião o do manuseio do acervo. Aparentar a comunicação com as cópias necessárias;

2) manter-se em estrito contato com a Direção do Foro e com a Corregedoria-Geral da Justiça e reportar eventuais dificuldades e empecilhos relacionados ao desenvolvimento dos trabalhos na serventia;

3) adequar as atividades desenvolvidas na serventia aos comandos legais e normativos em vigor.

(descrever eventuais novas determinações surgidas durante o desenvolvimento dos trabalhos)

15 – DO DESPACHO DO JUIZ



Homologo os trabalhos de transmissão de acervo e ratifico todas as informações e determinações contidas nos itens anteriores.

O novo delegatário deverá observar e cumprir todas as determinações contidas no presente relatório de transmissão.

Determino a autuação e o arquivamento da via original desse relatório na secretaria do foro desta comarca e a extração e a disponibilização de cópias ao antigo e ao novo responsável pela serventia.

O analista administrativo/chefe de secretária deverá remeter cópia presente relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, via Malote Digital.

16 – DO ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar, foi o presente relatório lavrado em uma via e assinado pelo (a) Juiz (a)-Corregedor (a) Permanente.

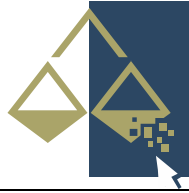
NOTAS

- 3 Lançar somente fato relevante que cause dificuldade ao trabalho. Caso tudo esteja em ordem, preencher o campo com “nada a observar”;
- 4 Verificar somente o livro em andamento, a forma de escrituração, o termo de abertura, o número da última folha, as eventuais folhas em branco, as rasuras ou a má conservação.
- 5 Verificar somente o livro em andamento e incluir análise das formalidades (a existência, a forma de escrituração, os requisitos, etc.).
- 6 Descrição meramente quantitativa. Fazer menção extraordinária caso o estado de conservação dificulte o manuseio do livro.
- 7 Sobre o quantitativo de caixas, pastas, envelopes e documentos arquivados, descrever da maneira mais completa possível.
- 8 campo poderá ser preenchido com informações adicionais pertinentes aos sistemas de automação da serventia, descrição de eventuais dificuldades ou ajuste para repasse das informações eletrônicas em momento posterior.
9. Espaço destinado para a descrição completa de móveis e equipamentos que serão transmitidos ao novo responsável. Não há necessidade de incluir mobiliário que pertença ao responsável que será substituído e que não fará parte do acervo transferido.
- 10 Campo propício para a inclusão de situações não abrangidas nos itens anteriores e que mereçam destaque pela equipe correicional..



Anexo IV – Modelo de relatório Tabelionato de Notas, Registro Civil, Pessoa Jurídica e Títulos de Protestos

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ESPECIAL DE TRANSMISSÃO DE ACERVO	COMARCA DE XXXXX
IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA (NOME OFICIAL) conforme COJE.	
Período da Inspeção -Data inicial: XX.XX.XXXX (XXh) = Data final: XX.XX.XXXX (XXh)	
EQUIPE CORREICIONAL	
Nome	Cargo/matricula
Nome	Cargo/matricula
1 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Antigo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa Antigo responsável)	
Novo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa)	
2 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS[3]	
Espaço destinado ao lançamento das informações preliminares aos trabalhos de correição. Os fatos podem ser relatados articuladamente (1, 2, etc.). O espaço poderá mencionar eventual	
atraso ou embaraço causado ao desenvolvimento das atividades de transmissão do acervo, desorganização do acervo ou falta de atendimento de alguma das orientações e ajustes feitos antes da atividade correicional.	
3 – DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS EM ANDAMENTO [4]	



3.1 – Do tabelionato de notas

a) Livro de protocolo de escrituras e procurações: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, as folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.

b) Livro de notas:

c) Livro de testamentos:

d) Livro de procurações:

e) Livro de substabelecimento de procurações:

f) Livro índice:

g) Arquivo de procurações oriundas de outras serventias:

h) Arquivos de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade:

3.2 – Do registro civil das pessoas naturais

a) Livro A – Registro de nascimento: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, às folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.

b) Livro B – Registro de casamentos:

c) Livro B Auxiliar – Registro de casamentos religioso com efeito civil:

d) Livro C – Registro de óbitos:

e) Livro C Auxiliar – Registro de natimortos:



f) Livro D – Registro de proclamas:

g) Livro E – Registro de demais atos relativos ao estado civil.

3.3 – Do registro civil das pessoas jurídicas:

a) Livro de protocolo:

b) Livro A – Inscrição de contratos, atos constitutivos, etc.:

c) Livro B – Matrículas de oficinas impressoras, jornais, etc.:

3.4 – Do ofício de protesto de títulos

a) Livro de protocolo dos títulos e outros documentos de dívidas apresentados:

b) Livro de registro de protesto, com índice:

Obs. E outros livros estabelecidos na Consolidação das Normas do Foro Extrajudicial

5 – DOS LIVROS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS [6]

5.1. Do tabelionato de notas

a) Livro de protocolo de escrituras e procurações: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, as folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.

b) Livro de notas:

c) Livro de testamentos:

d) Livro de procurações:

e) Livro de substabelecimento de procurações:

f) Livro índice:

g) Arquivo de procurações oriundas de outras serventias:

h) Arquivos de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade:

5.2 – Do ofício de protesto de títulos

a) Livro de protocolo dos títulos e outros documentos de dívidas apresentados:

b) Livro de registro de protesto, com índice:

5.3 – Dos livros administrativos

5.3.1 – Livro de registro diário auxiliar da receita e da despesa e dos recibos:

5.3.2 – Livro de registro de correições:

5.4 – Do arquivo dos documentos



No ato da transmissão foram catalogados e repassados: (Exemplos: 1) X caixas de arquivo com as XXXXXX, iniciadas em XX/XXXX (data); 2) X caixas de arquivo com XXXXXX a partir de XX/XXXX; 3) X caixas para o arquivo de XXXXXX, iniciado em XX/XXXX; 4) X pastas modelo AZ com documentos referentes a XXXXXX; 5) XX caixas de papelão com documentos de XXXXXXXX; 6) XX pastas/ pacotes/arquivos em geral; 7) X pastas de arquivo de despesas referentes aos anos de XXXX até XXXX; 8) XX caixas das segundas vias dos recibos dos emolumentos (o rol não é exaustivo, e é importante que nada seja transmitido sem a devida catalogação).

6 – DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO(7)

Os selos digitais de fiscalização foram transferidos ao novo responsável pelo acervo, assim totalizados: 1) XXX selos alfanumérica AAA 2014 a AAA 3014. O novo responsável compromete-se a pagar o valor correspondente à aquisição dos selos diretamente ao antigo designado até o dia XX/XX/20XX, mediante depósito na conta bancária n. XXXXX, agência XX, do Banco XXX.

8 – DO ACERVO VIRTUAL [8]

Durante os trabalhos de correição foi transferido o acervo virtual da serventia, inclusive com o repasse do backup que estava em poder do antigo responsável.

9 – DOS SERVIÇOS PENDENTES

Durante a realização dos trabalhos de transmissão, o responsável que está sendo substituído informou aos componentes da equipe correicional que se encontram pendentes de encerramento os seguintes serviços: (descrever detalhadamente). Em decorrência disso,



houve o ajuste entre o antigo e o novo responsável para que os valores dos emolumentos já recebidos pertencerão ao antigo (preencher com informações a respeito de quem ficará com os valores.. Ajustou-se, também, que os atos não encerrados serão concluídos pelo novo responsável que fará jus à percepção dos emolumentos decorrentes dos trabalhos. Por fim, fica ciente o novo delegatário de que, ao manusear o acervo da serventia e constatar a existência de ato pendente de assinatura, deverá comunicar o fato ao magistrado competente pelos registros públicos para conhecimento, no caso de transição.

10 – DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS [09]

relatar, com a maior precisão possível, todos os móveis e equipamentos que façam parte do acervo da serventia e que sejam transmitidos. Informar, ainda, eventuais termos do acordo firmado para a transmissão, aluguel, empréstimo, venda, etc.)

11 – DOS CONTRATOS E DOS FUNCIONÁRIOS

DOS CONTRATOS E DOS FUNCIONÁRIOS Os contratos cíveis e trabalhistas, assim como as demais obrigações deles decorrentes, celebrados pelo interino substituído e vigentes até a data do presente procedimento, são de sua inteira responsabilidade, de modo que a ele competirá dar cabo às rescisões e liquidar as obrigações financeiras delas decorrentes

12 – DOS DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA

No ato da transmissão, o antigo responsável repassou ao novo delegatário todas as informações referentes a usuários e a senhas para acesso aos cadastros e sistemas eletrônicos da serventia.

13 – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS [10]

Campo livre para inclusão de observações (exemplos de observações gerais: 1) o novo responsável providenciará carimbos para uso da serventia; 2) os atos já praticados e pendentes da assinatura do antigo delegatário deverão ser assinados por ele até o término da transmissão. Após, eventuais documentos pendentes deverão ser cancelados e emitidos novamente pelo novo delegatário, sem que se gere quaisquer prejuízos aos usuários dos serviços da serventia; 3) o novo responsável deverá providenciar a adequação da placa de identificação da serventia, se não houver, bem como do seu material de expediente (papéis e documentos



14 – DAS DETERMINAÇÕES AO NOVO RESPONSÁVEL

- 1) comunicar à Direção do Foro eventuais irregularidades apuradas por ocasião o do manuseio do acervo. Aparelhar a comunicação com as cópias necessárias;
- 2) manter-se em estrito contato com a Direção do Foro e com a Corregedoria-Geral da Justiça e reportar eventuais dificuldades e empecilhos relacionados ao desenvolvimento dos trabalhos na serventia;
- 3) adequar as atividades desenvolvidas na serventia aos comandos legais e normativos em vigor.

(descrever eventuais novas determinações surgidas durante o desenvolvimento dos trabalhos)

15 – DO DESPACHO DO JUIZ

Homologo os trabalhos de transmissão de acervo e ratifico todas as informações e determinações contidas nos itens anteriores.

O novo delegatário deverá observar e cumprir todas as determinações contidas no presente relatório de transmissão.

Determino a autuação e o arquivamento da via original desse relatório na secretaria do foro desta comarca e a extração e a disponibilização de cópias ao antigo e ao novo responsável pela serventia.

O analista administrativo/chefe de secretária deverá remeter cópia presente relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, via Malote Digital.

16 – DO ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar, foi o presente relatório lavrado em uma via e assinado pelo

(a) Juiz (íza)-Corregedor (a) Permanente.

3 Lançar somente fato relevante que cause dificuldade ao trabalho.

Caso tudo esteja em ordem, preencher o campo com “nada a observar”. ◀

4 Verificar somente o livro em andamento, a forma de escrituração, o termo de abertura, o número da última folha, as eventuais folhas em branco, as rasuras ou a má conservação.

5 Verificar somente o livro em andamento e incluir análise das formalidades (existência, forma de escrituração, requisitos, etc.). ◀

6 Descrição meramente quantitativa. Fazer menção extraordinária caso o estado de conservação dificulte o manuseio do livro. ◀



7 Sobre o quantitativo de caixas, pastas, envelopes e documentos arquivados, descrever da maneira mais completa possível.

8 O campo poderá ser preenchido com informações adicionais pertinentes aos sistemas de automação da serventia, descrição de eventuais dificuldades ou ajuste para repasse das informações eletrônicas em momento posterior. ◀

9 Espaço destinado para a descrição completa de móveis e equipamentos que serão transmitidos ao novo responsável. Não há necessidade de incluir mobiliário que pertença ao responsável que será substituído e que não fará parte do acervo transferido. ◀

10 Campo propício para a inclusão de situações não abrangidas nos itens anteriores e que mereçam destaque pela equipe correicional. ◀



**Anexo III – Modelo de relatório Serventias de PAZ- art. 308
COJE(Tabelionato e Registro Civil)**

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO ESPECIAL DE TRANSMISSÃO DE ACERVO	COMARCA DE XXXXX
IDENTIFICAÇÃO DA SERVENTIA (NOME OFICIAL) conforme COJE.	
Data inicial: XX.XX.XXXX (XXh) = Data final: XX.XX.XXXX (XXh)	
EQUIPE CORREICIONAL	
Nome	Cargo/Matrícula
Nome	Cargo/Matrícula
1 – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Antigo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa Antigo responsável)	
Novo responsável: Nome (não há necessidade de qualificação completa)	
2 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS[3]	
Espaço destinado ao lançamento das informações preliminares aos trabalhos de correição. Os fatos podem ser relatados articuladamente (1, 2, etc.). O espaço poderá mencionar eventual atraso ou embaraço causado ao desenvolvimento das atividades de transmissão do acervo, desorganização do acervo ou falta de atendimento de alguma das orientações e ajustes feitos antes da atividade correicional.	
3 – DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS EM ANDAMENTO [4]	
3.1 – Do registro civil das pessoas naturais	
a) Livro A – Registro de nascimento: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, às folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.	
b) Livro B – Registro de casamentos:	
c) Livro B Auxiliar – Registro de casamentos religioso com efeito civil:	



- d) Livro C – Registro de óbitos:
- e) Livro C Auxiliar – Registro de natimortos:
- f) Livro D – Registro de proclamas:
- g) Livro E – Registro de demais atos relativos ao estado civil:

3.1 – Do tabelionato de notas

- a) Livro de protocolo de escrituras e procurações: número, forma de escrituração (manuscrito, brochura, folhas soltas), termo de abertura datado de XX/XX/XXXX, última folha número XX referente ao ato n. XX, as folhas XX estão em branco, as folhas XX encontram-se rasuradas.
- b) Livro de notas:
- c) Livro de testamentos:
- d) Livro de procurações:
- e) Livro de substabelecimento de procurações:
- f) Livro índice:
- g) Arquivo de procurações oriundas de outras serventias:
- h) Arquivos de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade:

Obs. E outros livros estabelecidos na Consolidação das Normas do Foro Extrajudicial

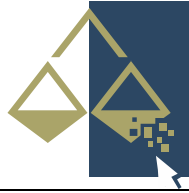
4 – DOS LIVROS GERAIS [5]

- 4.1 – Livro de registro diário auxiliar da receita e da despesa:
- 4.2 – Livro de registro de correições:

5 – DOS LIVROS E DOCUMENTOS ARQUIVADOS [6]

5.1 – Do registro civil das pessoas naturais

- a) Livro A – Registro de nascimento: existem na serventia X livros arquivados, numerados de 1 a XX, em bom estado de conservação.
- b) Livro B – Registro de casamentos:
- c) Livro B Auxiliar – Registro de casamentos religioso com efeito civil:



- d) Livro C – Registro de óbitos:
- e) Livro C Auxiliar – Registro de natimortos:
- f) Livro D – Registro de proclamas:
- g) Livro E – Registro de demais atos relativos ao estado civil:

5.2 – Do Registro civil das pessoas jurídicas

- a) Livro de protocolo:
- b) Livro A – Inscrição contratos, atos constitutivos, etc.:
- c) Livro B – Matrículas de oficinas impressoras, jornais, etc.:
- d) Livro de registro e autenticação dos livros contábeis obrigatórios das sociedades civis:

5.5 – Do arquivo dos documentos [7]

No ato da transmissão, foram catalogados e repassados: (Exemplos: 1) X caixas de arquivo com as declarações de nascidos vivos, iniciadas em XX/XXXX (data);

2) X caixas de arquivo com comunicações (casamentos, óbitos, divórcios, separações, etc.) a partir de XX/XXXX;

3) X caixas para o arquivo de XXXXXX, iniciadas em XX/XXXX;

4) X pastas modelo AZ com documentos referentes a XXXXXX;

5) XX caixas de papelão com documentos de XXXXXX;

6) X pastas plástica para arquivo das declarações de óbitos;

7) XX pastas/pacotes/arquivos em geral;

8) X pastas de arquivo de despesas referentes aos anos de XXXX até XXXX;

9) XX caixas das segundas vias dos recibos dos emolumentos (o rol não é exaustivo, e é importante que nada seja transmitido sem a devida catalogação).

6 – DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO



Os selos digitais de fiscalização foram transferidos ao novo responsável pelo acervo, assim totalizados: 1) XXX selos alfanuméricos AAA 2014 a AAA 3014. O novo responsável compromete-se a pagar o valor correspondente à aquisição dos selos diretamente ao antigo designado até o dia XX/XX/20XX, mediante depósito na conta bancária n. XXXXX, agência XX, do Banco XXX.

7 – DO ACERVO VIRTUAL [8]

Durante os trabalhos de correção foi transferido o acervo virtual da serventia, inclusive com o repasse do backup que estava em poder do antigo responsável.

8 – DOS SERVIÇOS PENDENTES

Durante a realização dos trabalhos de transmissão, o responsável que está sendo substituído informou aos componentes da equipe correicional que se encontram pendentes de encerramento os seguintes serviços: (descrever detalhadamente). Em decorrência disso, houve o ajuste entre o antigo e o novo responsável para que os valores dos emolumentos já recebidos pertencerão ao (preencher com informações a respeito de quem ficará com os valores. Sugere-se a observância do item 2.8 do Manual de Transmissão). Ajustou-se, também, que os atos não encerrados serão concluídos pelo novo responsável que fará jus à percepção dos emolumentos decorrentes dos trabalhos. Por fim, fica ciente o novo delegatário de que, ao manusear o acervo da serventia e constatar a existência de ato pendente de assinatura, deverá comunicar o fato ao magistrado competente pelos registros públicos para conhecimento.

9 – DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS [9]

relatar, com a maior precisão possível, todos os móveis e equipamentos que façam parte do acervo da serventia e que sejam transmitidos. Informar, ainda, eventuais termos do acordo firmado para a transmissão, aluguel, empréstimo, venda, etc.)

10 – DOS CONTRATOS E DOS FUNCIONÁRIOS



Os contratos cíveis e trabalhistas, assim como as demais obrigações deles decorrentes, celebrados pelo interino substituído e vigentes até a data do presente procedimento, são de sua inteira responsabilidade, de modo que a ele competirá dar cabo às rescisões e liquidar as obrigações financeiras delas decorrentes

11 – DOS DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA

No ato da transmissão, o antigo responsável repassou ao novo delegatário todas as informações referentes a usuários e a senhas para acesso aos cadastros e sistemas eletrônicos da serventia.

12 – DAS OBSERVAÇÕES GERAIS [10]

Campo livre para inclusão de observações (exemplos de observações gerais: 1) o novo responsável providenciará carimbos para uso da serventia; 2) os atos já praticados e pendentes da assinatura do antigo delegatário deverão ser assinados por ele até o término da transmissão. Após, eventuais documentos pendentes deverão ser cancelados e emitidos novamente pelo novo delegatário, sem que se gere quaisquer prejuízos aos usuários dos serviços da serventia; 3) o novo responsável deverá providenciar a adequação da placa de identificação da serventia, se não houver, bem como do seu material de expediente (papéis e documentos timbrados); 4) compete ao responsável pelo acervo proceder às devidas alterações e adequações cadastrais da serventia no Conselho Nacional de Justiça, na Receita Federal, na Prefeitura Municipal e nos demais órgãos necessários

14 – DAS DETERMINAÇÕES AO NOVO RESPONSÁVEL

- 1) comunicar à Direção do Foro eventuais irregularidades apuradas por ocasião o do manuseio do acervo. Aparar a comunicação com as cópias necessárias;
 - 2) manter-se em estrito contato com a Direção do Foro e com a Corregedoria-Geral da Justiça e reportar eventuais dificuldades e empecilhos relacionados ao desenvolvimento dos trabalhos na serventia;
 - 3) adequar as atividades desenvolvidas na serventia aos comandos legais e normativos em vigor.
- (descrever eventuais novas determinações surgidas durante o desenvolvimento dos trabalhos)

15 – DO DESPACHO DO JUIZ



Homologo os trabalhos de transmissão de acervo e ratifico todas as informações e determinações contidas nos itens anteriores.

O novo delegatário deverá observar e cumprir todas as determinações contidas no presente relatório de transmissão.

Determino a autuação e o arquivamento da via original desse relatório na secretaria do foro desta comarca e a extração e a disponibilização de cópias ao antigo e ao novo responsável pela serventia.

O analista administrativo/chefe de secretária deverá remeter cópia presente relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, via Malote Digital.

16 – DO ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a consignar, foi o presente relatório lavrado em uma via e assinado pelo
(a) Juiz (íza)-Corregedor (a) Permanente.

NOTAS

- 3 Lançar somente fato relevante que cause dificuldade ao trabalho. Caso tudo esteja em ordem, preencher o campo com “nada a observar”. ◀
4. Verificar somente o livro em andamento, a forma de escrituração, o termo de abertura, o número da última folha, as eventuais folhas em branco, as rasuras ou a má conservação. ◀
- 5 Verificar somente o livro em andamento e incluir análise das formalidades (existência, forma de escrituração, requisitos, etc.). ◀
- 6 Descrição meramente quantitativa. Fazer menção extraordinária caso o estado de conservação dificulte o manuseio do livro. ◀
- 7 Sobre o quantitativo de caixas, pastas, envelopes e documentos arquivados, descrever da maneira mais completa possível. ◀
- 8 O campo poderá ser preenchido com informações adicionais pertinentes aos sistemas de automação da serventia, descrição de eventuais dificuldades ou ajuste para repasse das informações eletrônicas em momento posterior. ◀
- 9 Espaço destinado para a descrição completa de móveis e equipamentos que serão transmitidos ao novo responsável. Não há necessidade de incluir mobiliário que pertença ao responsável que será substituído e que não fará parte do acervo transferido. ◀
- 10 Campo propício para a inclusão de situações não abrangidas nos itens anteriores e que mereçam destaque pela equipe correicional.

Cuiabá, 05 de dezembro de 2016.



Anexo referente ao § 1º do art. 325 e 335.

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Código do Cartório: 000

Ato de Notas e de Registro
Selo de Controle de Autenticidade
Cod. Ato(s): A1, A2, A3, A4 ... An
ABC-45678 Valor: R\$ 234,45

Na etiqueta do Cartório o selo digital deverá conter as informações acima, com letra legível, acompanhado do carimbo de destaque.

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 001
Selo de Controle Digital
Cod. Ato(s): 126, 163, 164, 113,
103, 100 e 121
ABC45678 R\$ 234,45



Selo de Controle Digital
Poder Judiciário - MT
Código da Serventia: 000

Ato de Notas e de Registro
Selo de Controle Digital
Cod. Ato(s): 83
ABC45678 - GRATUITO
Consulte: <http://www.tj.mt.gov.br/selos>

Carimbo Localizador



Selo de Controle Digital

Carimbo Localizador

Carimbo Localizador



Selo de Controle Digital
Poder Judiciário - MT
Código da Serventia: 000



Ato de Notas e de Registro

Selo de Controle Digital
Cod. Ato(s): 126, 163, 164 e 113
ABC45678 - GRATUITO
Consulte: <http://www.tj.mt.gov.br/selos>

Estado de Mato Grosso Código do Cartório: 000
Poder Judiciário Ato de Notas e de Registro

Selo de Controle Digital
Cod. Ato(s): 83
ABC45678 - GRATUITO
Consulte: <http://www.tj.mt.gov.br/selos>



Selo de Controle Digital

Carimbo Localizador

ANEXO 01

Modelo de selo **Reconhecimento e Abertura de Firma**

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso Ato de Notas e de Registro Código do Cartório: _____ Selo de Controle Digital - Código do Ato: _____ _____ R\$ _____ Consulte: http://www.tjmt.jus.br/selos

ANEXO 02

CARIMBOS DO SELO DIGITAL- SERVENTIAS DEFICITÁRIAS

MODELO 01

(3.7 cm X 7.8 cm)

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso Ato de Notas e de Registro Código do Cartório: <u>22</u> Selo de Controle Digital - Código do Ato: <u>33</u> <u>ABC 12345</u> R\$ <u>125,00 / GRATUITO</u> Consulte: http://www.tjmt.jus.br/selos

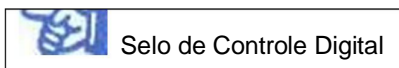
MODELO 02

(3.7 cm X 7.8 cm)



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 22
Selo de Controle Digital - Código do Ato: 33
ABC 12345 R\$ 125,00 / GRATUITO
FULANO DA SILVA
Consulte: <http://www.tjmt.jus.br/selos>

MODELO 03
(0.90 cm X 4.7 cm) – Carimbo Localizador



Selo de Controle Digital

MODELO 04
GRATUITO (0.50 cm X 2.5 cm) –

MODELO 05
ABC 45678 (1 cm X 1.8 cm)

Este carimbo tem que ser seqüencial, ou seja, que pode mudar as três letras e os cinco números.

ANEXO 03

ETIQUETAS DO SELO DIGITAL – SERVENTIAS DEFICITÁRIAS

MODELO 01

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 22

Selo de Controle Digital - Código do Ato: 33
ABC 12345 R\$ 125,00 / GRATUITO
Consulte: <http://www.tjmt.jus.br/selos>

MODELO 02

Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso
Ato de Notas e de Registro
Código do Cartório: 22
Selo de Controle Digital - Código do Ato: 33
ABC 12345 R\$ 125,00 / GRATUITO
FULANO DA SILVA
Consulte: <http://www.tjmt.jus.br/selos>



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

MODELO 03



Selo de Controle Digital

Etiqueta Localizadora



Anexo referente ao § 2º do art. 436

MODELO DE ESCRITURA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL SEM PARTILHA DE BENS

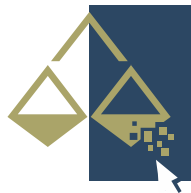
Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados NOME e NOME, e como assistente, NOME DO ADVOGADO, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Separação Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º, ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, NOME, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º e CPF n.º, com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabeliã Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar a sua separação consensual, consoante as seguintes cláusulas: 1.ª - DO CASAMENTO: Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no dia ...de ...de, conforme assento n.º, a fls. ..., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da; 2.ª - DOS FILHOS: Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; 3.ª - DOS REQUISITOS DA DISSOLUÇÃO DO MATRIMÔNIO: De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de um ano de casados já transcorreu; Que a separação que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; 4.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA: Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às conseqüências da separação, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; 5.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO: Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e declaram perante o assistente jurídico e este Tabelião estarem convictas de que a dissolução da referida sociedade conjugal é a melhor solução para ambos; 6.ª - DA SEPARAÇÃO: Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do Artigo 1.574, do Código Civil e Artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de separados consensualmente; 7.ª - EFEITOS DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL: Em decorrência desta separação cessam os deveres de fidelidade recíproca, coabitação e o regime de bens. Permanecem ainda os deveres de educação dos filhos, respeito e consideração mútuos; 8.ª - DO NOME DAS PARTES: O cônjuge [virago ou varão] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [ou, manterá seu nome de casado]; 9.ª - DA PENSÃO ALIMENTÍCIA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; 10.ª - DOS BENS: As partes declaram não possuir bens em comum. 11.ª - As partes afirmam sob responsabilidade civil e criminal que os fatos aqui relatados e declarações feitas são a exata expressão da verdade; 12.ª

- DAS CERTIDÕES: [descrever as certidões apresentadas]; 13.ª - As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste a presente separação consensual, passando as partes ao estado civil de separados. 14.ª - ADVERTÊNCIA: Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando contudo ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. Assim o disseram e como me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabeliã Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

Grosso, de de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com os selos de autenticidade.

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião



Anexo referente ao § 2º do art. 437

MODELO DE ESCRITURA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL COM PARTILHA DE BENS

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL COM PARTILHA DE BENS que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados NOME e NOME, e como assistente, NOME DO ADVOGADO, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Separação Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ... e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, NOME, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabeliã Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar a sua separação consensual, consoante as seguintes cláusulas: 1.ª - DO CASAMENTO: Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no diadede, conforme assento n.º ..., a fls. ..., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da,; 2.ª - DOS FILHOS: Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; 3.ª - DOS REQUISITOS DA DISSOLUÇÃO DO MATRIMÔNIO: De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de um ano de casados já transcorreu; Que a separação que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; 4.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA: Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às consequências da separação, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; 5.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO: Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e declaram perante o assistente jurídico e este tabelião estarem convictas de que a dissolução da referida sociedade conjugal é a melhor solução para ambos; 6.ª - DA SEPARAÇÃO: Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do Artigo 1.574, do Código Civil e Artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de separados consensualmente; 7.ª - EFEITOS DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL: Em decorrência desta separação cessam os deveres de fidelidade recíproca, coabitação e o regime de bens. Permanecem ainda os deveres de educação dos filhos, respeito e consideração mútuos; 8.ª - DO NOME DAS PARTES: O cônjuge [virago ou varão] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [ou, manterá seu nome de casado]; 9.ª - DA PENSÃO ALIMENTÍCIA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; 10.ª - DOS BENS DO CASAL: Os outorgantes e reciprocamente outorgados possuem os seguintes bens: [Descrever todos os bens com os respectivos valores, separadamente, os partilháveis e os pertencentes aos cônjuges que não são partilháveis, incluindo matrícula do Registro Imobiliário, se houver]; 11.ª - DA PARTILHA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados resolvem partilhar seus bens comuns, da seguinte forma: Ao primeiro outorgante caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]; À segunda outorgante caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]; Tendo em vista que os valores dos quinhões atribuídos importam na totalidade do patrimônio e são idênticos, não haverá reposições. [Havendo reposição, deverá constar o valor que exceder à meação e se a transmissão será a título oneroso ou gratuito]. Pela partilha dos bens, as partes se outorgam mútua e reciprocamente a irrevogável e plena quitação; 12.ª - DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO - Em virtude dos quinhões serem idênticos, não havendo reposição gratuita ou onerosa, não há incidência de I.T.B.I. ou I.T.C.D. [Havendo reposição,



descrever o valor do I.T.B.I. ou do I.T.C.D.]; 13.^a - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES: As partes declaram: Que os imóveis ora pArtilhados se encontram livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer naturezas; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais ou pessoais reipersecutórias que afetem os bens e direitos pArtilhados; Que são responsáveis civil e criminalmente pelos fatos aqui relatados e que as declarações prestadas são a exata expressão da verdade. 14.^a – ADVERTÊNCIA: Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. 15.^a – DAS CERTIDÕES: [descrever as certidões apresentadas]. As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste a presente separação consensual, passando as partes ao estado civil de separados consensualmente. Requerem, ainda, aos Oficiais dos Registros de Imóveis competentes, a efetivação das averbações e registros necessários. Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato Grosso, de de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião



Anexo referente ao § 2º do art. 438.

MODELO DE ESCRITURA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados NOME e NOME, e como assistente, NOME DO ADVOGADO, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Divórcio Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabelião Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ... e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, NOME, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, NOME, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabelião Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar seu divórcio, consoante as seguintes cláusulas: 1.ª - DO CASAMENTO: Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no diadede, conforme assento n.º ..., a fls. ..., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../.... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da; 2.ª - DOS FILHOS: Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; 3.ª

- DOS REQUISITOS DO DIVÓRCIO: De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de [um ano do trânsito em julgado da separação judicial ou dois anos de separados de fato], sem reconciliações, já transcorreu, o que lhes permite obter o divórcio; Que o divórcio que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; 4.ª - DA PROVA DA SEPARAÇÃO DE FATO: Comparecem ao presente ato NOMES, [qualificação completa] na qualidade de testemunhas, advertidos por mim, Tabelião Titular, do compromisso de dizer a verdade sob pena de crime de falso testemunho, declararam o seguinte: [Devem declarar que conhecem os outorgantes e reciprocamente outorgados há mais de dois anos, mencionando de onde os conhecem e se afirmam com segurança estar o casal separado há mais de dois anos. OBS: As declarações devem ser tomadas separadamente de cada testemunha]. Nada mais disse; OU [no caso de apresentação de declarações com firmas reconhecidas verdadeiras] Os outorgantes apresentaram declarações, com firmas reconhecidas como verdadeiras, tendo como declarantes NOME (qualificar) e NOME (qualificar), atestando que conhecem os outorgados há mais de dois anos e que podem afirmar, com certeza, que o casal está separado há mais de dois anos, declarações essas que ficam arquivadas neste serviço; 5.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA: Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às conseqüências do divórcio, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; 6.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO: Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e declaram perante o assistente jurídico e este tabelião estarem convictas de que a dissolução do casamento é a melhor solução para ambos; 7.ª - DO DIVÓRCIO: Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do Artigo 1.580 e seus parágrafos, do Código Civil e Artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de divorciados; 8.ª - EFEITOS DO DIVÓRCIO: Em decorrência deste divórcio dissolve-se o vínculo matrimonial e ficam extintos os deveres do casamento, exceto em relação aos filhos; 9.ª - DO NOME DAS PARTES: O cônjuge [virago ou varão] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [ou, manterá seu nome de casado]; 10.ª - DA PENSÃO ALIMENTÍCIA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; 11.ª - DOS BENS DO CASAL [Caso já tenha havido separação judicial e pArtilha de bens, mencionar que já foram pArtilhados]: Os outorgantes e reciprocamente outorgados possuem os seguintes bens: [Descrever todos os bens com os respectivos valores, separadamente, os pArtilháveis e os pertencentes



aos cônjuges que não são pArtilháveis, incluindo matrícula do Registro Imobiliário, se houver]; 12.^a - DA PARTILHA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados resolvem pArtilhar seus bens comuns, da seguinte forma: Ao primeiro outorgante caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]; À segunda outorgante caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]. Tendo em vista que os valores dos quinhões atribuídos importam na totalidade do patrimônio e são idênticos, não haverá reposições. [Havendo reposição, deverá constar o valor que exceder à meação e se a transmissão será a título oneroso ou gratuito]. Pela pArtilha dos bens, as partes se outorgam mútua e reciprocamente a irrevogável e plena quitação; 13.^a - DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO - Em virtude dos quinhões serem idênticos, não havendo reposição gratuita ou onerosa, não há incidência de I.T.B.I. ou I.T.C.D. [Havendo reposição, descrever o valor do I.T.B.I. ou do I.T.C.D.]; 14.^a - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES: As partes declaram: Que os imóveis ora pArtilhados encontram-se livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer natureza; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais ou pessoais reipersecutórias que afetem os bens e direitos pArtilhados; Que são responsáveis civil e criminalmente pelos fatos relatados e que as declarações prestadas são a exata expressão da verdade. Ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros; 15.^a - ADVERTÊNCIA: Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. 16.^a - DAS CERTIDÕES: [descrever as certidões apresentadas]. As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste o presente divórcio, passando as partes ao estado civil de divorciados. Requerem ainda aos Oficiais dos Registros de Imóveis competentes a efetuarem as averbações e registros necessários. Assim o disseram e pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato Grosso, de de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião



Anexo referente ao § 2º do art. 439

MODELO DE ESCRITURA DE INVENTÁRIO E PARTILHA

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO E PARTILHA DO ESPÓLIO DE NOME DO *DE CUJUS* que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados NOME DO CÔNJUGE SOBREVIVENTE e NOME DOS HERDEIROS e, como assistente, NOME DO ADVOGADO, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Inventário e Partilha virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabelião Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como outorgantes e reciprocamente outorgados, o cônjuge sobrevivente NOME, nacionalidade, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado(a) nesta cidade, na e, herdeiros, NOME, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado nesta cidade, na e, como assistente, NOME, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados, devidamente assistidos por seu advogado acima nomeado, foi-me requerido seja feito o inventário e a partilha dos bens deixados em razão do falecimento de NOME DO *DE CUJUS*, o que é feito nos seguintes termos: 1 - DO AUTOR DA HERANÇA: NOME DO *DE CUJUS*, [nacionalidade, profissão], RG n.ºSSP/..., CPF n.º, filho de e, nascido em, na cidade de, falecido no dia, [local], conforme Certidão de Óbito expedida aos [data], pelo Oficial do

.... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, registrado no livro C –, fls., Termo n.º Era casado sob o regime de com [nome do cônjuge sobrevivente], acima qualificado (a). O falecido deixou herdeiros, acima qualificados; 2 – DA INEXISTÊNCIA DE TESTAMENTO: As partes declaram, sob as penas da lei, que o autor da herança não deixou testamento, comprovando tal afirmação mediante apresentação de certidão expedida pela Central de Testamento; 3 - DA NOMEAÇÃO DE INVENTARIANTE: Os herdeiros nomeiam inventariante NOME, acima qualificado(a), nos termos do Art. 990, do Código de Processo Civil, conferindo-lhe todos os poderes que se fizerem necessários para representar o espólio, judicial ou extrajudicialmente, inclusive nomear advogado e praticar todos os atos que se fizerem necessários à defesa do espólio e ao cumprimento de suas eventuais obrigações formais. O(A) nomeado(a) declara que aceita este encargo, prestando compromisso de cumprir eficazmente seu mister, comprometendo-se, desde já, a prestar contas aos herdeiros, se por eles solicitado(a). O(a) inventariante declara estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela declaração de bens e herdeiros e veracidade de todos os termos aqui relatados; 4 – DOS BENS: 4.1 – DOS BENS IMÓVEIS: O “de cujus” e o cônjuge sobrevivente possuíam, na abertura da sucessão, os seguintes bens: [Localização, limites e confrontações, área total, n.º de matrícula, do Registro de Imóveis da Comarca de..., imóvel este cadastrado na Prefeitura do Município de, sob n.º, com valor venal de R\$]; 4.2 - DOS BENS MÓVEIS: O *de cujus* e o cônjuge sobrevivente possuíam, por ocasião da abertura da sucessão, os seguintes bens: [Descrever os bens e valor]; 5 – DOS DÉBITOS: O *de cujus* possuía, na ocasião da abertura da sucessão, as seguintes dívidas: [descrever a quem e o valor devido]; 6 – OUTRAS OBRIGAÇÕES: Os herdeiros e o cônjuge sobrevivente declaram desconhecer quaisquer obrigações assumidas pelo *de cujus*; [Descrever, se for o caso, as eventuais obrigações assumidas pelo *de cujus* através de instrumentos particulares não registrados, já quitados, porém pendentes de escritura definitiva, que deverão ser assinadas, em nome do espólio, pelo(a) inventariante e outras]; 7 - DA PARTILHA: [Descrever a partilha dos bens imóveis, móveis e valores pecuniários]; 8 - DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS: [Descrever]; 9 - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES: As partes declaram: que os imóveis ora partilhados encontram-se livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer naturezas e débito condominial; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais, pessoais ou reipersecutórias que afetem os bens e direitos partilhados; 10 - DECLARAÇÕES DO ADVOGADO: Pelo assistente me foi dito que, na qualidade de advogado das partes, assessorou e aconselhou seus constituintes, tendo conferido a correção da partilha e seus valores de acordo com a Lei; 11 - DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO CAUSA MORTIS E/OU INTER VIVOS: as Partes apresentaram o cálculo do imposto *causa mortis*, emitido pela Secretaria da Fazenda do Estado, em, sob o n.º e a respectiva



guia do imposto recolhido [se for o caso, mencionar também o recolhimento do imposto *inter vivos* em decorrência de transferência de bens em valor superior ao quinhão do herdeiro]; 12 – DECLARAÇÕES FINAIS: As partes requerem e autorizam os Oficiais dos Registros Imobiliários competentes a praticar todos os atos que se fizerem necessários ao registro da presente Escritura. 13 – ADVERTÊNCIA: Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. EMITIDA DOI. Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabeliã Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato Grosso, de de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.

Cônjuge sobrevivente

Herdeiro (a)

Assistente (Advogado)

Tabelião



Anexo referente ao art. 440.

MODELO DE ESCRITURA DE INVENTÁRIO NEGATIVO

Livro

Folha

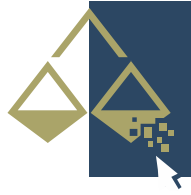
ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO NEGATIVO DO ESPÓLIO DE NOME DO *DE CUJUS* que

fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados NOME DO CÔNJUGE SOBREVIVENTE e NOME DOS HERDEIROS e, como assistente, NOME DO ADVOGADO, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Inventário e Partilha virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como outorgantes e reciprocamente outorgados, o cônjuge sobrevivente NOME, nacionalidade, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado(a) nesta cidade, na e, herdeiros, NOME, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado nesta cidade, na e, como assistente, NOME, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados, devidamente assistidos por seu advogado acima nomeado, foi-me requerido seja feito o inventário e a partilha dos bens deixados em razão do falecimento de NOME DO *DE CUJUS*, o que é feito nos seguintes termos: 1 - DO AUTOR DA HERANÇA: NOME DO *DE CUJUS*, [nacionalidade, profissão], RG n.ºSSP/..., CPF n.º, filho de e, nascido em, na cidade de, falecido no dia, [local], conforme Certidão de Óbito expedida aos (data), pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, registrado no livro C –, fls., Termo n.º Era casado sob o regime de com [nome do cônjuge sobrevivente], acima qualificado (a). O falecido deixou herdeiros, acima qualificados; 2 – DA INEXISTÊNCIA DE TESTAMENTO: As partes declaram, sob as penas da lei, que o *de cujus* não deixou testamento; 3 - DA NOMEAÇÃO DE INVENTARIANTE: Os herdeiros nomeiam inventariante NOME, acima qualificado(a), nos termos do Art. 990, do Código de Processo Civil, conferindo-lhe todos os poderes que se fizerem necessários para representar o espólio, judicial ou extrajudicialmente, inclusive nomear advogado e praticar todos os atos que se fizerem necessários à defesa do espólio e ao cumprimento de suas eventuais obrigações formais. O(A) nomeado(a) declara que aceita este encargo, prestando compromisso de cumprir eficazmente seu mister, comprometendo-se, desde já, a prestar contas aos herdeiros, se por eles solicitado(a). O(a) inventariante declara estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela declaração de bens e herdeiros e veracidade de todos os termos aqui relatados; 4 - DOS BENS: Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que o *de cujus* não deixou bens a inventariar; 5 – DOS DÉBITOS: O *de cujus* possuía, na ocasião da abertura da sucessão, as seguintes dívidas: [descrever a quem e o valor devido]; 6 – OUTRAS OBRIGAÇÕES: Os herdeiros e o cônjuge sobrevivente declaram desconhecer quaisquer obrigações assumidas pelo *de cujus*; [Descrever, se for o caso, as eventuais obrigações assumidas pelo *de cujus* por meio de instrumentos particulares não registrados, já quitados, porém pendentes de escritura definitiva, que deverão ser assinadas, em nome do espólio, pelo(a) inventariante e outras]; 7 - DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS: [Descrever]; 8 – DECLARAÇÕES DO ADVOGADO: Pelo assistente me foi dito que, na qualidade de advogado das partes, assessorou e aconselhou seus constituintes quantos aos termos e efeitos da presente escritura. 9 – ADVERTÊNCIA: Ficam ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabeliã Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato Grosso, de ... de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.

Cônjuge sobrevivente

Herdeiro (a)



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018

Assistente (Advogado)

Tabelião



Art. 454. Escrituras de Sobrepartilha.

ESCRITURA PÚBLICA DE SOBREPARTILHA DO ESPOLIO
DE _____ QUE FAZEM E ASSINAM NA
DECLARADA FORMA ABAIXO:

S A I B A M quantos esta pública escritura virem que no ano de dois mil e nove aos _____ dias do mês de _____ (_____/2009) nesta cidade de Cuiabá, capital do Estado de Mato Grosso, em meu cartório perante mim tabelião que esta subscrevo, compareceram partes entre si justas e contratadas a saber: de um lado como **OUTORGANTES E RECIPROCAMENTE OUTORGADOS: A VIÚVA MEEIRA,** _____, brasileira, que declarou ser viúva, filha de _____, _____ (profissão) residente na rua _____, portadora do CPF: nº _____ e da e da Carteira Nacional Habilitação nº _____ de expedida

HERDEIROS FILHOS: a) _____,

b) _____

Comparece ainda como **ADVOGADO ASSISTENTE:** Dr.º _____ (qualit

identificados como os próprios, conforme documentos apresentados para lavratura desta escritura, do que dou fé. Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados, devidamente assistidos por seu advogado acima nomeado, me foi requerido seja feita a sobrepartilha do bem deixado por falecimento de _____ e declararam o seguinte:

1. DO AUTOR DA HERANÇA:

1.1 QUALIFICAÇÃO: a) _____ era filho de _____ e e nas _____.

1.2: DO FALECIMENTO: Faleceu no dia _____ na _____, conform

LIVRO	TERMO	FLS	CARTÓRIO

1.3. INEXISTÊNCIA DE TESTAMENTO: o "de cujus" não deixou testamento, Tendo sido apresentada a informação negativa de existência de testamento expedida pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, responsável pelo Registro Central de Testamentos do Estado de Mato Grosso.



1.4. CÔNJUGE: era casado em únicas núpcias, sob o regime da comunhão de bens antes da vigência da Lei 6.515 de 26/12/1977, com sr. _____ acima qualificada, razão pela qual é suameeira.

1.5. HERDEIRO: de seu casamento com Srº _____, possuía filhos: que são seus únicos herdeiros.

2. DA NOMEAÇÃO DE INVENTARANTE: Os herdeiros nomeiam inventariante do espólio de _____, a viúva meeira _____, nos termos do art. 990 do Código de Processo Civil, conferindo-lhe todos os poderes que se fizerem necessários para representar o espólio em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos de administração dos bens que possam eventualmente estar fora deste inventário e que serão objeto de futura sobrepartilha, nomear advogado em nome do espólio, ingressar em juízo, ativa ou passivamente, podendo enfim praticar todos os atos que se fizerem necessários à defesa do espólio e do cumprimento de suas eventuais obrigações formais, tais como outorga de escrituras de imóveis já vendidos e quitados. A nomeada declara que aceita este encargo, prestando compromisso de cumprir eficazmente seu mister, comprometendo-se desde já, a prestar conta aos herdeiros, se por eles solicitado. A inventariante declara estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela declaração de bens e herdeiros e veracidade de todos os fatos aqui relatados.

4: INVENTÁRIO: Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados me foi dito que promoveram o inventário e partilha dos bens do espólio de _____ confor Sucessões da comarca de _____), que tramitou pela Vara de

5: DO BEM:

5.1: DO BEM A SER SOBREPARTILHADO: Declaram os outorgantes e reciprocamente outorgados que por ocasião da abertura do inventário judicial arrolou somente parte ideal correspondente a _____% (_____, fls. _____, livro _____ em data de _____.

5.1.1: AQUISIÇÃO: o imóvel foi adquirido pela "de cujus", em _____, pelo valor _____ do _____ serviço registral desta comarca.

5.1.2: CADASTRO E VALOR: acha-se cadastrado na Prefeitura do Município de Cuiabá (MT), sob nº _____, com valor venal atribuído para o exercício de _____ de R\$ _____.

As partes atribuem a este imóvel para fins fiscais, o valor de R\$ _____.

6. SOBREPARTILHA: Diante do exposto a inventariante _____ devidamente nomeada neste instrumento e tendo prestado o compromisso na forma da lei, trás neste momento o imóvel acima descrito e caracterizado para ser sobrepartilhado nos termos do artigo 1040, inciso II do Código de Processo Civil.

7: DO PAGAMENTO: O total líquido do bem a ser sobrepartilhado monta em R\$ _____), que será partilhado da seguinte forma:

PROPRIETÁRIO	IMÓVEL	VALOR
		r\$

8. DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS: Foram-me apresentadas as seguintes certidões: 8.1. Certidão da transcrição nº _____, expedida pelo _____ serviço registral desta comarca.

8.1: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional -Secretaria da Receita Federal via internet, aos:

data da emissão	Hora da emissão	código de controle da certidão



VALIDA ATE _____.

8.3: Certidão Negativa da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso, _____, expedida em Cuiabá (MT) aos _____.

n°

VALIDA ATÉ: _____.

8.4: Certidão Negativa de Débitos imobiliários, n° _____, expedida pela Prefeitura Municipal de Cuiabá (MT) - Procuradoria Geral - Procuradoria Fiscal aos _____

VALIDA ATÉ: _____.

9: As partes declaram que **9:1:** o imóvel ora partilhado se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer naturezas e débito condominial. **9:2:** não existem feitos ajuizados fundados em ações reais ou pessoais reipersecutórias que afetem o bem sobrepartilhado. **9:3:** As partes declaram, sob as penas da Lei, que não são responsáveis diretos pelo recolhimento à Previdência Social Rural, não estando inclusos nas exigências da Lei n° **8.212/91** e posteriores alterações, para apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO COM O INSS (INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL)**. **10: DECLARAÇÕES DO ADVOGADO:** Pelo Dr.

_____ já qualificado, me foi dito que, na qualidade de advogado da meeira e dos herdeiros, assessorou e aconselhou seus constituintes, tendo conferido correção da sobrepartilha e seus valores de acordo com a Lei. **11: DO ITCMD (IMPOSTO DE TRANSMISSÃO CAUSA MORTIS E DOAÇÃO)** — pelas partes me foi dito que o imposto "causa mortis" será apresentado em juízo. **12: DECLARAÇÕES FINAIS:** As partes requerem e autorizam a Oficial do Registro Imobiliário competente a praticar todos os atos que se fizerem necessários ao registro da presente. Feita e lhes sendo lida esta escritura, foi achada em tudo conforme, as partes aceitam e assinam. Assim disseram do que dou fé pediram-me lhes lavrasse em minhas notas esta escritura à qual lhes sendo lida por mim em voz alta, acharam-na conforme, aceitaram e assinam.

a

E eu _____ que a fiz datilografar.

ADVOGADO ASSISTENTE

Cuiabá, _____ de _____ de 2009. Em test _____ da verdade. E eu _____ tabeliã do cartório do sétimo ofício que a fiz datilografar, conferi, subscrevo e assino.



Anexo referente ao artigo 537.

ANEXO I
REQUERIMENTO PARA EXPEDIÇÃO DE CARTA DE
SENTENÇA

Ilmo (a). Sr. (a). _____ Tabeliã de Notas de _____
Eu, _____, celular n° _____
_____, e-mail _____,
portador (a) da carteira da OAB/_____ inscrição n° _____, venho
solicitar a extração da CARTA DE SENTENÇA do processo n° _____
_____, da _____ Vara de
_____,
_____, autor
_____. Solicito que a Carta de Sentenç

Conferência das folhas indicadas _____ Sim _____ Não
(cidade), _____ de _____ de 201 _____

(assinatura)

Recebi o processo em _/ _/ _____

Assinatura e carimbo

TABELIAO
Retirei o processo em _____/_____/_____

Assinatura do advogado



ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ABERTURA E DE ENCERRAMENTO

TERMO DE ABERTURA

NOME, Tabelião de Notas de _____, na forma da lei, CERTIFICA, nos termos dos artigos 536 a 546 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, que a presente CARTA DE SENTENÇA foi extraída dos autos da Ação _____, processo de número nº _____

_____, da Vara _____ da Comarca _____ do Estado de _____, contém os seguintes documentos:

De tudo dou fé. CIDADE, DIA/MÊS/ANO (EXTENSO). Eu, _____ (NOME DO

ESCREVENTE), escrevente, extraí e conferi. Eu, _____ (NOME – TABELIÃO/OFICIAL OU SUBSTITUTO), conferi, subscrevo e assino.

NOME
E
TAB
ELIÃ
O

TERMO DE ENCERRAMENTO

NOME, Tabelião de Notas/Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais de _____, na forma da lei, CERTIFICA, nos termos dos artigos 536 a 546 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, que a presente CARTA DE SENTENÇA foi extraída dos autos da Ação _____, processo de número nº _____, da Vara _____ da Comarca _____

_____o Estado de _____ é composta por X (extenso) folha(s), anexa(s) devidamente numeradas _____ e _____ (NOME DO ESCREVENTE), escrevente, extraí e conferi.

Eu, _____ (NOME – TABELIÃO),

conferi, subscrevo e assino.

NOME
TABELIÃO OU OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018

Anexo referente ao artigo 591, 1º, art. 592 do art. 593 e 601(anexos do Prov. 88/2014-CGJ)



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECAÇÃO

**CERTIDÃO DE DÉBITO PARA TAXA JUDICIÁRIA -
CDTJ**

Apresentante: Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso Credor: Fundo

de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

Devedor

:

CPF/CN

PJ:

Endereço:

Cidade

Estado:

CEP: DADOS

DO PROCESSO

Comarca / Praça de pagamento:

Vara:

Número do Processo:

Código:

Número Único:

Valor da Taxa Judiciária:

Data do Termo de Conciliação/Sentença/Acordão: _____/_____/_____ Data

do Trânsito em Julgado: _____/_____/_____

Data do Vencimento: _____/_____/_____

_____ - MT, _____/_____/201_____

Assinatura do gestor da Vara.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO**

CERTIDÃO DE DÉBITO PARA CUSTAS JUDICIAIS – CDCJ

Apresentante: Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso **Credor:** Fundo de

Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS

CNPJ: 01.872.837/0001-93

Devedor:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Cidade

Estado:

CEP:

DADOS DO PROCESSO

Comarca / Praça de pagamento:

Vara:

Número do Processo:

Código:

Número Único:

Valor das Custas Judiciais:

Data do Termo de Conciliação/Sentença/Acordão: _____/_____/_____

Data do Trânsito em Julgado: _____/_____/_____

Data do Vencimento: _____/_____/_____

_____ - MT, _____/_____/201_____

Assinatura do gestot da Vara.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO**

CERTIDÃO DE DÉBITO PARA MULTA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO - CDMPA

**Apresentante: Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso Credor: Fundo de
Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS**

CNPJ: 01.872.837/0001-93

Devedor:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Cidade

Estado:

CEP:

DADOS DO PROCESSO

Comarca / Praça de pagamento:

Vara:

Número do Processo:

Código:

Número Único:

Valor da Multa de Processo Administrativo:

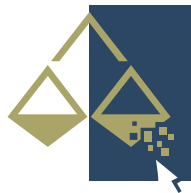
Data do Termo de Conciliação/Sentença/Acordão: _____/_____/_____

Data do Trânsito em Julgado: _____/_____/_____

Data do Vencimento: _____/_____/_____

_____ - MT, _____/_____/201_____

Assinatura do gestor da Vara.



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018



**ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO**

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO – DEPARTAMENTO DE CONTROLE E

ARRECADAÇÃO/COORDENADORIA FINANCEIRA vem, pelo presente, solicitar a Vossa Senhoria as providências necessárias para o cancelamento do protesto por remessa indevido do título judicial abaixo descrito:

Protocolo n°. _____

Data: _____ / _____ / _____

Valor R\$ _____

Devedor: _____

Protestado em _____ / _____ / _____

Atenciosamente,

Departamento de Controle e Arrecadação /DCA

Visto:

Coordenadoria Financeira/CFIN



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICIONAL
2017 - 2018



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DE CANCELAMENTO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO – DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECAÇÃO/COORDENADORIA FINANCEIRA – Tendo e vista o pagamento do débito oriundo de título judicial, protocolo nº. _____, vem, pela presente, autorizar o cancelamento do protesto lavrado em _____/_____/_____ em que figura como devedor _____ (nome e qualificação) no valor de R\$ _____, mediante o comparecimento do devedor ao cartório para pagamento das Custas Judiciais/Taxa Judiciária de protesto.

Atenciosamente,

Departamento de Controle e Arrecadação /DCA

Visto:

Coordenadoria Financeira/CFIN



CORREGEDORIA-GERAL
DA JUSTIÇA DE MATO GROSSO
TRABALHO PELA EFETIVIDADE
JURISDICCIONAL
2017 - 2018



ESTADO DE MATO GROSSO
PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA FINANCEIRA DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ARRECAÇÃO-DCA

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROTESTO

	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
Ofício encaminhando Certidão de Débito e demais documentos ao Departamento de Controle e Arrecadação			
Certidão de Débito			
Cópia da sentença condenatória proferida no processo			
Sentença penal condenatória transitada em julgado			
Sentença arbitral e a sentença homologatória de transação ou de conciliação			
Sentença estrangeira, homologada pelo Supremo Tribunal Federal			
Formal e Certidão de Partilha			
Demonstrativo de Cálculo com os valores de Custas e Taxa Judiciárias elencados separadamente e atualizados			
Cópia da intimação constando a contrafé, cópia da certidão do Oficial de Justiça ou da publicação no DJE- Diário de Justiça Eletrônico			
Certidão de decurso do prazo sem pagamento			
Cópia do Parecer da Assessoria Jurídica de Licitação da Presidência			
Cópia da r. decisão Presidencial			
Cópia da notificação da decisão exarada nos autos do Contrato			
Cópia do registro da penalidade aplicada			

Cuiabá, / /201__

Assinatura do Responsável _____



Anexo referente ao inciso I do § 1º do art. 666.

TERMO DE CONSENTIMENTO.

Geral sob o n.º _____

Nós, _____, Xxxx, brasileiro, cadastrado no Registro SSP/ e inscrito no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____ e Xxxx, brasileiro, cadastrado no Registro Geral sob o n.º _____ SSP/ _____ e inscrito no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____, ambos residentes e domiciliados _____

_____ declaramos, de comum acordo, que, em virtude da nossa vontade em ter filho (s) biológico(s), contratamos um Centro de Reprodução Humana que, utilizando-se de técnicas de reprodução assistida, procedeu uma inseminação utilizando o sêmen de um dos nós, o óvulo de uma doadora e transferiu para o útero de _____, cadastrada no Registro Geral sob o n.º _____ SSP/ _____ e inscrita no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____ e Xxxx, brasileiro, cadastrado no Registro Geral sob o n.º _____ SSP/ _____ e inscrito no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____, residente e domiciliado _____

_____, (mãe, irmã ou prima) do Sr. _____, que sem nenhum caráter lucrativo, comercial ou de ressarcimento, cedeu seu útero temporariamente para gerar a criança.

Local (MT), _____ de _____ de 2014.

TERMO DE CONSENTIMENTO. (mulheres)

Nós, _____, brasileira, cadastrada no Registro Geral sob o n.º _____ SSP/ _____ e inscrita no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____ e _____ brasileira, cadastrada no Registro Geral sob o n.º _____ SSP/ _____ e inscrita no Cadastrado de Pessoas Físicas n.º _____, ambas residentes e domiciliadas _____

_____ declaramos, de comum acordo, que, em virtude da nossa vontade em ter filho (s) biológico(s), contratamos um Centro de Reprodução Humana que, utilizando-se de técnicas de reprodução assistida, _____ (procedeu uma inseminação em uma de nós ou inseminou o óvulo de uma de nós e introduziu na outra).



Anexo referente ao art. 691.

TERMO DE INDICAÇÃO DE PATERNIDADE

Qualificação completa (nome completo, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, profissão, RG, CPF, endereços e telefones) da pessoa que faz a indicação (filho maior ou mãe de filho menor): _____

Qualificação completa do filho menor (se o caso): _____

Dados do suposto pai:

A) De preenchimento obrigatório:

Nome: _____ Endereço: _____

B) De preenchimento tão completo quanto possível (mas observando-se que a falta dos dados abaixo não obstará o andamento do pedido):

Profissão: _____; endereço do local de trabalho: _____

telefones fixos (residencial e profissional): _____;

telefone (s) celular (es) : _____

outras informações (inclusive RG e CPF): _____

Declaração da pessoa que faz a indicação: DECLARO, sob as penas da lei, que o reconhecimento da paternidade não foi pleiteado em juízo.

Local: _____,

data: _____ Assinaturas:

(pessoa que faz a indicação)

(Oficial de Registro de Pessoas Naturais, com identificação e carimbo)

Obs.: o Oficial deverá anexar certidão de nascimento, original (Art. 3º, § 3º, do Provimento 16 do CNJ) ou por cópia conferida (Art. 3º, § 2º, do Provimento 16 do CNJ).



Anexo referente ao art. 705.

TERMO DE RECONHECIMENTO DE FILHO (A)

Qualificação completa da pessoa que comparece espontaneamente para reconhecer filho (nome completo, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, estado civil, profissão, RG, CPF, endereços, telefones e filiação, com especificação dos nomes completos dos respectivos genitores, para constarem como avós do reconhecido): _____

Dados para identificação indubitosa do filho(a) reconhecido(a), em especial seu nome completo e indicação do Ofício de Registro de Pessoas Naturais em que realizado seu registro de nascimento, que poderá ser diverso daquele em que preenchido o presente termo (sem prejuízo de outros elementos que seja possível consignar, tais como nome da mãe, endereços desta e do filho(a), respectivos telefones, identificação e localização de outros parentes etc.):

Declaração da pessoa que realiza o reconhecimento: DECLARO, sob as penas da lei, que a filiação por mim afirmada é verdadeira e que RECONHEÇO, nos termos do Art. 1.609, II, do Código Civil, meu(minha) FILHO(A) BIOLÓGICO(A) acima identificado(a). Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo.

Local: _____.

data: _____

Assinaturas:

pessoa que reconhece o(a) filho (a)

filho(a) maior ou mãe de filho(a) menor, caso compareça simultaneamente para anuência (com qualificação no campo acima)

Oficial de Registro de Pessoas Naturais, com identificação e carimbo

Obs.: o Oficial deverá anexar cópia da certidão de nascimento se apresentada nos termos do Art. 6º, § 2º, do Provimento nº 16, CNJ



Art. 1.605 - Anexo – Requerimento de exame de cálculo

REQUERIMENTO DE EXAME E CÁLCULO DE CUSTAS

ILUSTRÍSSIMO SENHOR REGISTRADOR

FULANO DE TAL, (qualificação), na condição de apresentante do título (especificar),
requer (exame e/ou cálculo das custas) do referido título, independentemente de prenotação.
Nestes Termos Pede Deferimento.

_____, de _____ de _____.

Apresentante

OBSERVAÇÕES:

- Não é necessário reconhecer firma, se assinado na presença do registrador ou substituto.
- Elaborar em duas vias, servindo a segunda como recibo do apresentante.



Art. 1.665. A instrumentalização do ato de averbação de georreferenciamento será precedida e amparada mediante “escritura pública declaratória de localização de imóvel rural e requerimento de averbação de georreferenciamento.

ESCRITURA PÚBLICA

ESCRITURA PÚBLICA DECLARATÓRIA DE LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEL RURAL E REQUERIMENTO

DE AVERBAÇÃO DE GEORREFERENCIAMENTO, que fazem e assinam como Outorgantes e Reciprocamente Outorgados: **PROPRIETÁRIO FULANO DE TAL** e sua esposa **BELTRANA DE TAL**, com a anuência dos confrontantes: XXXXXXXXXXXX e sua esposa XXXXXXXXXXXX; XXXXXXXXXXXX e sua esposa XXXXXXXXXXXX, na forma do item 6.12.2 da CNGCE inserido pelo Provimentos 63/2014-CGJ

declarada na forma abaixo:

Saibam quantos esta **Escritura Pública Declaratória de Localização de Imóvel Rural e Requerimento de Averbação de Georreferenciamento** virem, que aos ===== dias do mês de ===== (00/00/0000) do ano de dois mil e ===== (201=====), neste Município e Comarca de =====, Estado de Mato Grosso, nesta Serventia, perante mim Tabelião, compareceram as partes entre si justas e contratadas, a saber como Outorgantes e Reciprocamente Outorgados: Na qualidade de **PROPRIETÁRIO**, Nome e qualificação do proprietário e sua esposa, proprietários do imóvel rural denominado =====, com área de

===== há (=====), objeto da matrícula nº ===== do R.G.I da Comarca de =====; na condição de **CONFRONTANTES E ANUENTES**: Nome e qualificação do confinante e sua esposa, proprietários do imóvel rural denominado ..., objeto da matrícula nº. == do R.G.I da Comarca de =====; Nome e qualificação do proprietário e sua esposa; e como confinantes, na qualidade de Anuentes: Nome e qualificação do confinante e sua esposa, proprietários do imóvel rural denominado ..., objeto da matrícula nº. == do R.G.I da Comarca de =====; e como **ADVOGADO ASSISTENTE DAS PARTES**, Nome e qualificação do advogado. Os presentes identificados por mim Tabelião, conforme os documentos apresentados, do que trato e dou fé. E pelos Outorgantes e Reciprocamente Outorgados **PROPRIETÁRIO FULANO DE TAL** e sua esposa **BELTRANA DE TAL**, me foi dito o que segue: Que são senhores e legítimos proprietários do seguinte imóvel rural: 1º) Imóvel rural, com área de 00,00 ha (=====), situado no Município de =====, com os seguintes limites e confrontações:

=====, matriculado sob nº. 000000 do livro nº. 2 - Registro Geral de Imóveis da Comarca de =====; DO DESLOCAMENTO DA OCUPAÇÃO EM RELAÇÃO A SEU

TÍTULO DE ORIGEM: Conforme consta o referido imóvel encontra-se deslocado em relação a seu título de origem. **DA LEGÍTIMA OCUPAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL RURAL**: Pelos Outorgantes e Reciprocamente Outorgados, **PROPRIETÁRIO FULANO DE TAL E SUA ESPOSA BELTRANA DE TAL**, me foi dito que, sendo senhores e legítimos proprietários do referido imóvel rural, **DECLARAM**, nos termos do **Provimento nº 63/ 2014 da egrégia Corregedoria- Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, com a anuência dos confrontantes e a assistência de advogado, retro qualificados, que o imóvel rural, objeto da matrícula nº 000000, Livro 02, do CRI de =====, possui a seguinte área, limites e confrontações: Imóvel rural com área de 00,00 ha (=====), situado no Município de =====, Estado de Mato Grosso, com os seguintes limites e confrontações: =====, conforme mapa e memorial descritivo elaborado pelo**

Responsável Técnico Fulano de Tal, Engenheiro CREA nº 000.0000, com ART. – Anotação de Responsabilidade Técnica sob nº 0000000, no valor de R\$ 00,00 (quarenta reais) devidamente quitada em 00/00/0000. VALOR ATRIBUÍDO AO IMÓVEL: Para fins de lavratura da presente escritura pública e averbação do georreferenciamento, atribui-se ao imóvel o valor de **R\$ 00000,00 (=====).**

DA CERTIFICAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO JUNTO AO INCRA: Observados os prazos fixados no Artigo 10 do Decreto nº 4.449/2002, o presente imóvel rural foi devidamente CERTIFICADO pelo INCRA, conforme Certificação nº 000000, datada de 00/00/0000. **DA CONSENSUALIDADE DA OCUPAÇÃO**. Os Outorgantes e Reciprocamente Outorgados, **PROPRIETÁRIO FULANO DE TAL E SUA ESPOSA BELTRANA DE TAL**, declaram, sob pena de responsabilidade civil e criminal, ser legítima a localização da ocupação acima caracterizada; que a ocupação encontra-se consolidada há mais de 05 anos; que inexistente qualquer ação de direito real ou pessoal reipersecutória, ou litígio, judicializado ou não, envolvendo o imóvel rural objeto da declaração; e que foram respeitados os direitos dos confrontantes, na forma do



Artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, e Decreto nº 4.449/02; **DA ANUÊNCIA DOS CONFINANTES:** Os Anuentes retro relacionados, na qualidade de confrontantes do imóvel rural objeto da presente escritura pública, manifestam a sua plena e integral concordância com relação aos limites e divisas ora estabelecidos para o imóvel rural, não oferecendo qualquer oposição à localização do imóvel rural e à averbação do georreferenciamento junto ao Registro de Imóveis competente. **DA ASSISTÊNCIA DE ADVOGADO:** A presente declaração pública de localização teve a assistência de advogado devidamente constituído para o ato, na forma do § 1º do Art. 2º do Prov. nº 63/2014 da CGJ-MT, conforme acima qualificado. Pelos Outorgantes e Reciprocamente Outorgados, perante mim, e com a anuência dos confrontantes firmadas nesta escritura, declaram que aceitam esta Escritura em todos os seus expressos termos para que produza os desejados efeitos jurídicos, exibindo-me os seguintes documentos: 1. Certidão atualizada da Matrícula nº 00000, Livro 02, do CRI de =====; 2. Cadeia Dominial da Matrícula nº =====, Livro 02, do CRI de =====; 3. Mapa e memorial descritivo elaborado pelo Responsável Técnico *Fulano de Tal*, Engenheiro CREA nº **000.0000**, com ART. – Anotação de Responsabilidade Técnica sob nº 0000000, no valor de R\$ 00,00 (quarenta reais) devidamente quitada em 00/00/0000; 4. CERTIFICAÇÃO DO INCRA nº 0000000000000000, datada de 00/00/0000; CCIR 2006/2007/2008/2009, xxxxxxxxxxxx. 5. Certidão Negativa do ITR – NIRF nº 00000000, emitida em 00/00/0000, com prazo de validade até 00/00/0000; 6. Certidões de ações cíveis e criminais e de antecedentes criminais em nome dos proprietários dos últimos 15 (quinze) anos, da localidade de residência dos proprietários e da Comarca de situação do imóvel; 7. Carta de Anuência do INTERMAT nº 000/2014, firmada pelo Sr =====, em 00/00/000; 8. Certidão atualizada da Matrícula nº 0000000, Livro 02, do CRI de =====, pertencente ao confinante =====; Pelas partes me foi dito falando cada um por sua vez que se responsabilizam pela apresentação de todos e quaisquer outros documentos que venham a serem exigidos pelo Oficial Registrador no ato da apresentação desta Escritura, para o competente registro.

As partes requerem ao registrador de Imóveis da Comarca de ===== /MT, na forma do Provimento nº 63/2014 da egrégia CGJ-MT, e com base no Art. 213, inciso II, da Lei 6015/73, c/c o Decreto nº 4.449/2002, a averbação do georreferenciamento do imóvel rural, relativamente ao imóvel rural caracterizado na matrícula nº 0000, Livro 02, do CRI da Comarca de =====/MT, praticando-se todos os atos necessários para o fim proposto, nos termos da presente escritura.

Assim disseram do que dou fé, a pedido das partes lavrei esta Escritura, à qual lhes sendo lida por mim em voz alta, acharam-na conforme, outorgaram, aceitaram e assinam comigo____, Tabelião desta Serventia, que a fiz digitar, conferi, achei conforme, dou fé, subscrevo e assino em público e raso. Emolumentos: R\$ =====. Foram dispensadas as testemunhas instrumentárias conforme a CNGCE da CGJ/MT. Nova Ubiratã/MT, 00 de ===== de 0000.

PROPRIETÁRIOS: _____

NOME

_____ NOME

CONFINANTES

NOME NOME

ASSISTENTE:

NOME

OAB/MT nº 0000000

Em Testemunho

da Verdade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Art. 1.874. (Anexo I – Minuta de Lei Municipal).

Anexo I – Minuta de Lei Municipal

Autoria: Prefeito Municipal

Lei nº 00000

Súmula: Cria o Conselho e o Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável do Município de - Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Art. 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, órgão colegiado vinculado à Secretaria de Administração, destinado a promover a regularização fundiária e o desenvolvimento econômico sustentável do Município, obedecidos os critérios fixados nesta lei e na legislação estadual e federal, no que for pertinente;

Art. 2º - O Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável é criado por esta Lei Municipal e será integrado por representantes do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, associações e entidades de classe sem fins lucrativos, e outras entidades da sociedade civil, garantida a paridade na representação, com mandato de 02 anos, permitida a recondução, com a seguinte composição:

- I** – Um representante do Poder Judiciário;
- II** – Um representante do Poder Executivo Municipal, da Secretaria Municipal de Administração, ou da Secretaria Municipal de Governo; **III** – Um representante do Departamento de Engenharia do Município; **IV** – Um representante do Departamento Jurídico do Município;
- V** – Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura e/ou Meio Ambiente;
- VI** – Um representante do Poder Legislativo; **VII** – Um representante do Ministério Público; **VIII** - Um representante da Defensoria Pública; **IX** – Um representante da OAB;
- X** - Um representante da Associação Comercial e Industrial; **XI** – Um representante do Cartório de Registro de Imóveis; **XII** – Um representante do Tabelionato de Notas;
- XIII** – Um representante do Sindicato dos Produtores Rural;
- XIX** - Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;
- XV** – Um representante de Associações de Distritos, Associação de Moradores de Assentamentos Rurais, ou de Associação de Moradores de Bairros, se houver;
- XVI** – Um representante de Associações e/ou Cooperativas de Produtor



XVII - Outras entidades de direito público e/ou privado com interesses análogos;

§ 1º - Poderão participar do Conselho como entidades parceiras, sem direito a voto: a) Ministério de Desenvolvimento Agrário - MDA; b) INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária; c) Governo do Estado de Mato Grosso; d) Assembléia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES
GERAIS

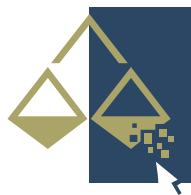
Art. 3º - O Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável é responsável pela instauração, análise e execução dos planos de regularização fundiária e desenvolvimento econômico sustentável do Município, cabendo-lhe instaurar, direcionar, orientar, e acompanhar os procedimentos necessários, visando instruir e garantir maior agilidade e transparência nos expedientes que tramitam tendo por objeto a promoção da regularização fundiária e o desenvolvimento econômico sustentável do Município, para o fim de atribuir a escritura pública definitiva ou a emissão do título originário das propriedades urbanas e rurais localizadas na municipalidade, bem como construir um modelo econômico sustentável no Município;

Art. 4º - É atribuição prioritária do Conselho instaurar, instruir, orientar, analisar e acompanhar os expedientes que versam sobre a escrituração/titulação dos imóveis urbanos e rurais situados no Município, objetivando a promoção da regularização fundiária e o desenvolvimento econômico sustentável do Município, obedecidos os critérios fixados nesta lei e na legislação estadual e federal, no que for pertinente.

§ 1º- Para os efeitos desta Lei, considera-se regularização fundiária sustentável o conjunto de medidas jurídicas, administrativas, judiciais, urbanísticas, ambientais, econômicas e sociais, promovidas pelo Poder Público com a cooperação da sociedade civil, por razões de interesse público, econômico e social, que visem atribuir a titulação das ocupações informais existentes no Município, adequando a situação jurídica da ocupação às conformidades legais, de modo a garantir o pleno exercício dos poderes inerentes à propriedade e o direito social à moradia digna, o desenvolvimento das funções sociais da propriedade, e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

Art. 5º - O plano de regularização fundiária deverá ser executado pelo Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, observadas as diretrizes fixadas na presente lei.

Art. 6º - O Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável será administrado por um Presidente e dois secretários, eleitos de forma paritária, por voto majoritário, dentre os representantes das entidades que lhe compõem, para um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.



CÁPITULO II DA CONSTITUIÇÃO DO FUNDO

Art. 7º - Fica criado o Fundo Municipal do Conselho de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, vinculado a Secretaria Municipal de Administração de natureza contábil financeira, e tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de regularização fundiária.

§ 1º - São atribuições do Administrador do Fundo, além daquelas que a norma regulamentadora estabelecer:

I - Administrar o Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável no que trata a presente Lei, obedecidos ao Plano Municipal de Ação e de Aplicação de Recursos elaborados pelo Conselho do Fundo;

II - Ordenar empenhos e pagamentos das despesas determinadas pelo Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável;

III - Gerir o Fundo Municipal de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, obedecendo às legislações pertinentes;

IV - submeter ao Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável – CONREDES, as demonstrações semestrais sendo referente ao primeiro semestre ate dia 31 de julho e ao segundo semestre ate 31 de janeiro, que após analisadas deverão ser encaminhadas ao Executivo Municipal para aprovação;

V - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

VI - assinar cheques conjuntamente com o Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda ou quem o chefe do executivo indicar;

VII - manter controle necessário sobre os bens adquiridos com recursos doFundo;

VIII - providenciar, junto à contabilidade geral do Município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável;

IX - apresentar, ao Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, a análise e a avaliação da



situação econômico-financeira do Fundo detectada nas demonstrações mencionadas;

X - manter o controle necessário sobre o andamento dos convênios ou contratos feitos.

Art. 7º - A execução orçamentária do Fundo se processará em observância às normas e princípios legais e técnicos adotados pelo Município, em especial a Lei nº 4.320/64, a Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000).

Art. 8º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável:

- a)** repasses efetuados pelo Poder Executivo, a serem estabelecidos no orçamento municipal;
- b)** doações, auxílio e contribuições de terceiros;
- c)** recursos financeiros oriundos do Governo Estadual e Federal, e de outros órgãos públicos, recebidos diretamente ou por meio de convênio;
- d)** rendas provenientes de aplicação financeira de seus recursos no mercado de capitais.

§ 1º - As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º - A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

- I** - da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;
- II** - de prévia aprovação do Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

Art. 9º - Aplicar-se-ão ao Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável as normas legais de controle, prestação e tomada de contas pelos órgãos de controle interno da Prefeitura Municipal.

DO ORÇAMENTO

Art. 10 - O Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, terá seu funcionamento gerido por um Plano Municipal de Ação, que será definido pelo Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, para atingir os objetivos e metas planejadas.



Art. 11 - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura de recursos.

§ 1º - Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos poderão ser utilizados os créditos adicionais, autorizados por lei e abertos por decreto de Executivo.

§ 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade orçamentária.

§ 3º - O orçamento do Fundo Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável, observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

§ 4º - O orçamento do Fundo Municipal de Segurança observará o estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias, aprovada anualmente.

Art. 12 - Caberá ao Conselho Municipal de Regularização Fundiária e Desenvolvimento Econômico Sustentável reunir-se mensalmente, para tratar dos assuntos relacionados a seu objeto institucional.

Art. 13 - As demais normas necessárias ao funcionamento do Conselho e manutenção do Fundo serão regulamentadas por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

Art. 14 - Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação;

Local, data.

Prefeito Municipal