



PROVIMENTO Nº 2/2013

(Revogado pelo Provimento COGER nº 9/2018, de 4.10.2018)

~~Consolidação Normativa dos Serviços Notariais
e de Registro do Estado do Acre. Atualização e
Revisão.~~

~~O Corregedor Geral da Justiça do Estado do Acre, Desembargador Arquilau de
Castro Melo, no uso de suas atribuições e;~~

~~**CONSIDERANDO** ser imprescindível a atualização da Consolidação de Normas dos
Serviços Notariais e de Registro, dada a multiplicidade de provimentos e outros atos normativos
supervenientes a esse diploma, em sua primeira edição;~~

~~**CONSIDERANDO** ser necessário dispor de uma ferramenta atualizada e eficaz para
orientar os delegatários e seus serviços;~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º.** Fica instituído o novo texto da Consolidação de Normas dos Serviços Notariais
e de Registro do Estado do Acre, publicado no site do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no
link www.tjac.jus.br/leis/provimentos.jsp, conforme previsão contida no artigo 3º, da Resolução
nº 166/2012, do Tribunal Pleno Administrativo, que dispõe sobre o Sistema Normativo do Poder
Judiciário do Estado do Acre.~~

~~**Art. 2º.** A Consolidação de Normas dos Serviços Notariais e de Registro regulam a
execução dos serviços nas serventias extrajudiciais e o exercício da função correcional.~~

~~**Art. 3º.** A nova redação da Consolidação Normativa dos Serviços Notariais e de
Registro entra em vigor na data da publicação deste provimento, revogando-se o Provimento nº
04/2007, desta Corregedoria Geral da Justiça e demais disposições em contrário.~~



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria Geral da Justiça

~~Rio Branco-AC, 30 de janeiro de 2013.~~

~~Desembargador **Arquilau de Castro Melo**
Corregedor Geral da Justiça~~

~~Publicado no DJE nº 4.847, de 31.01.2013, fls. 95-96.~~

APRESENTAÇÃO

No decorrer dos últimos 15 anos estivemos à frente da Corregedoria Geral da Justiça por três mandatos de dois anos cada. Em nosso primeiro biênio (1995/1997) editamos as primeiras Normas de Serviços das Serventias Extrajudiciais, a fim de regular e uniformizar as rotinas e os processos de trabalhos desenvolvidos no âmbito das unidades extrajudiciais, na época todas mantidas pelo Tribunal de Justiça.

Em nosso segundo mandato (2005/2007), buscando superar os desafios decorrentes da evolução dos serviços notariais e de Registro e, ainda, diante da deflagração do processo de privatização dos cartórios no Estado do Acre, empreendemos esforços para modernizar e consolidar as orientações e normas já expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça, fato que resultou na publicação do Provimento nº 04/2007 (Normas de Serviços das Serventias Notariais e de Registro).

Retornando à Corregedoria Geral da Justiça pela terceira vez, no biênio 2011/2013, nos deparamos com diversas demandas a exigir uma adequação de nosso arcabouço jurídico, dentre elas, diversos provimentos publicados norteando a atividade notarial e de registro, inovações legislativas e outros atos oriundos do Conselho Nacional da Justiça. Assim diante do cenário encontrado, mister se fez revisar a Consolidação Normativa Extrajudicial, com o propósito de obtermos uma ferramenta moderna que promova a orientação e a fiscalização eficaz dos serviços notariais e de registro.

É esse documento que estamos entregando hoje aqueles que exercem atividade delegada, aos magistrados encarregados da fiscalização e enfim, a todos aqueles que em algum momento precisam se valer desses serviços.

Rio Branco-Ac, 30 de janeiro de 2012.

Des. Arquilau de Castro Melo

Corregedor Geral da Justiça

SUMÁRIO

TÍTULO I — DOS TABELIONATO DE NOTAS.....	11
CAPÍTULO I — NORMAS DE SERVIÇOS DAS SERVENTIAS NOTARIAIS.....	11
E DE REGISTROS DOS SERVIÇOS DE NOTAS	11
Seção I — Disposições Gerais.....	11
Seção II — Dos Livros e do Arquivo	14
Seção III — Da Lavratura dos Atos Notariais.....	16
Subseção I — Da Documentação.....	16
Subseção II — Da lavratura dos instrumentos.....	18
Seção IV — Das Cópias e Autenticações	23
Seção V — Do Reconhecimento de Firmas.....	25
Seção VI — Do Testamento Cerrado.....	29
Seção VII — Da lavratura de Escrituras Pública de Separação Judicial, Divórcio, Inventário e Partilha.....	30
Subseção I — Das disposições gerais	30
Subseção II — Da separação consensual.....	31
Subseção III — Da separação consensual e partilha de bens.....	32
Subseção IV — Do divórcio consensual.....	33
Subseção V — Do inventário e partilha.....	35
TÍTULO II — DOS TABELIONATOS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS.....	36
CAPÍTULO I — NORMAS DE SERVIÇOS DOS TABELIONATOS E REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS.....	36
Seção I — Disposições Gerais.....	36
TÍTULO III — DOS TABELIONATOS DE PROTESTO DE TÍTULOS.....	37
CAPÍTULO I — NORMAS DE SERVIÇOS DOS TABELIONATOS DE PROTESTO E DE TÍTULOS.....	37
Seção I — Disposições Gerais.....	37
Seção II — Da Distribuição e da Ordem dos Serviços.....	38
Seção III — Da Apresentação e da Protocolização.....	38
Seção IV — Da Intimação.....	41

Seção V — Do Prazo	42
Seção VI — Da Desistência e da Sustação do Protesto	42
Seção VII — Do Pagamento	43
Seção VIII — Do Registro do Protesto	44
Seção IX — Das Averbações e do Cancelamento	46
Seção X — Das Certidões e das Informações do Protesto	48
Seção XI — Dos Livros e dos Arquivos	49
Seção XII — Dos Emolumentos	52
Seção XIII — Das Disposições Finais	52
TÍTULO IV — DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS	54
CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS	54
Seção I — Dos princípios	54
Seção II — Das certidões e das informações	55
Seção II — Da certidão acautelatória	57
Seção III — Da ordem de serviço	58
CAPÍTULO II — DO PROCESSO DE REGISTRO	60
Seção I — Disposições gerais	60
Seção II — Da fusão de matrículas	65
CAPÍTULO III — DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E CONSERVAÇÃO	65
Seção I — Disposições gerais	65
Seção II — Do Livro 1 — Protocolo	66
Seção III — Do Livro 2 — Registro Geral — Matrícula	68
Seção IV — Do Livro 3 — Registro Auxiliar	71
Seção V — Dos Livros — 4 — Indicador Real e 5 — Indicador Pessoal	72
Seção VI — Do Livro Cadastro de Estrangeiro	72
Seção VII — Do Livro de Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedades, em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudicial	73
Seção VIII — Da conservação	73
CAPÍTULO IV — DOS TÍTULOS	74
CAPÍTULO V — DAS PESSOAS	76

CAPÍTULO VI — DO REGISTRO.....	77
Seção I — Disposições gerais.....	77
Seção II — Do bem de família.....	80
Seção III — Das hipotecas convencionais, legais e judiciais.....	81
Seção IV — Dos contratos de locação.....	83
Seção V — Das penhoras, arrestos e sequestros.....	84
Seção VI — Das servidões.....	85
Seção VII — Da anticrese.....	86
Seção VIII — Das convenções Antenupciais.....	86
Seção IX — Das cédulas de crédito.....	87
Seção X — Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados.....	88
Seção XI — Dos formais de partilha.....	88
Seção XII — Das arrematações e adjudicações em hasta pública.....	89
Seção XIII — Da transferência de imóveis a sociedades.....	90
Seção XIV — Da doação entre vivos e da compra e venda.....	90
Seção XV — Do penhor rural e da usucapião.....	90
CAPÍTULO VII — DA AVERBAÇÃO.....	91
Seção I — Disposições gerais.....	91
Seção II — Da alteração do regime de bens.....	95
Seção III — Dos cancelamentos.....	96
Seção IV — Do desdobramento de imóveis.....	97
Seção V — Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio.....	97
Seção VI — Da averbação de quitação de preço.....	98
Seção VII — Das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento.....	98
Seção VIII — Da alteração do nome e da transformação das sociedades.....	98
Seção IX — Das sentenças ou acórdãos de interdição.....	99
Seção X — Do tombamento de imóveis.....	99
Seção XI — Dos decretos de desapropriação.....	99
Seção XII — Da alienação de imóveis hipotecados.....	99
Seção XIII — Da averbação de floresta plantada.....	100
CAPÍTULO VIII — DA VERIFICAÇÃO.....	100
Seção I — Disposições gerais.....	100

Seção II — Do Imposto de Transmissão	101
Seção III — Do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR).....	102
Seção IV — Da Dispensa de Certidões na Concessão de Crédito Rural	102
Seção V — Da prova de quitação do ITR.....	102
Seção VI — Da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)	103
Seção VII — Das Certidões do INSS	103
Seção VIII — Da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais da SRF	105
Seção IX — Da Unidade de Condomínio Especial.....	105
CAPÍTULO IX — DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO	106
Seção I — Disposições gerais.....	106
Subseção II — Da Pessoa Física Estrangeira	107
Subseção III — Da Pessoa Jurídica Estrangeira	107
Seção IV — Dos Imóveis Rurais Situados na Faixa de Fronteira.....	108
Seção V — Do Caso Específico dos Cidadãos Portugueses	108
Seção VI — Das comunicações sobre aquisição de imóvel rural por estrangeiro e dos imóveis situados.....	109
CAPÍTULO X — DOS TERRENOS DA MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO FEDERAL.....	109
CAPÍTULO XI — DOS LOTEAMENTOS URBANOS E RURAIS E DESMEMBRAMENTOS URBANOS	110
Seção I — Disposições gerais.....	110
Seção II — Dos Loteamentos Clandestinos	115
CAPÍTULO XII — DO PROJETO “MEU LUGAR LEGAL”	116
Seção I — Do Provimento Conjunto nº 01, de 17 de outubro de 2007 (Projeto Meu Lugar Legal).....	116
Seção II — Do Procedimento	118
Seção III — Da Regularização Fundiária com Projeto Aprovado nos Termos da Lei nº 11.977/09.....	119
Seção IV — Do Registro dos Contratos	121
Seção V — Da Localização de Áreas em Condomínio	122
Seção VI — Da Legitimação de Posse.....	123
Seção VII — Das Disposições Finais	124
CAPÍTULO XIII — DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO	125

Seção I — Das Incorporações Imobiliárias.....	125
Seção II — Do Patrimônio de Afetação.....	130
Seção III — Da Instituição, Discriminação e Especificação de Condomínio	131
Seção IV — Do Habite-se Parcial e da Especificação Parcial de Condomínio ..	133
Seção V — Da Convenção de Condomínio	134
Seção VI — Dos Emolumentos.....	134
CAPÍTULO XIII — DAS RETIFICAÇÕES NO REGISTRO IMOBILIÁRIO	134
Seção I — Disposições gerais.....	134
Seção II — Do Procedimento de Retificação.....	137
Seção IV — Do Procedimento de Retificação de Área Georreferenciada.....	140
Seção V — Das Disposições Finais	140
TÍTULO V — DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS.....	142
E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS.....	142
CAPÍTULO I — NORMAS DE SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E	
DOCUMENTOS	142
Seção I — Da Competência.....	142
Seção II — Das Normas de Registro.....	144
Seção III — Dos Livros e Sua Escrituração.....	145
Seção IV — Da Transcrição e da Averbação	148
Seção V — Da Ordem dos Serviços	149
Seção VI — Das Notificações.....	152
Seção VIII — Do Cancelamento.....	154
Seção IX — Da autenticação de Microfilme, Disco Ótico e Outras Mídias Digitais	155
Seção X — Das Cópias Autenticadas e Certidões	156
CAPÍTULO II — DOS REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS	157
Seção I — Das Funções.....	157
Seção II — Dos Livros.....	158
Seção III — Do Registro.....	161
Seção IV — Dos Requisitos	162
Seção V — Do Procedimento.....	164
Seção VI — Do Registro do Conselho Escolar.....	169
Seção VII — Do Registro de Jornais, Oficinas Imppressoras, Empresas de Radiodifusão e Agência de Notícias	169

Seção VIII — Do Registro e Autenticação de Livros das Sociedades Simples ..	170
TÍTULO VI — DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE CIVIS E	172
DOCUMENTOS CIVIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS	172
CAPÍTULO I — NORMAS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	172
Seção I — Dos Livros e Escrituração	172
Seção II — Do Nascimento	175
Seção III — Da Adoção	177
Seção IV — Do Casamento	178
Subseção I — da habilitação	178
Subseção II — da celebração	181
Subseção III — do casamento religioso com efeitos civis	182
Subseção IV — Do casamento em iminente risco de vida	183
Subseção V — Da conversão da união estável em casamento	184
Seção VI — Do Registro de Óbito	186
Seção VII — Da Emancipação, da Interdição, da Ausência e da Morte Presumida	187
Seção VIII — Da Averbação	189
Seção IX — Disposições Gerais	189
Seção X — Das Disposições Finais	194
TÍTULO VII — DO PROCEDIMENTO DA CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA	195
CAPÍTULO I — NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DAS CORREIÇÕES GERAIS ORDINÁRIAS	195
Seção I — Disposições gerais	195
TÍTULO VIII — DA SINDICÂNCIA E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	196
CAPÍTULO I — DO REGIME DISCIPLINAR E COMPETÊNCIA	196
Seção I — Disposições gerais	196
CAPÍTULO II — NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DAS SINDICÂNCIAS	198
Seção I — Disposições gerais	198
CAPÍTULO III — DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	199
Seção I — Do Afastamento Preventivo	200
Seção II — Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar	200

Subseção I — Da Instrução e Julgamento.....	201
Subseção II — Dos Recursos e Prazos Prescricionais.....	202
Seção III — Da Reabilitação.....	203
CAPÍTULO IV — DISPOSIÇÕES FINAIS.....	203

TÍTULO I
DOS TABELIONATO DE NOTAS

CAPÍTULO I
NORMAS DE SERVIÇOS DAS SERVENTIAS NOTARIAIS
E DE REGISTROS DOS SERVIÇOS DE NOTAS

Seção I
Disposições Gerais

~~Art. 1º - Competem aos tabeliães de notas os seguintes atos:~~

- ~~I - aconselhar, com imparcialidade e independência, todos os integrantes da relação comercial, instruindo-os sobre a natureza e as conseqüências do ato que pretendem realizar;~~
- ~~II - formalizar juridicamente a vontade das partes;~~
- ~~III - lavratura de testamento, e de sua revogação, e aprovação de testamento cerrado;~~
- ~~IV - lavratura de escrituras de instituição de fundação, de emancipação, de reconhecimento de filho, de pacto antenupcial e de todos os atos e contratos para os quais a lei exija ou faculte a forma pública;~~
- ~~V - a abertura e encerramento dos livros de seu ofício;~~
- ~~VI - lavratura de todos os atos e contratos que tenham por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, quando exigido por lei o instrumento público;~~
- ~~VII - lavratura de procuração, substabelecimento e os respectivos instrumentos de revogação;~~
- ~~VIII - lavratura de escrituras de separação judicial, divórcio, inventário e partilha, se todos os interessados forem capazes e concordes, e observados os requisitos legais quanto aos prazos;~~
- ~~IX - reconhecimento de firma, letra ou chancela, bem como autenticação de cópia e outros documentos;~~
- ~~X - expedição de traslado, certidão, pública forma, fotocópia e outros instrumentos autorizados por lei;~~
- ~~XI - usar o sinal público e com ele autenticar os atos que expedir em razão do ofício;~~
- ~~XII - fiscalizar o pagamento dos impostos devidos nos atos e contratos que tiver de lançar em suas notas;~~
- ~~XIII - comunicar à Corregedoria Geral de Justiça relação dos atos que envolvam a aquisição e transferência de imóvel rural por pessoa estrangeira;~~

~~XIV – remeter ao Tribunal de Justiça, à Corregedoria Geral de Justiça, ao registro de imóveis de sua comarca e à Secretaria de Fazenda, uma ficha com sua assinatura e sinal público, incumbindo igual obrigação ao seu substituto;~~

~~XV – arquivar o original ou fotocópia das procurações referidas nas escrituras lavradas nos serviços notariais da comarca ou fora da mesma, podendo este arquivamento ser realizado de forma digitalizada, organizada de forma que facilite buscas e consultas, sempre com duas cópias de segurança, uma dentro da serventia, outra noutro local seguro, sob a responsabilidade do tabelião;~~

~~XVI – organizar, pelo nome das partes, e manter em dia o índice alfabético ou o fichário dos atos lançados em suas notas;~~

~~XVII – remeter à Secretaria da Receita Federal, mensalmente, em data estabelecida no regulamento, as informações relativas às transações imobiliárias realizadas na serventia (DOI).~~

~~Art. 2º – Somente o tabelião, seu substituto ou auxiliar autorizado poderão colher a assinatura dos interessados fora do tabelionato de notas, devendo, no ato, ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo do tabelionato de notas.~~

~~Art. 3º – Os livros não poderão permanecer fora do tabelionato de notas de um dia para outro, exceto para fins de encadernação ou restauração, a critério do Tabelião, e sob sua responsabilidade, pelo prazo necessário à realização do serviço.~~

~~Art. 4º – A redação dos instrumentos públicos far-se-á sempre no idioma nacional.~~

~~Art. 5º – Não se permite livro sem escrituração desde longa data, enquanto novos são abertos e escriturados, já que tal situação possibilita escrituras com datas anteriores à efetivação do ato.~~

~~Art. 6º – Ao tabelião é vedado funcionar nos atos em que figure como parte, procurador ou representante legal.~~

~~Art. 7º – Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou onde irão produzir seus efeitos.~~

~~Art. 8º — O sinal público de outros tabelionatos serão arquivados nos tabelionatos onde serão reconhecidas as firmas do tabelião, substitutos e escreventes, sempre que exigido pelo destinatário do ato, sobretudo, procurações públicas e DUT (documento de transferência) oriundo dos DETRANS (Departamento Estadual de Trânsito).~~

~~Art. 9º — As escrituras de instituição, ou de interesse de fundação, ainda que outorgante ou interveniente, não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público, salvo se entidade de previdência privada (arts. 1º e 4º da Lei Federal n. 6.435/77).~~

~~Art. 10 — As assinaturas das partes e das testemunhas, quando houver, deverão ser lançadas logo após a lavratura do ato.~~

~~Art. 11 — Todos os atos notariais deverão ser assinados com tinta preta ou azul, indelével; lançar-se-á em frente o nome por extenso, de forma legível.~~

~~Art. 12 — Os notários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de custas e de emolumentos.~~

~~Art. 13 — As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.~~

~~Art. 14 — Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o tabelião deverá exigir o seu reconhecimento.~~

~~Art. 15 — Os serviços notariais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos cartórios ou dos substitutos eventuais e dos juízes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para averbação.~~

~~Parágrafo único — A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos, quando para fins do serviço público.~~

~~Art. 16 — A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução não necessita de autorização da Corregedoria-Geral de Justiça.~~

~~Parágrafo Único — Faculta-se aos tabeliães o salvamento dos documentos que instruem os atos notariais, tais como, cópia de documentos de identidade, CPF, certidões, títulos, procurações, atos constitutivos, comprovantes de recolhimento de tributos, ofícios expedidos e~~

~~recebidos, o arquivamento tão somente sob forma digitalizada, de modo eficiente e que permita pronta busca e consulta, sempre com cópias de segurança.~~

~~Art. 17 – Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressalvado o motivo da ocorrência.~~

~~Art. 18 – Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único – Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. [\(Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015\)](#)~~

~~Art. 19 – Nas dependências dos serviços notariais, o titular, seu substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.~~

Seção II

Dos Livros e do Arquivo

~~Art. 20 – Os serviços de notariais deverão ter os seguintes livros e os seguintes arquivos:~~

~~§ 1º – Dos Livros:~~

~~I – de Escrituras;~~

~~II – de Procurações;~~

~~III – de Substabelecimentos;~~

~~IV – de Testamentos.~~

~~§ 2º – Dos Arquivos:~~

~~I – dos documentos apresentados para a lavratura de escrituras;~~

~~II – dos cartões de assinaturas;~~

~~III – dos sinais públicos recebidos de outros serviços notariais;~~

~~IV – de substabelecimentos recebidos de outros serviços notariais;~~

~~V – dos provimentos e recomendações do juiz corregedor permanente e da Corregedoria-Geral de Justiça referente aos serviços notariais;~~

~~VI - das comunicações à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.~~

~~Art. 21 - Os documentos referidos nos atos notariais devem ficar arquivados e colocados em pastas individualizadas, mencionando-se, na capa da pasta o número do livro e folha a que se refere.~~

~~Art. 22 - Os livros conterão 200 (duzentas) folhas e possuirão termo de abertura e encerramento dos quais constarão o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local e data e a assinatura do tabelião.~~

~~Art. 23 - Na hipótese de uma escritura ocupar mais de 200 (duzentas) folhas, o livro poderá ter tantas mais folhas quantas necessárias à lavratura do ato, certificando-se, ao final, a ocorrência.~~

~~Art. 24 - Os livros de notas poderão ser escriturados em folhas soltas, a critério do tabelião.~~

~~Art. 25 - Faculta-se para o arquivo o sistema de microfilmagem ou digitalização, sempre com cópias de segurança, conforme artigo 16.~~

~~Art. 26 - Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, de livros ou de informatização.~~

~~Art. 27 - Os tabeliões deverão manter em segurança e local adequado, devidamente ordenados, os livros e os documentos do cartório, e responderão por sua segurança, por sua ordem e por sua conservação.~~

~~Art. 28 - O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicada ao juiz corregedor permanente e à Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~Art. 29 - Autorizada pelo juiz corregedor permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos que constam nos índices, nos arquivos do serviço notarial, no registro de imóveis e nos traslados e nas certidões exibidos pelos interessados, se possível.~~

~~Art. 30 - Cada folha, com impressão no verso e no averso, obedecerá às seguintes especificações:~~

~~Parágrafo Único - À margem superior do averso conterà, impressas, designações do Estado, do Município, do Tabelionato e Comarca, o número do livro, bem como o número da folha.~~

~~Art. 31 - Os livros, logo que concluídos, lavrado o termo de encerramento, serão encadernados.~~

~~Art. 32 - Os livros de folhas soltas ainda não encadernados deveram ficar acondicionados em envelope ou saco plástico, a fim de que suas folhas possam ficar permanentemente protegidas, até a encadernação.~~

~~Art. 33 - O espaçamento entre as linhas será rigorosamente igual, até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, correções e semelhantes, se cabíveis.~~

~~Art. 34 - À escrituração far-se-á exclusivamente com fita de cor preta e indelével, proibida as fitas corretivas de polietileno ou similar.~~

~~Art. 35 - O tabelião e o escrevente que lavrou a escritura e demais pessoas que compareceram ao ato assinarão todas as folhas utilizadas.~~

~~Art. 36 - Em qualquer caso terá, como encerramento, a subscrição do tabelião que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as folhas, que serão rubricadas indicando-se o número destas, de modo a assegurar a Serventia do Registro de Imóveis, ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.~~

Seção III

Da Lavratura dos Atos Notariais

Subseção I

Da Documentação

~~Art. 37 - O tabelião ou substituto, devidamente nomeado, antes da lavratura de quaisquer atos, deverá:~~

~~I – verificar se as partes e demais interessados se acham munidos dos documentos de identificação necessários, incluídos RG, CPF ou CNPJ, exceto se já conheça a identidade das partes;~~

~~II – exigir, caso se trate de pessoas jurídicas que vão figurar como partes outorgantes, os documentos comprobatórios da representação e atos constitutivos, tais como, último contrato social e CNPJ;~~

~~III – conferir as procurações, para verificar se outorgam os poderes competentes e se o nome das partes coincide com o correspondente ao ato a ser lavrado; sendo procuração por instrumento público lavrado no estrangeiro, verificar se atende a todas as exigências legais;~~

~~IV – cuidar se a certidão de procuração é recente, exigindo, quando for o caso, sua atualização, ou, proceder a conferência da autenticidade e validade do ato junto ao Tabelionato em que foi lavrado, através de telefone, fax ou e-mail, às custas da parte interessada;~~

~~V – examinar os documentos de propriedade, obrigando a apresentação da certidão atualizada do registro de imóveis, de acordo com o Decreto 93.240/86, artigo 1º, VI; e ainda, exigir, se não dispensadas pelo adquirente, certidões referentes aos tributos municipais que incidam sobre imóvel urbano, no caso de escritura que implique na transferência de domínio, e comprovante de pagamento de imposto de transmissão devidos;~~

~~VI – verificar e exigir, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, os certificados de cadastros do INCRA e a prova de quitação do último Imposto Territorial Rural lançado, ou relativo ao exercício imediatamente anterior, se o prazo para o pagamento daquele ainda não tenha vencido (D 93.240/86, art. 1º, III e L 4.947/66, art. 22, § 3º);~~

~~VII – na aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras deverá atender à legislação competente (Lei nº 5.709/71 e Decreto nº 74.965/74).~~

~~VIII – tratando-se de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, ou de sub-rogação de gravames, de concordatária, incapazes e outros que, para dispor ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, dependem de autorização judicial, exigir os respectivos alvarás;~~

~~IX – obrigar a apresentação do certificado de quitação, certidão da regularidade ou declaração de não ser contribuinte do INSS, se for o caso;~~

~~X – verificar, nos atos que tenham por objetos imóveis rurais, os certificados de cadastro do INCRA, acompanhados das provas de quitação do Imposto Territorial Rural lançamento ou, se o prazo para o seu pagamento ainda não tenha vencido, do Imposto Territorial Rural correspondente ao exercício imediatamente anterior;~~

~~XI – exigir certidão negativa de débitos de Tributos Municipais, fornecida pela Prefeitura Municipal, devendo constar a data de emissão e prazo de validade;~~

~~Art. 38 - O adquirente pode no ato de lavratura da escritura pública, dispensar a apresentação das certidões negativas de débitos, de feitos ajuizados, de ônus reais e pessoais reipersecutórias, fiscais e do pagamento do ITBI incidente sobre o imóvel, assumindo a responsabilidade de exibi-las ao registrar a escritura no ofício imobiliário competente. Nesta hipótese, o tabelião ou substituto fará constar o seguinte texto na escritura: "Pelo outorgado comprador foi dito e declarado que as certidões negativas de débitos, de feitos ajuizados, de ônus reais e pessoais reipersecutórias, fiscais e o pagamento do ITBI serão apresentados no Serviço de Registro de Imóveis, sendo que assume a responsabilidade de exibi-las, de modo que isenta esse Tabelionato de Notas pela existência de débitos, bem como pela inexistência e apresentação dos referidos documentos."~~

~~Art. 39 - Antes da prática de qualquer ato, tanto os tabeliães como os oficiais do registro de imóveis, em qualquer dos casos especificados, constatando a existência de fato delituoso, em tese, comunicarão o fato imediatamente ao juiz da vara de registros públicos.~~

Subseção II

Da lavratura dos instrumentos

~~Art. 40 - As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:~~

~~I - a data do ato com indicação do local e serventia, do dia, mês e ano, sob forma numérica e por extenso;~~

~~II - o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo se não se tratar de sede do serviço notarial;~~

~~III - o nome e a qualificação completa e capacidade das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio e residência, estado civil, número do documento de identidade e repartição expedidora, número de inscrição no CPF ou no CNPJ, quando for o caso, com expressa referência a eventual representação por procurador;~~

~~III - a - se casados, informar o regime de bens e, se conviventes, o nome do companheiro. Nestes casos deve-se colocar a qualificação completa do cônjuge ou companheiro, nos termos acima.~~

~~IV - menção à data, livros e folhas do serviço notarial em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão quando exibida por esta forma;~~

~~V - quando se tratar de pessoa jurídica, certidão atualizada da Junta Comercial ou do órgão em que tiver sido registrado o seu ato constitutivo, cláusula do contrato ou artigo dos~~

~~estatutos sociais pela qual se delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembléia geral que elegeu a diretoria;~~

~~VI – nas escrituras de doação, o grau de parentesco entre doadores e donatários;~~

~~VII – se de interesse de menores ou incapazes, menção expressa à idade e por quem são assistidos ou representados, ressalvada a faculdade contida no art. 539 do Código Civil;~~

~~VIII – indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;~~

~~IX – a declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;~~

~~X – declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;~~

~~XI – indicação da documentação apresentada e transcrição dos documentos exigidos por lei;~~

~~XII – declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e demais comparecentes que a aceitaram como está redigida;~~

~~XIII – menção expressa no instrumento às custas e emolumentos cobrados pela prática do ato;~~

~~XIV – termo de encerramento;~~

~~Art. 41 – As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos devem conter ainda:~~

~~I – com precisão, as características, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar só de terreno, se fica do lado par ou do ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância, em metros da edificação ou da esquina mais próxima. Exigir-se-á dos interessados certidão atualizada do registro imobiliário.~~

~~II – ficam dispensadas, na escritura pública de imóveis urbanos, sua descrição e caracterização, desde que constem, estes elementos, da certidão do Cartório do Registro de Imóveis. Nesta hipótese, o instrumento consignará exclusivamente o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado e os documentos e certidões constantes do § 2º do art. 1º da Lei **7.433, de 18 de dezembro de 1985.**~~

~~III – menção, por certidão em breve relatório, com todas as minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial.~~

~~IV – declaração de que o imóvel se encontra livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, especificando-se, no caso contrário expressamente a natureza do gravame;~~

~~V – declaração de que não há débito relativo a condomínio, impostos, taxas e semelhantes, especificando-se, se houver;~~

~~VI – transcrição resumida, quando se tratar de imóvel rural, do CCIR, mencionando-se seu número, área do imóvel e módulo;~~

~~VII – número, data e local de expedição do certificado de quitação ou certidão de regularidade da previdência; quando as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições, será feita a declaração dessa circunstância;~~

~~VIII – indicação da guia de pagamento do imposto de transmissão ou declaração que será apresentado no Registro de Imóveis; em caso de imunidade ou isenção, certificar-se-ão uma e outra com menção ao certificado expedido pela repartição fiscal;~~

~~IX – nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, transcrição do alvará que autorizou a transferência;~~

~~X – expressa referência ao pacto antenupcial e seus ajustes, número de seu registro e serventia do registro de imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial;~~

~~XI – tratando-se de procuração, a relação dos poderes conferidos de maneira clara e precisa;~~

~~XII – Nas escrituras relativas à instituição de usufruto, será devido a metade dos emolumentos da tabela de escritura pública.~~

~~XIII – menção expressa do valor do negócio entabulado, do Valor Venal para fins de IPTU, do Valor Venal para fins de ITBI, a fim de que a Corregedoria Geral da Justiça, no exercício de suas funções fiscalizadoras, possa auferir o estrito cumprimento das disposições contidas no artigo 10 da Lei Estadual n. 1.805/2006. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 4, de 18.11.2014)~~

~~XIII – para fins de fiscalização por parte da Corregedoria Geral da Justiça quanto à escoreita cobrança de emolumentos, o instrumento deve mencionar, cumulativamente: o valor do negócio entabulado; o valor venal para fins de IPTU ou o valor do imóvel rural declarado no DIAT (Documento de Informação e Apuração do ITR); o valor venal para fins de ITBI ou ITCMD. O presente requisito não se aplica aos casos de imunidade, isenção ou não incidência de impostos, assim como, aos instrumentos lavrados antes da edição do provimento n. 04/2014 desta Corregedoria Estadual. (Alterado pelo Provimento COGER nº 6, de 03.12.2014)~~

~~XIII – para fins de fiscalização por parte da Corregedoria Geral da Justiça quanto à escoreita cobrança de emolumentos, o instrumento deve mencionar, cumulativamente: o valor do negócio entabulado; o valor venal para fins de IPTU ou o valor do imóvel rural declarado no DIAT (Documento de Informação e Apuração do ITR); o valor venal para fins de ITBI ou ITCMD. Ficam dispensados do atendimento deste requisito os instrumentos que, por força de lei,~~

~~possuam valor e eficácia de escritura pública, devendo os registradores de imóveis exigir os documentos emitidos pelos órgãos públicos competentes servís à comprovação do valor venal para fins de IPTU, ITBI ou ITCMD, conforme o caso. O presente requisito não se aplica aos casos de imunidade, isenção ou não incidência de impostos, assim como aos instrumentos lavrados antes da edição do provimento n. 04/2014 desta Corregedoria Estadual. (Alterado pelo Provimento COGER nº 5, de 06.03.2015)~~

~~Art. 42— Para a preservação do princípio da continuidade, os tabeliães devem evitar atos relativos aos imóveis sem que o título anterior esteja transcrito ou registrado na matrícula do imóvel, salvo quando consignada, no ato, a circunstância, com a expressa concordância das partes.~~

~~Art. 43— Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, preço e metragem deverão ser escritos por extenso.~~

~~Art. 44— Das procurações em que advogados figurem como mandatários constará o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e das outorgadas às sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.~~

~~Art. 45— Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas da serventia, arquivando-os em pasta própria, autorizando-se o arquivamento sob forma digitalizada.~~

~~§1º— Os Tabeliães dos serviços notariais, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturando em suas próprias serventias, averbarão essa circunstância, imediatamente e à margem do ato revogado ou substabelecido.~~

~~§2º— Quando a ato revogatório ou de renúncia de procuração ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o Tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa total, comunicará essa circunstância ao Tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.~~

~~§3º— A cópia da escritura de substabelecimento de procuração ou revogação ou renúncia de mandato será arquivada em pasta própria, anotando o tabelião, à margem do ato~~

~~substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas, facultando-se o arquivamento na forma digitalizada, conforme exposto no presente provimento.~~

~~Art. 46 – As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco e devendo todos os que não houverem sido aproveitados ser inutilizados com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos.~~

~~Art. 47 – Não é permitida às partes a assinatura de livros total ou parcialmente em branco, ou em confiança, seja qual for o motivo alegado.~~

~~Art. 48 – Se a pessoa não puder ou não souber assinar, o tabelião assim o declarará, assinando, por ela e a seu rogo, uma testemunha, colhida, sempre que possível do polegar direito, a impressão digital da pessoa impossibilitada de assinar, com tinta própria indelével, mediante leve pressão, de maneira que se obtenha a indispensável nitidez.~~

~~Art. 49 – Recomendam-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, demonstrando não saber ler ou escrever.~~

~~Art. 50 – Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.~~

~~Art. 51 – Evitar-se-ão emendas e entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições.~~

~~§1º – Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetam partes essenciais do ato, como o preço, objeto e forma de pagamento.~~

~~§2º – Localizado e comprovado erro material na lavratura de escritura e de procuração que não altera a substância do ato, o tabelião ou seu substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento, procederá à retificação necessária.~~

~~§3º – Quando o erro material referir-se à substância do ato, nos termos do artigo 139 do Código Civil, ele somente poderá ser sanado mediante escritura de re-ratificação.~~

~~§4º – Na escritura de re-ratificação, lavrada em decorrência de erro cometido pelo tabelião, quer material, quer resultante de inobservância legal, não serão devidos emolumentos. Nos demais casos, as custas serão devidas pela metade e calculadas sobre o valor equivalente da escritura anterior.~~

~~Art. 52 - Não sendo alguma das partes alfabetizada ou havendo testemunhas instrumentárias, ou testemunhas apresentantes, o notário deverá ler a escritura em presença de todos os participantes do ato, sob pena de responsabilidade.~~

~~Art. 53 - Os tabeliães deverão comunicar à Secretaria da Receita Federal, todos os atos que lavrarem e que caracterizarem aquisição ou alienação de imóveis.~~

~~§1º - A comunicação será feita atendendo as normas fixadas pela Secretaria da Receita Federal.~~

~~§2º - Ficarà consignada, expressamente, no corpo do instrumento a expedição de tais comunicações.~~

~~§3º - O não cumprimento deste subitem sujeitará o infrator à multa, conforme estabelecido nas normas da Receita Federal.~~

~~Art. 54 - Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observando o regimento de custas.~~

~~Parágrafo Único - Na ausência de assinatura de uma das partes, no prazo de 30 (trinta) dias da lavratura do ato, o tabelião declarará incompleta a escritura consignando as assinaturas faltantes, certificando na própria folha do ato; pelo ato será devido à totalidade dos emolumentos, ficando proibido o fornecimento de certidão ou traslado sem ordem judicial.~~

Seção IV

Das Cópias e Autenticações

~~Art. 55 - Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de cinco dias úteis contados da lavratura ou do pedido, necessariamente subscritos pelo tabelião ou seu substituto legal e rubricadas todas as folhas.~~

~~Art. 56 - É vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.~~

~~Art. 57 - Os traslados e certidões poderão ser expedidos sob a forma datilográfica, reprográfica ou pelo sistema fideicópia ou computação eletrônica.~~

~~§1º - Reprografia é o processo de reprodução que recorre à técnica da fotocópia, xerocópia, eletrocópia, termocópia, microfilmagem, computação eletrônica, heliografia, eletrostática, etc.~~

~~§2º - Pelo mesmo sistema, poderão ainda ser extraídas cópias de documentos públicos ou particulares.~~

~~Art. 58 - Compete exclusivamente aos tabeliães, substitutos e auxiliares autorizados, a autenticação das cópias de documentos particulares e públicos.~~

~~Art. 59 - Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas deverão verificar com cautela se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes ou adulterações, lacunas, ausência de preenchimento de campos essenciais, caso em que o notário poderá recusar-se a autenticá-lo.~~

~~Art. 60 - Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica autenticada ou não, de documento público ou particular, senão sob pública-forma.~~

~~I - Pública-forma é a cópia integral e fiel, não reprográfica, de documento avulso que, para esse fim, o interessado apresenta ao tabelionato.~~

~~II - Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que emanadas, de autoridade ou repartição pública e devidamente autenticadas, constituam documento originário, tais como carta: de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial.~~

~~III - Quando a reprodução reprográfica for extraída por serventia de notas ou escrivania de justiça, no instrumento de autenticação deverá constar a circunstância "extraída por reprodução reprográfica".~~

~~IV - Só se extrairá pública-forma de reproduções reprográfica oriundas de outras comarcas, se estiver reconhecida a firma do signatário de autenticação.~~

~~Art. 61 - Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.~~

~~§1º - Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará no anverso da cópia, quando tenha de constar no verso, inutilizar-se-ão os espaços remanescentes através de carimbo.~~

~~§2º - Em todo instrumento de autenticação ou reconhecimento de assinatura, constará necessariamente o carimbo individualizado do auxiliar que o firmou, ou etiqueta de identificação do tabelionato e do funcionário signatário.~~

~~Art. 62 – As cópias reprográficas só serão autenticadas mediante a exibição do documento original.~~

~~Art. 63 – Deverá o tabelião, na extração e autenticação de copia reprográfica de documentos de reduzido tamanho, inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões de documento, de modo que ali caibam a reprodução e a autenticação.~~

~~Art. 64 – São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro produzidas por máquina: fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.~~

~~Parágrafo Único – Os documentos extraídos pela internet (rede mundial de computadores) não comportam autenticação de cópias expedidas em papel, contudo, pode, a requerimento do interessado, ser lavrada ata notarial daquela página ou documento da internet.~~

Seção V

Do Reconhecimento de Firmas

~~Art. 65 – É o ato pelo qual o tabelião certifica que a assinatura aposta num documento particular é semelhante a de lavra da pessoa que declara firmá-lo, ou, se colhida na presença do tabelião ou seu substituto, é autêntica (verdadeira). Todavia, trata-se de presunção *juris tantum*, ou seja, que admite prova em contrário, a ser feita por perícia grafotécnica, salvo no reconhecimento autêntico.~~

~~Parágrafo Único – No reconhecimento de firmas não caberá ao tabelião verificar a validade e eficácia da declaração ou negócio jurídico constante do documento, cabendo tão somente analisar a assinatura lançada.~~

~~Art. 66 – Das diferentes modalidades de reconhecimento de firma destacam-se quatro, a saber:~~

~~I – Reconhecimento autêntico: No reconhecimento autêntico, por certeza ou verdadeiro, o tabelião reconhece a assinatura feita em sua presença por pessoa conhecida, a vista dos documentos pessoais de identificação apresentados.~~

~~II – Reconhecimento por semelhança: No reconhecimento por semelhança, por assemelhação ou comparado, o tabelião declara por comparação que a firma tem os caracteres análogos aos do signatário, que tem vista ou consta em firma arquivada em cartório.~~

~~III – Reconhecimento direto por abonação: Nesta modalidade, uma ou diversas pessoas declaram no próprio documento que a firma a ser reconhecida é do próprio punho de pessoa ou simplesmente assinam ao lado. Forma da declaração: "Declaro (ou declaramos), sob as penas da lei, que a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra é do próprio punho de ..., meu conhecido, (local e data) (a) ... " Forma do termo: "Reconheço a firma (ou a letra e a firma, ou a firma e o sinal público) supra de ... como sendo do próprio, por me asseverar pessoa que merece fé, a qual, para tal fim, declarou e assinou à margem, (local e data). Em testemunho (sinal público) da verdade, (a) ... "~~

~~IV – Reconhecimento indireto por abonação: Este difere do direto pela circunstância do tabelião reconhecer as firmas de dois ou mais abonadores, isto é, dos signatários da declaração. Destarte, a firma do abonador é reconhecida diretamente, e a do abonado, indiretamente.~~

~~Art. 67 – O depósito de firmas, no serviço notarial, deverá ser feito em ficha-padrão que conterá os seguintes elementos:~~

~~I – nome do depositante, sua filiação, sua naturalidade, data do seu nascimento, seu estado civil, sua profissão, seu endereço e seu telefone;~~

~~II – especificação dos documentos apresentados pelo depositante, CPF, RG ou outro documento de identificação, com data de emissão e nome do órgão expedidor;~~

~~III – ao menos duas assinaturas do depositante;~~

~~IV – data do depósito da firma.~~

~~Art. 68 – Parágrafo único. A renovação da ficha-padrão poderá ser exigida na hipótese de alteração dos padrões de assinatura anteriormente depositada ou se houver alteração dos dados obrigatórios.~~

~~Art. 69 – Pode o tabelião ou auxiliar autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.~~

~~Art. 70 – No caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, a serventia certificará a exibição dos documentos previstos no item 67, bem como de que as assinaturas do depositante foram lançada na presença do notário ou funcionário do Tabelionato com poderes para a realização do serviço.~~

~~Art. 71 - O reconhecimento de firma é ato privativo do Tabelião ou do auxiliar especialmente autorizado para tal, devendo ser feito confronto entre ela e o padrão existente no serviço notarial.~~

~~§1º - A autorização do auxiliar tabelionato de notas para reconhecer firmas e proceder a autenticações consistirá em designação feita pelo titular e encaminhada ao juiz corregedor permanente, para anotação.~~

~~§2º - O reconhecimento de firma é ato privativo do tabelião ou do auxiliar autorizado, que deverá ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado ou identificação na etiqueta impressa eletronicamente para o reconhecimento.~~

~~§3º - Os Tabeliães de Notas, a seu critério e sob sua responsabilidade, demonstrada a necessidade, poderão ter mais de um auxiliar autorizado para efetuar reconhecimento.~~

~~Art. 72 - Os Tabeliães estão autorizados a extrair, a expensas dos interessados, cópias reprográficas ou proceder a digitalização dos documentos de identidade e apresentados para preenchimento da ficha padrão.~~

~~Art. 73 - O tabelião se for o caso, ou auxiliar designado, responderá pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida por semelhança.~~

~~Art. 74 - Quando se tratar de compra e venda ou promessa de compra e venda de veículos o reconhecimento de firma será autêntico, devendo o alienante comparecer pessoalmente no Serviço Notarial, munido de documento de identidade e do Certificado de Registro do Veículo.~~

~~Parágrafo Único - Tratando-se de reconhecimento autêntico, o subscritor deverá ser identificado e sua assinatura será lançada na presença do notário ou auxiliar autorizado, lavrando-se o termo de reconhecimento apropriado. Caso ainda não possua ficha padrão, será ela preenchida nesta oportunidade.~~

~~Art. 75 - Ao reconhecer a firma o servidor deverá mencionar o nome daquele que terá sua firma reconhecida. É vedado o uso dos termos "retro", "supra", "acima", "infra", etc.~~

~~Art. 76 - Para o reconhecimento de firma poderá o tabelião, em caso de dúvida, a seu critério, exigir a presença do signatário e a apresentação do documento de identificação com foto, e de inscrição no CPF.~~

~~Art. 77 - É vedado o reconhecimento de assinaturas reprografadas, sendo permitido o reconhecimento de assinaturas eletrônicas, chancelas mecânicas, ou extraídas da *internet* (rede mundial de computadores), desde que atendidos aos seguintes requisitos:~~

- ~~I - preenchimento da ficha padrão destinada ao reconhecimento de firmas;~~
- ~~II - arquivamento na serventia da cópia da chancela;~~
- ~~III - declaração do dimensionamento do clichê; e~~
- ~~IV - descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.~~

~~Art. 78 - É proibida a entrega de fichas padrão para o preenchimento fora do tabelionato; no entanto, o tabelião ou o substituto legal poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, diante da impossibilidade do comparecimento do interessado ao serviço notarial, à expensas do interessado no serviço.~~

~~Art. 79 - O reconhecimento de firma por semelhança deve ser procedido mediante cuidadoso confronto entre a assinatura lançada no documento e o padrão existente no serviço notarial, não cabendo ao o tabelião verificar a validade e eficácia da declaração ou do negócio jurídico constante do documento.~~

~~Art. 80. Fica autorizada a adoção do processo de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do tabelião, oficial maior e escrevente autorizado, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de documentos extraídos mediante sistema reprográfico e à autenticação de chancelas mecânicas registradas na serventia.~~

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

- ~~a) gravação da sigla AC (Estado do Acre);~~
- ~~b) designação do Ofício e da Comarca;~~
- ~~c) termo referente à respectiva autenticação de cópias de documentos e da chancela mecânica, ou ao reconhecimento de firma, com os claros a serem preenchidos; e~~
- ~~d) gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso e respectivo cargo.~~

~~§2º - A máquina empregada para a impressão da chancela mecânica deverá possuir as seguintes condições técnicas:~~

- ~~a) disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;~~
- ~~b) tinta líquida, de cor preta, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada, de maneira a não permitir cópias;~~

~~c) dispositivo de segurança acionado por meio de 3 (três) chaves;~~

~~d) contador elétrico numérico das chancelas efetuadas, selado, inviolável e irreversível;~~

~~e) trava de sobrecarga de cópias extras.~~

~~§3º - As chaves que acionam a máquina de chancelar, de que trata a alínea "c" deste item, ficarão sob a guarda, respectivamente, do tabelião, responsável pela regularidade do chancelamento dos documentos e inclusive pelo uso indevido de tal processo, por quem quer que seja.~~

~~§4º - A autorização para o uso de chancela mecânica será dada pelo Juiz Corregedor Permanente do respectivo Tabelionato, o qual fará, em seguida, comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.~~

Seção VI

Do Testamento Cerrado

~~Art. 81 - O testamento particular e o cerrado poderão ser escritos em idioma estrangeiro.~~

~~Art. 82 - O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento e, se o não souber, designará quem o leia em seu lugar, em presença das testemunhas.~~

~~Art. 83 - Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em alta voz, duas vezes: uma, pelo oficial, e a outra, por uma das testemunhas, designada pelo testador. Far-se-á de tudo circunstanciada menção no testamento.~~

~~Art. 84 - Em caso de testamento cerrado, o tabelião, na presença de duas testemunhas, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e quer que seja aprovado, iniciará, imediatamente, após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito, datilografado ou digitado.~~

~~§1º - Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada; fará disso circunstanciada menção.~~

~~§2º - Deverá o testador ou quem por ele escreve rubricar todas as folhas do testamento, em sendo testamento redigido mecanicamente ou impresso.~~

~~§3º - Lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião o lerá na presença do testador, que o assinará, sabendo escrever, com as testemunhas do ato.~~

~~§4º - Não sabendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo.~~

~~§5º - Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao oficial público, diante das testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.~~

~~Art. 85 - Em seguida, depois de assinado, o tabelião passará a cerrar, coser ou lacrar o testamento.~~

~~Art. 86 - Costurado e entregue o testamento cerrado ao testador, o tabelião, no livro próprio ou de notas, apenas lançará nota do lugar, do dia, do mês e do ano em que o testamento foi aprovado e entregue. Sugere-se, na ausência de outra forma consagrada, o modelo abaixo:~~

~~"Aprovação de testamento cerrado. Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, (data), neste Tabelionato (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta Cidade de, o instrumento de aprovação de testamento de, que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas, que com ele o assinaram. Depois de costurado e lavrado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei o ao apresentante. Data e assinatura do tabelião."~~

Seção VII

Da lavratura de Escrituras Pública de Separação Judicial, Divórcio, Inventário e Partilha

Subseção I

Das disposições gerais

~~Art. 87 - A possibilidade de lavrar escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha não impede que os atos sejam feitos 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 desistir e ingressarem com ação competente pela via judicial.~~

~~Art. 88 - As escrituras públicas lavradas não necessitam homologação e deverão ser levadas, pelas partes, aos órgãos de registro diretamente, sem qualquer outro procedimento judicial.~~

~~Parágrafo único - Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar~~

~~escrituras públicas de separação e divórcio consensual, desde que a situação seja devidamente comprovada e expressamente assinalada no bojo do instrumento. (Incluído pelo Provimento nº 03, de 03.11.2014).~~

~~Art. 89 – Não há competência territorial, sendo livre a escolha pelas partes do Tabelionato de Notas a lavratura das escrituras, existindo territorialidade somente para os atos averbatórios do Registro Civil e do Registro de Imóveis.~~

~~Art. 90 – As partes devem comparecer acompanhadas por advogado. Na ausência de condições econômicas para a contratação, o tabelião deverá orientá-las a buscar assistência da Defensoria Pública.~~

~~Art. 91 – O Tabelião deverá exigir a apresentação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI quando um cônjuge transferir ao outro propriedade de bem imóvel em uma fração maior do que a da meação devida, pagando-lhe pela diferença.~~

~~Art. 92 – 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. 93 – Nas escrituras sem partilha, deverá ser cobrado, a título de emolumentos, o valor correspondente ao da escritura declaratória. Havendo partilha, pelo valor total do montemor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação.~~

~~Art. 94 – As escrituras de separação e divórcio deverão ser levadas ao Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e, havendo bens partilhados, também ao Ofício de Registro Imobiliário competente para as devidas averbações.~~

~~Art. 95 – Nas escrituras em que houver partilha, o tabelião deverá, por cautela, acrescentar a declaração: "Ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros".~~

Subseção II

Da separação consensual

~~Art. 96 – Para lavratura de Escrituras de Separação Consensual deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:~~

~~I – A Separação Consensual exige a prova de 1 (um) ano de casamento (art. 1.574, do Código Civil);~~

~~II – Deverá ser exigida Certidão de Casamento atualizada (até 90 dias);~~

~~III – As partes deverão declarar a existência ou não de filhos, consignando-se nome, data de nascimento e que todos são maiores e capazes. Havendo filhos comuns, menores ou incapazes, o tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial. Casais com filhos emancipados podem separar-se por escritura pública;~~

~~IV – Os declarantes podem optar por manter ou não o nome de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes, o tabelião não poderá lavrar a escritura;~~

~~V – Podem as partes fixar ou não, uma pensão. Caso positivo, o tabelião deverá indicar a quem se destina a pensão alimentícia, que poderá beneficiar também os filhos maiores. Deverão ser indicados os prazos, as condições e os critérios de correção;~~

~~VI – As partes deverão provar que não são proprietárias de bens em comum, apresentando certidão negativa de bens expedida pelo Ofício de Registro Imobiliário e da Prefeitura Municipal;~~

~~VII – O valor dos emolumentos deverá ser correspondente ao da escritura declaratória; havendo bens a serem partilhados ou declarados, será aplicada a tabela respectiva;~~

~~VIII – A escritura pública de separação consensual será expedida em dois traslados, uma para cada parte. Ao oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e ao Ofício de Registro Imobiliário, será apresentada cópia autenticada;~~

~~IX – Será necessário o fornecimento dos seguintes documentos:~~

~~a) Cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos se houver;~~

~~b) Certidão de casamento original ou cópia autenticada (até 90 dias);~~

~~c) Cópia autenticada de Escritura de Pacto Antenupcial se houver;~~

~~d) Certidão Negativa do Registro Imobiliário;~~

~~e) Certidão Negativa de Bens Imóveis da Prefeitura;~~

~~f) Cópia autenticada da Carteira da OAB do assistente.~~

Subseção III

Da separação consensual e partilha de bens

~~Art. 97 - Para lavratura de Escrituras de Separação Consensual e Partilha de Bens deverão ser observados os mesmos requisitos e condições concernentes à Separação Consensual, itens I a VI, mais os seguintes:~~

~~I - Incidência de Tributos:~~

~~a) Incide o ITBI quando houver transmissão de propriedade imóvel de um cônjuge para outro, considerada a totalidade do patrimônio do casal, recebendo um cônjuge qualquer fração maior do que a da meação e pagando ao outro a diferença;~~

~~b) Incide o ITCD na transmissão a título gratuito da parte excedente da meação, quando houver transmissão de propriedade imóvel de um cônjuge para outro, recebendo um cônjuge qualquer fração maior do que a Assunto: meação sem que haja pagamento pela diferença, havendo, portanto, doação de uma parte à outra.~~

~~II - Os emolumentos deverão ser cobrados por um ato só, pelo valor total do montemor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação;~~

~~III - Para as averbações e registros junto ao Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e Registro de Imóveis, poderão ser expedidas cópias autenticadas da respectiva escritura;~~

~~IV - Será necessário o fornecimento dos seguintes documentos:~~

~~a) Cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos se houver;~~

~~b) Certidão de casamento original ou cópia autenticada (até 90 dias);~~

~~c) Cópia autenticada de Escritura de Pacto Antenupcial se houver;~~

~~d) Certidão de Propriedade do Bem Imóvel ou documento que comprove a posse do Bem Imóvel;~~

~~e) Laudo de Avaliação e Comprovante de Pagamento do ITCD ou ITBI;~~

~~f) Cópia autenticada da Carteira da OAB do assistente.~~

Subseção IV

Do divórcio consensual

~~Art. 98 - Para lavratura de Escrituras de Divórcio Consensual deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:~~

~~I - O Divórcio Consensual poderá ser realizado diretamente através de escritura pública, de acordo com a Lei 11.441, de 04 de Janeiro de 2007;~~

~~III - Deverá ser exigida Certidão de Casamento atualizada (até 90 dias);~~

~~III - As partes deverão declarar a existência ou não de filhos, consignando-se nome, data de nascimento e que todos são maiores e capazes. Havendo filhos comuns, menores ou~~

~~incapazes, o tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial. Casais com filhos emancipados podem separar-se por escritura pública;~~

~~IV – Os declarantes podem optar por manter ou não o nome de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes, o tabelião não poderá lavrar a escritura;~~

~~V – Podem as partes fixar, ou não, uma pensão. Caso positivo, o tabelião deverá indicar a quem se destina a pensão alimentícia, que poderá beneficiar também os filhos maiores. Deverão ser indicados os prazos, as condições e os critérios de correção;~~

~~VI – As partes deverão declarar se são proprietárias ou não de bens em comum. Havendo bens comuns a partilhar e não sendo feita a divisão dos mesmos, deverão declarar que a farão em outro momento;~~

~~VII – Incidência de Tributos:~~

~~a) Incide o ITBI quando houver transmissão de propriedade imóvel de um cônjuge para outro, considerada a totalidade do patrimônio do casal, recebendo um cônjuge qualquer fração maior do que a da meação e pagando ao outro a diferença;~~

~~b) Incide o ITCD na transmissão a título gratuito da parte excedente da meação, quando houver transmissão de propriedade imóvel de um cônjuge para outro, recebendo um cônjuge qualquer fração maior do que a meação, sem que haja pagamento pela diferença, havendo, portanto, doação de uma parte à outra.~~

~~VIII – Em caso de inexistência de bens ou de partilha posterior, o valor dos emolumentos deverá ser correspondente ao da escritura declaratória. Havendo partilha de bens, os emolumentos serão calculados pelo valor total do monte-mor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação;~~

~~IX – A escritura pública de divórcio consensual será expedida e entregue às partes, sendo que estas providenciarão cópias autenticadas para serem levadas aos oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Registro Imobiliário, para os fins previstos em Lei;~~

~~X – Será necessário o fornecimento dos seguintes documentos:~~

~~a) Cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges, bem como das testemunhas;~~

~~b) Certidão de casamento original ou cópia autenticada (até 90 dias);~~

~~c) Cópia autenticada de Escritura de Pacto Antenupcial se houver;~~

~~d) Certidão de Propriedade do Bem Imóvel ou Documento que comprove a posse do Bem móvel ou imóvel;~~

~~e) Laudo de Avaliação e Comprovante de Pagamento do ITCD ou ITBI;~~

~~f) Certidão Negativa do Registro Imobiliário e Certidão Negativa de Bens Imóveis da Prefeitura, caso não haja bens a partilhar;~~

~~g) Cópia autenticada da Carteira da OAB do advogado que assistirá as partes.~~

Subseção V

Do inventário e partilha

~~Art. 99— 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 de cujus 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 podem estar representadas por procuração, que poderá ser outorgada a único procurador;~~

~~V— Quando a renúncia for pura e simples, os direitos transmitem-se ao monte, exceto se todos os herdeiros renunciarem, quando se transmitirá aos herdeiros da próxima classe (descendentes dos renunciantes);~~

~~VI— O Autor da herança (de cujus) deverá ser identificado e qualificado;~~

~~VII— À vista da certidão de óbito, deverão ser indicados a data e o local do falecimento, o estado civil do de cujus, se este deixou ou não herdeiros, companheiro ou companheira e bens a inventariar;~~

~~VIII— A indicação do inventariante deve ser feita segundo a ordem estabelecida pelo art. 990, do Código de Processo Civil. Esta ordem poderá ser alterada pelo tabelião somente se houver unanimidade dos herdeiros e do cônjuge sobrevivente;~~

~~IX— O tabelião deverá distinguir bens particulares dos bens do casal;~~

~~X— As partes devem declarar que a existência de ônus incidentes sobre os imóveis, excluídos os fiscais (municipais ou da Receita Federal), não constitui impedimento para a lavratura. Eventuais certidões positivas fiscais impedem a lavratura do ato;~~

~~XI— Os emolumentos deverão ser cobrados por um ato só, pelo valor total do monte-mor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação;~~

~~XII— A Escritura Pública de Inventário e Partilha será trasladada em uma única via. No Registro Imobiliário deverá ser apresentada cópia autenticada, para arquivo;~~

~~XIII— Será necessário o fornecimento dos seguintes documentos:~~

~~a) Cópia autenticada do RG, CPF e certidão de casamento ou nascimento das partes, herdeiros, meeiro (a) de cujus, do inventariante;~~

~~b) Cópia autenticada da Certidão de óbito do de cujus;~~

~~c) Cópia autenticada da Certidão de casamento (até 90 dias);~~

- ~~d) Cópia autenticada da Escritura de Pacto Antenupcial, se houver;~~
- ~~e) Certidão Positiva ou Negativa dos bens imóveis, expedidas pelos Registros de Imóveis e Prefeitura;~~
- ~~f) Documentos que comprovem o domínio e preço de bens móveis;~~
- ~~g) Certidão Negativa de Tributos Fiscais Municipais pendentes sobre os imóveis;~~
- ~~h) Certidão Negativa da Receita Federal em nome do de cujus.~~

~~TÍTULO II~~

~~DOS TABELIONATOS E REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS~~

~~CAPÍTULO I~~

~~NORMAS DE SERVIÇOS DOS TABELIONATOS E REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS~~

~~Seção I~~

~~Disposições Gerais~~

~~Art. 100—Ao Tabelião de Notas e Contratos Marítimos incumbe:~~

~~I—Lavrar atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;~~

~~II—reconhecer firmas em documentos destinados a fins de direitos marítimos.~~

~~§1º—É de competência privativa do Tabelião de notas e contratos marítimos, a lavratura de escrituras de alienação ou oneração de embarcações ou navio em que a forma pública for a necessária.~~

~~Art. 101—O Tabelião de Notas e Contratos Marítimos adotará os livros de escrituras de contratos marítimos, de procurações especiais para contratos marítimos e de registro de firmas.~~

~~Art. 102—O Tabelião de Notas e Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições deste Código referentes aos Ofícios de Notas e de Registro.~~

~~Parágrafo único—Não se inclui, dentre as atribuições do Serviço de Notas e Contratos Marítimos, o registro da propriedade da embarcação.~~

~~Art. 103 – Os Tabeliões de Notas e Contratos Marítimos tem competência exclusiva, mas, pelo volume da demanda pode ser criado e anexado ao 1º Tabelionato de Notas de cada comarca já existente.~~

~~Parágrafo único – O Tabelionato de Notas será criado nas comarcas de grande movimento de embarcações ou navios.~~

TÍTULO III

DOS TABELIONATOS DE PROTESTO DE TÍTULOS

CAPÍTULO I

NORMAS DE SERVIÇOS DOS TABELIONATOS DE PROTESTO E DE TÍTULOS

Seção I

Disposições Gerais

~~Art. 104 – O serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívida estão sujeito ao regime jurídico estabelecido nas Leis nºs 8935/1994 e 9492/1997, que definem a competência e atribuições dos Tabeliões de Protesto de Títulos.~~

~~§1º – Os títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais, e os documentos representativos de obrigação em moeda corrente serão recebidos a protesto para prova da inadimplência, interrupção da prescrição ou fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo diferente acordado.~~

~~§2º – Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas – Lei nº 12.767/2012.~~

~~§3º – Somente serão protocolados ou protestados títulos ou documentos de dívida que identifiquem o devedor, seu número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda – pessoa física o número do CPF se pessoa jurídica nº do CNPJ – ou, na sua falta, o número do documento de identidade.~~

~~Art. 105 – Aos Tabeliões de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.~~

~~Parágrafo único – O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, preferencialmente, dentro do expediente bancário.~~

~~Art. 106 – Compete privativamente ao Tabelião de Protesto de Títulos, na tutela dos interesses públicos e privados, a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite, o recebimento do pagamento, do título e de outros documentos de dívida, bem como lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor em relação ao mesmo, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados.~~

Seção II

Da Distribuição e da Ordem dos Serviços

~~Art. 107 – A distribuição de títulos ou documentos de dívida será realizado pelo Serviço de Distribuição de Títulos, exceto nas comarcas em que houver apenas um tabelionato de protesto.~~

~~Art. 108 – Os títulos e outros documentos de dívida apresentados ou distribuídos aos tabelionatos no horário regulamentar serão apontados no prazo máximo de vinte e quatro horas, obedecendo-se a ordem cronológica de entrega.~~

~~Parágrafo único – Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou do documento da dívida e com o valor dos emolumentos e despesas inerentes aos atos a serem praticados.~~

~~Art. 109 – Para os fins do parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 9492/97, os tabelionatos poderão firmar convênios com bancos ou outras instituições, a fim de possibilitar o intercâmbio e a transmissão de dados por meio magnético ou eletrônico, referentes à tramitação das duplicatas das quais sejam apresentantes.~~

~~Art. 110 – Os arquivos de confirmação e retorno aos bancos e instituições conveniadas poderão ser encaminhados diretamente ou por unidade centralizadora.~~

Seção III

Da Apresentação e da Protocolização.

~~Art. 111 – Na apresentação dos títulos ou de outros documentos de dívida, o apresentante/credor declarará, sob sua exclusiva responsabilidade:~~

~~I – nome, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento de identidade, podendo indicar sua conta corrente, agência e banco em que deva ser creditado o valor do título liquidado;~~

~~II – nome do devedor, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na sua falta, o número de documento de identidade;~~

~~III – a circunstância de se encontrar o devedor em lugar ignorado, incerto ou inacessível, caso em que solicitará que a intimação seja feita diretamente por edital;~~

~~IV – a conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e atualização monetária, caso estes dois últimos estejam expressos no título ou convencionados em pacto adjeto;~~

~~V – se o protesto é para fins falimentares;~~

~~VI – a ciência de que serão devidos emolumentos se o título ou documento de dívida for protestado e não for resgatado no tabelionato, ou se o protesto for sustado em definitivo ou cancelado por determinação judicial.~~

~~Art. 112 – O requerimento de protesto de dívida alimentícia será instruído com os documentos mencionados nos incisos I, II, III e VI, e ainda:~~

~~I – com certidão expedida pelo juízo da causa, com validade de trinta dias, nela indicado o nome das partes, o número da inscrição do devedor no CPF ou, na sua falta, o número do documento de identidade, o valor nominal da mensalidade e a data de vencimento;~~

~~II – com planilha da dívida atualizada.~~

~~Art. 113 – Os títulos e documentos de dívida protocolados serão examinados em seus caracteres formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao tabelião perquirir a ocorrência de prescrição ou decadência ou mesmo sua origem.~~

~~Art. 114 – Estando o título ou o documento de dívida revestida das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, desde que regularmente intimado o devedor, independentemente do motivo alegado para a recusa do pagamento.~~

~~Art. 115 – Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido ao Serviço de Distribuição ou, no caso de serventia única, diretamente ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas.~~

~~Art. 116 – Tratando-se de cheque, o protesto será lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.~~

~~§1º – O cheque conterá a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas judiciais pleiteadas contra o estabelecimento de crédito, hipótese em que o tabelião intimará o banco sacado.~~

~~§2º – É vedado o apontamento de cheques, se tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, nos casos dos motivos números 25, 28 e 30, das Circulares 2.655, de 18/01/96 e COMPE 96/45, do Banco Central do Brasil, desde que não tenham circulado por meio de endosso nem estejam garantidos por aval.~~

~~Art. 117 – Aos títulos ou documentos de dívida emitidos fora do Brasil e em moeda estrangeira será, obrigatoriamente, a juntada da tradução feita por tradutor público juramentado.~~

~~§1º – Nos títulos ou documentos de dívida emitida no Brasil, em moeda estrangeira, serão observadas pelo tabelião as disposições do Decreto-Lei nº 857/69 e legislação complementar.~~

~~§2º – Em qualquer caso, o pagamento será sempre efetuado em moeda nacional, cumprindo ao apresentante a respectiva conversão.~~

~~Art. 118 – Nos títulos ou nos documentos de dívida sujeitos a correção, o pagamento será feito pelo valor convertido na data da apresentação.~~

~~Art. 119 – As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas somente poderão ser protestadas mediante apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil, a efetiva entrega e o recebimento da mercadoria, ou a prestação de serviço e o vínculo contratual.~~

~~§1º – A apresentação dos documentos de que trata este artigo poderá ser substituída por declaração assinada pelo apresentante, assegurando que os comprovantes se encontram em seu poder.~~

~~§2º – No caso de endosso/mandato, a declaração referida acima, será feita pelo sacador/endossante ou pelo apresentante, nela constando que o apresentante/mandatário age por conta e risco do mandante, em cujo poder permanecem os documentos respectivos.~~

~~§3º – As indicações das duplicatas mercantis e de prestação de serviços, assim como as declarações, poderão ser transmitidas e recebidas por meio magnético ou eletrônico.~~

~~§4º – Se a duplicata sem aceite tiver circulado por meio de endosso ou for garantida por aval, e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador~~

~~contra os endossantes e eventuais avalistas, será permitido que o portador apresente o título para protesto contra o sacador/endossante, independentemente dos documentos previstos no caput deste artigo ou da declaração substitutiva prevista em seu §1º.~~

Seção IV

Da Intimação

~~Art. 120 — Apontado o título ou o documento de dívida, o tabelião expedirá intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega.~~

~~Parágrafo único — A intimação poderá ser feita mediante portador do próprio tabelionato ou por qualquer outro meio idôneo, desde que o recebimento fique comprovado por protocolo, aviso de recebimento ou documento equivalente e, ainda, deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.~~

~~Art. 121 — Quando for adotado o sistema de cobrança bancária, a intimação pessoal deverá conter nome e endereço do devedor, número do protocolo, elementos de identificação do título ou do documento de dívida, valor e prazo de cumprimento da obrigação, endereço e horário de pagamento, nome do apresentante, bancos e agências prestadoras do serviço, constando também que o título ou o documento de dívida foi encaminhado para protesto por falta de aceite, de devolução, por inadimplemento da obrigação ou para fins falimentares.~~

~~Parágrafo único — No aviso de recebimento da intimação, para fins falimentares, constará o nome completo, o número do documento de identidade e a assinatura de quem a recebeu.~~

~~Art. 122 — A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, residir em lugar incerto e não sabido, tiver residência ou domicílio fora da praça de pagamento, ou, ninguém se dispuser a recebê-la no endereço fornecido pelo apresentante.~~

~~§1º — No caso de o devedor ser domiciliado fora da comarca onde deve ser a praça de pagamento, sua intimação se dará por edital depois de tentada por via postal.~~

~~§2º — Considerar-se á frustrada a intimação por meio postal, quando o aviso de recebimento não for devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos no prazo máximo de 15 (quinze) dias.~~

~~§3º — O edital será afixado no tabelionato e publicado em jornal local de circulação diária.~~

~~§4º - No edital constará o nome do devedor, o número do protocolo, o valor e o prazo de cumprimento da obrigação, bem como o endereço de funcionamento da serventia.~~

~~Seção V~~

~~Do Prazo~~

~~Art. 123 - O prazo para registro do protesto é de (03) três dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.~~

~~§1º - Na contagem desse prazo exclui-se o dia do protocolo e inclui-se o do vencimento.~~

~~§2º - Considera-se não útil o dia em que não há expediente bancário para o público ou aquele que não obedecer ao horário normal.~~

~~§3º - Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo, excepcionalmente, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será lavrado no primeiro dia útil subsequente.~~

~~§4º - Quando, excepcionalmente, o tríduo legal para o registro do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.~~

~~Seção VI~~

~~Da Desistência e da Sustação do Protesto~~

~~Art. 124 - O apresentante poderá retirar o título ou o documento de dívida antes da lavratura do protesto, pagos os emolumentos e as demais despesas.~~

~~§1º - A desistência será formalizada pelo apresentante ou por seu procurador com poderes específicos para esse fim, devendo o tabelião emitir recibo e manter as solicitações e comprovantes arquivados, conforme previsto na Lei nº 9.492/97.~~

~~§2º - As instituições bancárias poderão formalizar pedido de desistência por meio eletrônico, caso em que o tabelião adotará precauções para se certificar de sua origem e fidedignidade.~~

~~Art. 125 - Permanecerão no tabelionato, à disposição do juízo respectivo, os títulos e documentos de dívida cujo protesto for sustado em caráter liminar.~~

~~§1º - O título ou documento de dívida, cujo protesto tiver sido sustado, só será pago, protestado ou retirado com autorização judicial.~~

~~§2º - O mandado de sustação de protesto poderá ser transmitido por fac-símile, caso em que sua procedência será confirmada imediatamente, cabendo aos interessados apresentar o original no prazo três dias, a fim de manter a eficácia da medida realizada provisoriamente.~~

~~§3º - Revogada a ordem de sustação, prescindível nova intimação do devedor, a lavratura e o registro do protesto serão praticados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta ao apresentante, hipótese em que o prazo será contado da data da resposta emitida.~~

~~§4º - Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, se já não houver determinação expressa quanto a seu destino, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.~~

~~§5º - Não havendo comunicação quanto à prolação da sentença que tornou definitiva a ordem de sustação, mas verificado seu teor pelo sistema de andamento processual, poderá o tabelião, de ofício, adotar o procedimento previsto no parágrafo anterior.~~

Seção VII

Do Pagamento

~~Art. 126 - O pagamento do título ou documento de dívida apresentado para protesto, a escolha do tabelião será feito em moeda corrente ou cheque administrativo, mediante boleto bancário emitido pelo tabelionato, depósito na conta ou diretamente na própria serventia, no horário de expediente legal.~~

~~§1º - Após a confirmação do pagamento, o título será entregue ao devedor, obedecidas as regras respectiva.~~

~~§2º - A entrega do título ou do documento de dívida protestado far-se-á ao apresentante/credor, mediante recibo e depois de pagos emolumentos.~~

~~Art. 127 - Se, efetuado o pagamento, subsistirem parcelas vincendas, será dada a quitação da que foi paga em apartado, devolvendo-se o título ou o documento de dívida original ao apresentante/credor.~~

~~§1º - As microempresas e empresas de pequeno porte, para poderem utilizar-se dos benefícios do artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão demonstrar a sua qualidade mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou pelos Oficiais de Registro Civil de Pessoa Jurídica, admitindo-se como válidas, até 31 de janeiro de cada ano, as emitidas no curso do exercício fiscal anterior.~~

~~§2º - O pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos importará na suspensão dos benefícios previstos no artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006.~~

~~Art. 128 – O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto far-se-á no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e despesas.~~

~~Art. 129 – O tabelião colocará à disposição do apresentante/credor, no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, o dinheiro ou o cheque administrativo e fornecerá recibo de quitação, em que constarão os valores recebidos e, se for o caso, o valor da devolução do depósito dos emolumentos e demais despesas.~~

~~Parágrafo único – Na hipótese do título ou documento de dívida ser pago em dinheiro, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica (TED ou DOC) ou depósito.~~

Seção VIII

Do Registro do Protesto

~~Art. 130 – O protesto será lavrado por falta de pagamento, falta de aceite, falta de devolução, para fins falimentares e por falta de cumprimento do contrato de câmbio e para os fins do art. 75 da Lei nº 4.728/65.~~

~~§1º – Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da Lei de Falências.~~

~~§2º – Não sendo pago, aceite, devolvido, retirado ou sustado o protesto do título ou o documento de dívida, o tabelião lavrará e registrará o protesto no primeiro dia útil seguinte, entregando o instrumento respectivo ao apresentante.~~

~~Art. 131 – O protesto não será lavrado nos seguintes casos:~~

- ~~a – verificação de qualquer irregularidade formal;~~
- ~~b – desistência do protesto pelo apresentante, no prazo do pagamento;~~
- ~~c – pagamento do título;~~
- ~~d – sustação por ordem judicial.~~

~~Art. 132 – O protesto por falta de aceite ou de devolução somente será lavrado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.~~

~~Parágrafo único – Após o vencimento da obrigação, o protesto somente será lavrado por falta de pagamento, vedado o protesto por falta de pagamento simultâneo ao fundado em falta de aceite ou de devolução do título.~~

~~Art. 133 – Quando o sacado retiver a duplicata ou a letra de câmbio enviada para aceite e não a devolver devolução no prazo legal, o protesto por tal fundamento poderá ser baseado na~~

~~triplicata, nas indicações da duplicata ou na segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de formalidade não prevista na lei que regula a emissão e a circulação das duplicatas.~~

~~Parágrafo único — Não se poderá tirar protesto por falta de pagamento de letra de câmbio contra o sacado não aceitante — Lei 12767/2012.~~

~~Art. 134 — Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas e os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não deixarão de figurar no termo de lavratura e registro do protesto.~~

~~Art. 135 — Somente poderão ser protestados ou protocolados os títulos e os documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.~~

~~Parágrafo único — Quando não for requisito do título e não houver indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor; caso, ainda, não conste tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.~~

~~Art. 136 — O protesto de cheque poderá ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.~~

~~Parágrafo único — Vedado o apontamento de cheques, se tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 29, 30 e 35, das Circulares 2.655, de 18/01/96 e COMPE 96/45, do Banco Central do Brasil, desde que não tenham circulado por meio de endosso nem estejam garantidos por aval.~~

~~Art. 137 — Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviadas para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá se basear nas indicações da duplicata ou na segunda via da letra de câmbio documentos, que conterão os mesmos dados lançados pelo sacador ao tempo da emissão.~~

~~Art. 138 — O prazo para registro do protesto é de (03) três dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.~~

~~§1º — Na contagem desse prazo exclui-se o dia do protocolo e inclui-se o do vencimento.~~

~~§2º — Considera-se não útil o dia em que não há expediente bancário para o público ou aquele que não obedecer ao horário normal.~~

~~Art. 139 — Os tabeliães poderão formalizar convênios com órgãos, empresas ou entidades, dispensando o pagamento prévio dos emolumentos e das demais despesas, a fim de que sejam pagos no ato elisivo do protesto ou por ocasião de seu cancelamento.~~

~~Parágrafo único — registro do protesto e seu instrumento conterão:~~

~~I — data e número do protocolo;~~

~~II — nome do credor e seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento de identidade;~~

~~III — nome do apresentante e seu endereço;~~

~~IV — reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e das declarações nele inseridas;~~

~~V — certidão das intimações procedidas e das respostas eventualmente oferecidas, ou sua reprodução;~~

~~VI — indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;~~

~~VII — aquiescência do portador ao aceite por honra;~~

~~VIII — nome do devedor e seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento válido de identidade;~~

~~IX — data e assinatura do tabelião, de seu substituto ou de escrevente autorizado;~~

~~X — cota dos emolumentos e demais despesas.~~

~~Art. 140 — Quando o tabelionato conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, ou microfilmagem do título ou do documento de dívida, serão dispensadas, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal e as demais declarações nele inseridas.~~

~~Parágrafo único — Nos casos disciplinados por este artigo, certificar-se-á no registro de protesto que a imagem do título ou do documento de dívida está conservada em arquivo na serventia mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, com a menção expressa de que o integra.~~

~~Art. 141 — O deferimento do pedido de recuperação judicial não impede o protesto.~~

Seção IX

Das Averbações e do Cancelamento

~~Art. 142 - De ofício ou a requerimento dos interessados, cumpre ao tabelião retificar erros materiais, promover as averbações no respectivo termo de lavratura e registro do protesto.~~

~~Parágrafo único - Para averbar a retificação é imprescindível a apresentação do instrumento eventualmente expedido e de documento que comprove o erro, caso em que não será devido emolumentos.~~

~~Art. 143 - O cancelamento do registro do protesto será solicitado no tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada.~~

~~§1º - Na impossibilidade de apresentação do original do título ou do documento de dívida protestado será exigida declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida do que figurou no registro como credor originário ou por endosso translativo.~~

~~§2º - A anuência do credor poderá ser transmitida por sistema de certificação digital de documentos.~~

~~§3º - A anuência da pessoa jurídica será acompanhada de cópia do contrato social atualizado e, se for o caso, de procuração com poderes especiais.~~

~~§4º - No caso de anuência referente à quitação de vários títulos protestados por um mesmo credor contra igual devedor e em diferentes serventias, deverá o tabelionato que arquivou o original certificar, em cópia autenticada, que o documento se encontra ali arquivada.~~

~~§5º - Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, serão suficientes a declaração de anuência passada pelo credor endossante.~~

~~§6º - O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento, será efetuado por determinação judicial, pagos os emolumentos e as demais despesas incidentes.~~

~~§7º - Quando a extinção da obrigação decorrer de decisão judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo da causa, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.~~

~~§8º - O cancelamento do registro do protesto será feito pelo tabelião, por seu substituto ou por escrevente autorizado.~~

~~Art. 144 - Quando o protesto lavrado for registrado sob a forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.~~

~~Parágrafo único - Poderá ser formalizado pedido de cancelamento de protesto por meio eletrônico, caso em que o tabelião adotará precauções para se certificar da sua origem e fidedignidade.~~

~~Seção X~~

~~Das Certidões e das Informações do Protesto~~

~~Art. 145 - Compete exclusivamente aos tabeliães de protesto a expedição de certidões e informações relativas aos atos de seu ofício.~~

~~Parágrafo único - O Livro de Protocolo é considerado sigiloso e dele somente serão fornecidas certidões e informações mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.~~

~~Art. 146 - Serão fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados, mediante requerimento escrito.~~

~~§1º - O requerente, qualificando-se, fará juntar ao pedido sua identificação.~~

~~§2º - As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal ou por meio eletrônico, assegurando-se o tabelião dos requisitos de autenticidade, de integridade e de validade dos documentos assim emitidos.~~

~~Art. 147 - Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número de documento de identificação, o tabelião expedirá certidão negativa.~~

~~Parágrafo único - Alegando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do cadastro do tabelionato elementos identificadores, juntará ao pedido de certidão negativa cópia autenticada do CPF e do documento de identidade.~~

~~Art. 148 - As certidões abrangerão o período mínimo dos cinco anos anteriores ao requerimento e máximo de vinte anos, ou a período superior, mediante pedido expresso do interessado.~~

~~§1º - As informações e certidões deverão indicar o nome do devedor, seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, o número do documento de identidade.~~

~~§2º - Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.~~

~~Art. 149 - Os tabeliães poderão fornecer às entidades representativas da indústria e do comércio ou às vinculadas à proteção do crédito, certidão diária, quando solicitada, em forma~~

~~de relação de protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.~~

~~§1º – A expedição da certidão será suspensa até sua regularização, caso não for atendido ao disposto acima ou se forneçam informações de protestos cancelados.~~

~~§2º – A certidão em forma de relação também poderá ter o seu fornecimento suspenso até sua regularização, se for verificado que o solicitante repassa as informações a outras entidades que não sejam suas filiadas ou associadas.~~

~~§3º – O tabelionato de protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito.~~

~~Art. 150 – As certidões podem ser requeridas pela *Internet*, na página oficial do Tabelionato, que a possua.~~

~~Art. 151 – É de cinco dias úteis o prazo máximo para que seja expedida e disponibilizada ao requerente a certidão, contados da comprovação do pagamento dos emolumentos devidos.~~

Seção XI

Dos Livros e dos Arquivos

~~Art. 152 – O tabelionato de protesto de títulos e de outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes Livros:~~

- ~~a) Protocolo dos Títulos e dos Documentos de Dívida Apresentados;~~
- ~~b) Registro de Protestos.~~

~~Art. 153 – Os livros serão abertos e encerrados pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, e suas folhas serão numeradas e rubricadas.~~

~~Art. 154 – A escrituração dos livros ficará a cargo do tabelião, de seu substituto legal ou do escrevente devidamente autorizado, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 20 da Lei 8.935/94.~~

~~Art. 155 – O tabelionato arquivará também:~~

- ~~a) intimações expedidas;~~

- b) editais;
- c) ~~documentos apresentados para averbações e ordens de cancelamento de protestos;~~
- d) ~~requerimentos de retirada de títulos ou de documentos de dívida pelo apresentante;~~
- e) ~~comprovantes da devolução dos títulos ou dos documentos de dívida irregulares;~~
- f) ~~mandados e ofícios judiciais;~~
- g) ~~comprovantes de entrega de pagamento aos credores;~~
- h) ~~documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos.~~

~~Art. 156 – Os livros e os arquivos serão conservados pelo tabelião de protesto pelos prazos previstos nos artigos 35 e 36, da Lei 9.492/97, e a eliminação do acervo deverá ser previamente comunicada ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos e Corregedor Permanente das Serventias Extrajudiciais.~~

~~Parágrafo único – Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.~~

~~Art. 157 – Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do juízo.~~

~~Art. 158 – O Livro de Protocolo ou Apontamento de Títulos e de Documentos de Dívida deverá ser escriturado diariamente, mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, todas numeradas e rubricadas, e conterá termos de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados; também deverá conter colunas destinadas às seguintes informações:~~

- a) ~~número de ordem;~~
- b) ~~natureza e número do título ou do documento de dívida;~~
- c) ~~data do vencimento;~~
- d) ~~valor;~~
- e) ~~nome do apresentante;~~
- g) ~~nome do cedente ou credor;~~
- h) ~~nome e identificação do devedor ou sacado;~~
- h) ~~motivo do protesto;~~
- i) ~~ocorrências.~~

~~§1º – Na coluna “ocorrências” serão lançados o resultado, a liquidação do título, a sustação judicial, a retirada pelo apresentante, o protesto ou a devolução por irregularidade.~~

~~§2º - No final de cada expediente serão lavrados termo de encerramento, em que constará o número de títulos apresentados no dia.~~

~~Art. 159 - O Livro de Registro de Protestos será escriturado em folhas soltas e será formado pelos termos originais.~~

~~§1º - As folhas serão numeradas e rubricadas pelo tabelião ou pelo seu substituto legal. Conterá termo de abertura e de encerramento, que posteriormente serão encadernados.~~

~~§2º - No Livro de Registro de Protestos serão também lavrados os termos de protestos para fins especiais.~~

~~Art. 160 - O termo de protesto deve conter:~~

- ~~a) data e número de apresentação ou de protocolo;~~
- ~~b) nome e endereço do apresentante ou portador;~~
- ~~c) transcrição do título ou do documento de dívida e das declarações nele inseridas ou reprodução das indicações feitas pelo portador ou apresentante;~~
- ~~d) certidão da intimação feita, resposta eventualmente dada ou declaração da falta de resposta;~~
- ~~e) certidão de não haver sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou pagar;~~
- ~~f) indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;~~
- ~~g) aquiescência do portador ao aceite por honra;~~
- ~~h) nome, número do documento de identificação do devedor e seu endereço;~~
- ~~i) data e assinatura do tabelião, seu substituto legal ou auxiliar autorizado;~~
- ~~j) anotação do tipo e do motivo do protesto;~~
- ~~k) valor dos emolumentos cobrados.~~

~~Art. 161 - Quando o tabelionato conservar, em seus arquivos, gravação eletrônica de imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou do documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como as demais declarações nele inseridas.~~

~~Parágrafo único - Nesse caso serão feita, no termo, menção expressa de que o integra como parte, a cópia do título ou do documento de dívida protestado.~~

~~Art. 162 - O deferimento de processamento de concordata não impede a lavratura do protesto de títulos ou de documentos de dívida.~~

~~Art. 163 – Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, conterão nomes dos devedores e serão para localização dos protestos registrados.~~

~~Parágrafo único – Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico em que estiver registrado o protesto ou ao número do registro e aos cancelamentos de protestos efetivados.~~

Seção XII

Dos Emolumentos

~~Art. 164 – Pelos atos que praticarem, os tabeliães perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos constantes de tabela a ser publicada pela Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~§1º – Na conta dos emolumentos serão incluídas, a título de reembolso, apenas as despesas bancárias.~~

~~§2º – Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas incidentes, caso em que igual importância será reembolsada ao apresentante por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidos pelo devedor ao tabelionato.~~

~~§3º – Os mandados judiciais encaminhados pelo correio ou por intermédio de oficial de justiça deverão ser cumpridos imediatamente após o recebimento e, a seguir, o Tabelião oficiará ao juízo de origem, comunicando sobre o valor dos emolumentos e dos adicionais legais incidentes, cientificando, no próprio expediente, sobre o prazo de validade da averbação e, esclarecendo ainda que, não atendidos o pagamento devido e eventuais exigências, será cancelada a respectiva na forma prevista na Lei que rege a matéria.~~

~~§4º – Na hipótese de antecipação de tutela, o recolhimento dos emolumentos deverá ser demonstrado na apresentação do mandado.~~

Seção XIII

Das Disposições Finais

~~Art. 165 – Aos tabeliães de protesto de títulos e de outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública que lhes foi atribuída, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.~~

~~Art. 166 – Os tabeliães de protesto de títulos são civilmente responsáveis, pessoalmente, por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.~~

~~Art. 167 – De imagem, de título ou de qualquer outro documento arquivado, quando autenticado pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.~~

~~Art. 168 – Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de emolumentos.~~

~~Art. 169 – As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.~~

~~Art. 170 – Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o tabelião deverá exigir o seu reconhecimento.~~

~~Art. 171 – Os serviços notariais e registrais manterão fichas com padrão de firmas dos serventuários dos tabelionatos ou dos substitutos eventuais e dos juizes das respectivas comarcas, destinadas à confrontação com os títulos ou os documentos públicos que forem apresentados para registro ou para averbação.~~

~~Parágrafo único – A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.~~

~~Art. 172 – A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução não necessita de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~Art. 173 – Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial ou seu substituto. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.~~

~~Art. 174 – Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único – Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou~~

~~doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. (Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015)~~

~~Art. 175 - Nas dependências do Tabelionato o substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.~~

TÍTULO IV

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos princípios

~~Art. 176 - O Registro de Imóveis destina-se ao registro e à averbação de títulos declaratórios, constitutivos, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis, operando-se com o registro ou a averbação, a constituição, a transmissão ou a extinção de direitos reais nos atos inter vivos; ou a disponibilidade ou validade em relação a terceiros, nos atos mortis causa ou declaratórios.~~

~~Art. 177 - Ao serviço, à função e à atividade de registro imobiliário aplicam-se, entre outros, os princípios da:~~

~~I - Fé Pública: assegura a autenticidade dos atos emanados do Registro e dos Serviços, gerando presunção de validade juris tantum;~~

~~II - Publicidade: garante aos direitos submetidos a registro a oponibilidade erga omnes;~~

~~III - Obrigatoriedade: impõe o registro/averbação dos atos previstos em lei;~~

~~IV - Titularidade: submete a validade do ato de registro à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;~~

~~V - Territorialidade: circunscreve o exercício das funções delegadas do Registro de Imóvel à área territorial definida em lei;~~

~~VI - Continuidade: impede o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal e preserva as referências originárias, derivadas e sucessivas, de modo a resguardar a cadeia de titularidade do imóvel;~~

~~VII – Prioridade e Preferência: outorga ao primeiro a apresentar o título a prioridade erga omnes do direito e a preferência na ordem de efetivação do registro, observando-se a prenotação;~~

~~VIII – Reserva de Iniciativa ou Instância: define o ato de registro como de iniciativa exclusiva do interessado, ou por determinação da autoridade judiciária, vedada a prática de atos de averbação e de registro ex officio, com exceção das hipóteses previstas em lei; (artigos 167, inciso II, item 13, e 213, inciso I, ambos da Lei nº. 6.015/73)~~

~~IX – Tipicidade: afirma serem registráveis e averbáveis apenas títulos admissíveis na forma da lei;~~

~~X – Especialidade Objetiva: exige a plena e perfeita identificação do imóvel nos documentos apresentados para registro;~~

~~XI – Especialidade Subjetiva: exige a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas nos títulos levados a registro;~~

~~XII – Disponibilidade: estabelece que ninguém pode transferir mais direitos do que os constituídos pelo Registro Imobiliário, a compreender as disponibilidades física (área disponível do imóvel) e jurídica (a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa); e;~~

~~XIII – Legalidade: impõe prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos.~~

Seção II

Das certidões e das informações

~~Art. 178 – Os Oficiais obrigam-se a:~~

~~I – lavrar certidões requeridas, pertinentes aos atos praticados, e;~~

~~II – fornecer às partes as informações e certidões nos prazos e hipóteses previstos em lei.~~

~~Parágrafo único – O acesso ou envio de informações aos Registros Públicos, quando forem realizados por meio da rede mundial de computadores (internet) deverão, preferentemente, ser assinados com uso de certificado digital, que atenderá os requisitos da infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP.~~

~~Art. 179 – Qualquer pessoa pode requerer certidão de registro, sem informar o motivo e o interesse do pedido.~~

~~Parágrafo Único — Os pedidos de certidão por via postal, telegráfica, bancária ou correio eletrônico serão obrigatoriamente atendidos, desde que previamente satisfeitas as despesas postais, diligências para postagem, bem como os emolumentos devidos.~~

~~Art. 180 — Expedir-se-ão as certidões, com a identificação do livro do registro ou do documento arquivado.~~

~~§ 1º. Ao receber pedido de certidão, o Oficial fornecerá ao requerente protocolo no qual constarão o valor dos emolumentos pagos e o prazo para a entrega do documento, que não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis, com a advertência da possibilidade de haver diferença no valor devido em função do número de páginas.~~

~~§ 2º. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos formulados pelo requerente.~~

~~§ 3º. A certidão de inteiro teor poderá extrair-se por meio datilográfico, manuscrito, impresso ou reprográfico.~~

~~Art. 181 — Emitir-se-ão as certidões, mediante escrita capaz de permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.~~

~~Art. 182 — É vedado:~~

~~I — apor em certidões dizeres ou imagens que impossibilitem ou dificultem a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente, e;~~

~~II — extrair cópia de documentos alheios aos serviços próprios do Registro de Imóveis.~~

~~Art. 182 — É facultado ao registrador fornecer certidão de documentos constantes de seus arquivos, mediante a extração de cópia reprográfica.~~

~~Parágrafo único. Nesse caso, a reprodução declarará expressamente ser cópia do documento arquivado.~~

~~Art. 183 — É vedado expedir certidão com data anterior à do pedido constante do protocolo.~~

~~Art. 184 — A certidão de ônus expedida será atualizada, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovando o registro anterior, bem como a existência ou inexistência de ônus ou gravames constantes dos assentamentos.~~

~~§ 1º. Na certidão de ônus também serão certificadas as prenotações acaso existentes em que os atos, objeto dos títulos correspondentes, não puderam ser efetuados por qualquer razão impeditiva.~~

~~§ 2º. Salvo nos casos em que o Serviço fique impossibilitado de atestar com exatidão a negativa de ônus, o Registrador ou seu substituto fica obrigado a declarar no corpo da certidão o impedimento legal.~~

~~Art. 185— 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 civil e penal.~~

~~Parágrafo único. A alteração será anotada na própria certidão, com os dizeres: “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.~~

Seção II

Da certidão acautelatória

~~(Seção suprimida pelo Provimento COGER n. 6/2013)~~

~~Art. 186— É dever dos que exercem a função Notarial e dos Escrivães Judiciais, na lavratura de escrituras ou atos, ou no prosseguimento dos feitos, em documentos de transmissão, constituição, modificação ou cessão de direitos reais sobre imóveis, a exigência da exibição da certidão atualizada do Registro Imobiliário, aludida no art. 1º, IV, do Decreto nº 93.240, de 09/09/1986.~~

~~Parágrafo único— Ao magistrado cumpre igual cautela ao dar curso aos processos de sua competência, em especial naqueles atos que envolverem alienação judicial.~~

~~Art. 187— Considera-se atualizada a certidão cuja data de expedição não seja superior a 30 (trinta) dias da data em que formalizado o negócio imobiliário.~~

~~Art. 188— Para os fins da cautela almejada, as partes interessadas e/ou o Tabelião solicitarão ao Oficial do Registro de Imóveis, por escrito, certidão da situação jurídica do imóvel, assinalando sua finalidade, se para alienação ou oneração. A solicitação indicará as partes contratantes e a natureza do negócio.~~

~~§ 1º— O requerimento da certidão será protocolada no Registro de Imóveis. Após extraída, sua expedição será averbada na matrícula ou à margem da transcrição do imóvel.~~

~~§ 2º— O prazo de validade, que é de 30 (trinta) dias a contar da expedição, constará da averbação.~~

~~§ 3º — Na eventualidade de ser expedida nova certidão, nela deve constar a averbação da respectiva matrícula ou transcrição.~~

~~§ 4º — Os efeitos da averbação cessarão automaticamente decorridos 30 (trinta) dias ou antes, por cancelamento, a pedido das partes requerentes.~~

~~Art. 189 — A expedição da certidão acautelatória, acerca da situação jurídica do imóvel no Registro de Imóveis decorre, sempre, do interesse das partes, dependendo, pois, de requerimento expresso nesse sentido.~~

~~Parágrafo único — O pedido poderá ser reiterado apenas uma vez e por igual prazo.~~

~~Art. 190 — Em caso de pedidos simultâneos, será respeitada a ordem de prioridade, conforme art. 186 da Lei nº 6.015, de 31-12-73.~~

~~Parágrafo único — O Oficial do Registro Imobiliário deverá comunicar ao interessado a existência de pedido de cautela negocial anterior.~~

~~Art. 191 — A existência de um ou mais pedidos de certidão para o fim declarado não impede o registro de outros atos, cuja validade e eficácia será solvida na via própria.~~

~~Art. 192 — Os emolumentos a serem cobrados pelas averbações praticadas será equivalente a uma averbação sem valor declarado.~~

Seção III

Da ordem de serviço

~~Art. 193 — O Oficial deverá adotar um sistema de controle, de modo a assegurar às partes a ordem de apresentação dos seus títulos, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral, e zelará pela regularidade, conservação e segurança de livros, fichas e documentos.~~

~~§ 1º. O Oficial assegurará prioridade de registro, conforme a ordem de apresentação dos títulos.~~

~~§ 2º. Dependerá de prévia autorização do Delegatário, Interino ou Interventor o acesso ao arquivo do Serviço.~~

~~Art. 194 — Sem prejuízo do disposto no art. 194 da Lei nº. 6.015/73, o recebimento do título deverá ser acompanhado de:~~

~~I – formulário de apresentação identificando o apresentante, ao menos constando seu nome, RG ou CPF e telefone ou endereço para cumprimento de qualquer notificação a que se refere a Lei de Registros Públicos;~~

~~II – cópia do título apresentado, e;~~

~~III – cópia autenticada do documento de identificação do apresentante, exclusivamente para o caso de registro.~~

~~§ 1º O oficial fará exigência, para fins de arquivamento, quando da realização de atos de registro, de cópia, sem necessidade de autenticação, do título apresentado, de cópia autenticada do documento de identificação do apresentante e de cópia autenticada do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio incidentes sobre o negócio jurídico realizado.~~

~~§ 2º. Não serão necessários a apresentação e o arquivamento de cópia do pagamento do imposto de transmissão ou laudêmio incidente sobre o negócio jurídico, quando este se tratar de promessa.~~

~~Art. 195 – Admitir-se-á o registro do título judicial, por processo reprográfico, desde que devidamente autenticado pela autoridade expedidora ou por meio eletrônico certificado digitalmente.~~

~~Art. 196 – O processo reprográfico poderá ser utilizado na elaboração de instrumento particular admitido a registro, desde que, após sua extração, tenha suas folhas assinadas e rubricadas por contratantes e testemunhas, com as firmas reconhecidas.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deverá ser arquivado no Serviço cópia do instrumento particular levado a registro.~~

~~Art. 197 – Nenhuma exigência fiscal ou dúvida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo, com o respectivo número de ordem, nas situações em que da precedência decorra prioridade de direitos para o apresentante.~~

~~§ 1º. Independem de apontamento no protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos devidos emolumentos.~~

~~Art. 198 – Salvo as anotações e averbações obrigatórias, praticar-se-ão os atos de registro:~~

~~I – por ordem judicial;~~

~~II – a requerimento verbal ou escrito dos interessados, ou;~~

~~III – a requerimento do Ministério Público, quando a lei autorizar.~~

~~Art. 199 – Quando o interessado no registro for o Oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau a determinar impedimento, o ato incumbe ao seu Substituto legal ou Escrevente Autorizado.~~

~~Art. 200 – O oficial deverá encaminhar ao juízo corregedor permanente os indícios de crime ou de violação de norma legal ou administrativa reitoria da lavratura de escrituras, sem prejuízo de comunicação ao órgão do Ministério Público.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~DO PROCESSO DE REGISTRO~~

~~Seção I~~

~~Disposições gerais~~

~~Art. 201 – Nenhum registro será lançado sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.~~

~~Parágrafo único. Uma vez aberta a matrícula, não se fará averbação à margem da transcrição anterior.~~

~~Art. 202 – Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro de 30 (trinta) dias corridos, salvo disposição legal em contrário.~~

~~§ 1º. Os emolumentos serão cotados, discriminadamente, nos documentos registrados ou averbados, e nas certidões expedidas.~~

~~I – Para efeito de atualização monetária em documentos apresentados para registro será utilizado o sistema de atualização disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Acre ou na falta desse, outro que seja capaz de substituí-lo.~~

~~§ 2º. O Oficial deverá examinar a legalidade e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no caput.~~

~~§ 3º. No protocolo entregue ao interessado no momento da apresentação do título, deverão constar as seguintes advertências:~~

~~I – que servirá o protocolo como notificação, quando o título não puder ser registrado ou averbado, por qualquer hipótese prevista em lei, cabendo ao apresentante comparecer a serventia para se notificado;~~

~~II – que não sendo possível o registro ou a averbação, o interessado deverá comparecer ao serviço, para a retirada do título e recebimento dos emolumentos depositados,~~

~~deduzida a quantia correspondente ao ato de cancelamento, às buscas, à certidão de prenotação e aos processos utilizados pelo Serviço, com estrita observância do Regimento de Emolumentos da época, sem qualquer atualização.~~

~~§ 4º. As Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito Comercial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas do Produto Rural deverão ser registradas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título.~~

~~Art. 203 — O interessado poderá requerer, indicando a finalidade, que o título seja apresentado apenas para exame ou cálculo de emolumentos, sem prenotação.~~

~~Art. 204 — Concluído o exame do título, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua prenotação, caso sejam formuladas exigências a serem cumpridas, estas deverão ser feitas de forma clara, de uma só vez, fundamentadamente, bem como a remição ao Livro de Protocolo e a advertência ao apresentante, do prazo de 15 (quinze) dias para o cumprimento das exigências, e das consequências previstas na legislação.~~

~~§ 1º. Presentes fundadas razões, ao Oficial facultar-se á fazer novas exigências, para a devida adequação do título às necessidades fático-legais, excepcionalmente, desde que estas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.~~

~~§ 2º. O ofício a que se refere o caput deverá ser extraído em duas vias, sendo uma entregue ao apresentante e a outra arquivada em pasta própria ou digitalmente, seguindo número de ordem, pelo período de 02 (dois) anos, a fim de possibilitar a observância dos prazos legais e o controle das exigências formuladas.~~

~~§ 3º. Se a exigência houver de ser satisfeita fora do Registro de Imóveis, o apresentante solicitará, por escrito, a retirada do título, que lhe será entregue mediante a devolução do protocolo ao Registro de Imóveis.~~

~~§ 4º. Deverá a parte ser expressamente cientificada da necessidade de retornar ao Serviço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da protocolização do título, para ciência do resultado do exame do mesmo e eventual formulação de exigência, as quais, se existirem, deverão ser cumpridas nos 15 (quinze) dias subsequentes, sob pena da prenotação ter seus efeitos cessados, nos termos do art. 205 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 5º. Cumprida a exigência dentro do prazo legal e restituído o título ao Serviço, o Oficial, se for o caso, devolverá o protocolo ao apresentante com a anotação da data da reapresentação.~~

~~§ 6º. Não atendidas as exigências ou não registrado o título, por omissão do interessado no prazo assinalado no § 4º, cessarão, automaticamente, os efeitos da prenotação, em consonância com o disposto no art. 205 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~Art. 205 – Caso haja inconformidade com os termos das exigências apresentadas, ou não podendo atendê-las, poderá o interessado requerer suscitação de dúvida, hipótese em que anotar-se-á o endereço do mesmo, para efeito de notificá-lo pelos meios legais de comunicação.~~

~~Art. 206 – Se o título não puder ser registrado por omissão, desistência por escrito do apresentante ou pelos demais casos em que não der causa o Serviço, a prenotação será cancelada ou terá seus efeitos cessados, providenciando-se, em 48 (quarenta e oito) horas, na hipótese de desistência, contadas da solicitação do apresentante, a restituição da importância relativa às despesas de registro, deduzidas as quantias correspondentes aos atos de cancelamento, buscas, certidão de prenotação e processos utilizados pelo Serviço, sem qualquer atualização.~~

~~Art. 207 – Necessário consignar no registro a data de sua realização, bem como a data e o número da prenotação, os quais igualmente deverão ser inseridos no título (art. 183 da Lei nº. 6.015/73).~~

~~Art. 208 – No caso de desmembramento territorial posterior ao registro, com criação de novo serviço com atribuição de registro de imóveis ou ainda, no caso de imóveis que estejam registrados em serventias não correspondentes à circunscrição geográfica, deverá ser aberta nova matrícula no serviço registral criado ou o competente, mediante ofício do titular desses serviços, onde indicará o número da matrícula aberta em sua serventia e o número da matrícula correspondente ao serviço anterior ou competente, bem como a completa caracterização do imóvel.~~

~~§1º – Serão devidos pelo proprietário interessado os emolumentos de prenotação e averbação do encerramento da matrícula.~~

~~§2º – Enquanto não houver matrícula aberta no novo ou no Serviço competente, as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, perante o Serviço de origem.~~

~~§3º – O desmembramento territorial posterior ao registro não implica a repetição deste no novo Serviço.~~

~~Art. 208 – No caso de desmembramento territorial posterior ao registro, com criação de novo Serviço com atribuição de registro de imóveis, ou ainda, no caso de imóveis que estejam registrados em serventias não correspondentes à circunscrição geográfica, deverá ser aberta~~

nova matrícula no serviço registral criado ou o competente. ~~(Redação dada pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§1º — Enquanto não houver matrícula aberta no novo ou no Serviço competente, as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, perante o Serviço de origem. (Redação dada pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§2º — O desmembramento territorial posterior ao registro não implica a repetição deste no novo Serviço. (Redação dada pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~Art. 209 — Para a transferência da matrícula, exigir-se-á o título acompanhado de certidão atualizada, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus, para fins de abertura de matrícula no novo ou no Serviço competente.~~

~~Art. 209 — Para a transferência da matrícula, exigir-se-á a certidão atualizada, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus, para fins de abertura de matrícula no novo ou no Serviço competente. (Redação dada pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 1º. A certidão prevista no caput valerá por 30 (trinta) dias.~~

~~§ 2º. Efetuado o registro, arquivar-se-á a certidão no Serviço.~~

~~§ 3º. A validade da certidão prevista no §1º do caput deste artigo será verificada no momento em que o documento for apresentado ao Oficial do registro, ainda que o ato do registro seja praticado em data posterior, desde que inexistam outras exigências legais a serem cumpridas pelo requerente, diante do que dispõe o art. 205 da Lei Federal nº 6.015/73.~~

~~§ 4º. O Serviço do Registro de Imóveis, criado mediante desmembramento territorial de outros Serviços já existentes ou competentes, comunicará a abertura da nova matrícula para efeitos de averbação do seu encerramento no serviço primitivo, no prazo de 05 (cinco) dias, por meio do malote digital ou dos correios, indicando o número da matrícula aberta em sua serventia e o número da matrícula correspondente ao serviço anterior ou competente, bem como a completa caracterização do imóvel. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 5º. Essa comunicação poderá efetivar-se por certidão ou mediante ofício, contendo a completa caracterização do imóvel e dados concernentes ao seu registro. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 6º. O Serviço do novo registro nada cobrará pela comunicação, ressalvadas as despesas postais com a remessa. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 7º. O Serviço do registro anterior titulará direito a exigir emolumentos referentes ao protocolo e averbação, que serão cobrados pelo Serviço do novo registro, podendo os valores devidos ser depositados ou transferidos em conta bancária do Titular do Serviço. O Serviço do~~

~~novo registro remeterá o comprovante de pagamento junto com a comunicação. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 8º. O Serviço do registro anterior (primitivo), recebidos a comunicação e os emolumentos, fará a devida averbação, considerando-se encerrado o registro antecedente, sem qualquer averbação adicional. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 9º. O acervo do antigo Serviço permanecerá na antiga Serventia, devendo constar apenas a averbação de encerramento da matrícula. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~§ 10 Os Registradores manterão em seus arquivos os comprovantes das comunicações expedidas e recebidas a que se referem os parágrafos anteriores. (Incluído pelo Provimento nº 04, de 2013).~~

~~Art. 210 – 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, bem como as informações previstas no art. 242, inciso VI, alínea “h”, itens 1 e 2 desta Consolidação, deverá o Oficial do Registro de Imóveis exigi-las 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. 211 – Tratando-se de instrumento público, o título que tiver sua prenotação cancelada ou, cessados seus efeitos e não for reclamado pelo apresentante ou interessado no prazo de um ano, contado da data da prenotação, poderá ser incinerado, a critério do Oficial, pelo o que impossibilitará a devolução dos emolumentos constantes no art. 206.~~

~~Art. 212 – O registro relativo à imóvel situado em Comarcas ou circunscrições limítrofes, será efetuado em todas essas Comarcas ou circunscrições, referindo-se à sua área total.~~

~~§ 1º. Na hipótese de o registro já haver sido feito, os elementos necessários à sua identificação figurarão, mediante averbação, no registro requerido.~~

~~§ 2º. Na hipótese de o registro não haver sido feito, o Oficial dará ciência expressa ao requerente do dever legal de fazê-lo nas demais Comarcas ou circunscrições, e comunicará a efetivação do registro aos Serviços competentes, que o anotarão.~~

Seção II

Da fusão de matrículas

~~Art. 213— Quando dois ou mais imóveis contíguos, urbanos ou rurais, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, poderá ele requerer a fusão destas em uma só, com novo número, encerrando-se as primitivas.~~

~~Art. 214— Poderão, ainda, fundir-se, com abertura de matrícula única:~~

~~I— dois ou mais imóveis constantes em transcrições anteriores à Lei nº. 6.015/73, à margem das quais se anotará a abertura da matrícula unificada, e;~~

~~II— dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, efetuando-se, nas transcrições, a anotação prevista no inciso anterior, e com o encerramento, por averbação, das matrículas primitivas.~~

~~III— 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal.~~

~~§ 1º 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.~~

~~§ 2º 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.~~

~~§ 3º 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.~~

CAPÍTULO III

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 215— Haverá no Registro de Imóveis, obrigatoriamente, os seguintes livros:~~

~~I— Livro 1— Protocolo;~~

~~II— Livro 2— Registro Geral;~~

~~III – Livro 3 – Registro Auxiliar;~~
~~IV – Livro 4 – Indicador Real;~~
~~V – Livro 5 – Indicador Pessoal;~~
~~VI – Livro Cadastro de Estrangeiro, e~~
~~VII – Livro de Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedades, em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudicial ou livro de indisponibilidade.~~

~~Art. 216 – Os livros de registro imobiliário poderão ser substituídos por fichas e arquivadas, preferencialmente, em invólucros plásticos transparentes ou registrados em banco de dados informatizado, à exceção do Livro de Protocolo, previsto no inciso I do artigo anterior.~~

Seção II

Do Livro 1 – Protocolo

~~Art. 217 – O Livro 1 – Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvados aqueles exibidos apenas para exame e cálculo dos emolumentos.~~

~~Art. 218 – São requisitos da sua escrituração:~~

- ~~I – termo diário de encerramento, quando houver prenotação de qualquer título;~~
- ~~II – número de ordem, a continuar infinitamente nos livros da mesma espécie;~~
- ~~III – data da apresentação;~~
- ~~IV – nome do interessado/apresentante, por extenso;~~
- ~~V – natureza formal do título;~~
- ~~VI – os atos que formalizar, resumidamente lançados, com menção de suas datas;~~

~~Art. 219 – Considera-se apresentante a pessoa que apresentar o título para o registro e/ou averbação, objetivando constituir ou declarar direitos próprios ou de terceiros, bem como extingui-los.~~

~~Art. 220 – Consideram-se interessados as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou modificá-los, como, por exemplo:~~

- ~~I – o adquirente, nos atos translativos da propriedade;~~
- ~~II – o credor, nos atos constitutivos de direitos reais;~~
- ~~III – o autor ou requerente, nos registros de citação, penhora, arresto e sequestro;~~

~~IV – o locador, nas locações;~~

~~V – o incorporador, construtor ou condomínio requerente, nas individualizações;~~

~~VI – o condomínio, nas respectivas convenções;~~

~~VII – o instituidor, no bem de família;~~

~~VIII – o requerente, nas averbações, e~~

~~IX – o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.~~

~~Parágrafo único. No caso de registros ou averbações relativas a hipotecas, cauções, cessões de crédito e cédulas hipotecárias, para melhor identificação do instrumento o apresentante será o devedor hipotecário.~~

~~Art. 221 – Na escrituração, observar-se-á, ainda, o seguinte:~~

~~I – no anverso de cada folha, no topo, mencionar-se-á o ano em curso;~~

~~II – o número de ordem, a começar pelo algarismo 1 (um), seguirá ao infinito;~~

~~III – na coluna destinada ao registro da data, indicar-se-ão apenas o dia e o mês do primeiro lançamento diário;~~

~~IV – o nome do apresentante será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas e;~~

~~V – a natureza formal do título poderá ser indicada abreviadamente.~~

~~Art. 222 – A escrituração do protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.~~

~~Art. 223 – Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas este último deverá ser identificado por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.).~~

~~Art. 224 – Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados serão lançados, de forma resumida, o cancelamento, a dúvida e os atos praticados nos Livros nºs 02 e 03, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro, devendo ser consignada a data da prática do ato (exº.: R. 1/457.456 ou Av. 4/195.630 – Av. 2 na T. 3.569-L3D).~~

~~Art. 225 – O número de ordem determinará a prioridade do título.~~

~~Art. 226 - Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem de protocolo.~~

~~Parágrafo único - Na escritura pública de permuta, obrigatoriamente deverão constar as certidões de quitação exigidas por lei.~~

~~Art. 227 - Nos casos de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros que nela já se encontravam no momento da cessação.~~

~~Art. 228 - O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.~~

Seção III

Do Livro 2 - Registro Geral - Matrícula

~~Art. 229 - O Livro 2 - Registro Geral destinar-se-á à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbações dos atos previstos em lei e não atribuídos ao Livro 3.~~

~~Art. 230 - Cada imóvel terá matrícula própria, a qual será aberta por ocasião do primeiro registro efetuado na vigência da Lei nº. 6.015/73, bem como nos casos de fusão e unificação de imóveis.~~

~~§ 1º. O Oficial poderá, de ofício ou a requerimento do proprietário, atualizar a matrícula, adequando-a aos atos jurídicos ainda válidos e eficazes.~~

~~§ 2º. A matrícula atualizada será identificada pelo seu próprio número, com a adição de letras em ordem alfabética, depois repetidas em combinações sucessivas.~~

~~§ 3º. A matrícula que for objetivo de atualização permanecerá arquivada no Serviço.~~

~~Art. 231 - Será ainda aberta matrícula nos seguintes casos:~~

~~I - por ocasião da "unificação/remembramento", encerrando as matrículas primitivas com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;~~

~~II - por ocasião da "unificação/remembramento" de imóveis transcritos (Livro 3 - anterior à Lei nº. 6.015/73) e Inscrições (Livro 4 - anterior à Lei nº. 6.015/73), com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;~~

~~III – por ocasião do “desmembramento” de terreno único, em terrenos distintos, com abertura das matrículas correspondentes, averbando-se a finalidade da abertura, salvo nos casos dos “Loteamentos e Desmembramentos” regulamentados pela Lei nº. 6.766/79, com as alterações constantes da Lei nº. 9.785/99, que deverão ser registrados na matrícula do imóvel correspondente;~~

~~IV – quando, na Transcrição ou Inscrição, não comportar mais nenhuma averbação ou anotação, será aberta nova matrícula, averbando-se (Av.1) a alteração pretendida dos títulos primitivos, desde que o imóvel ainda pertença ao Serviço ou;~~

~~V – quando necessitar proceder a qualquer das averbações enumeradas no art. 167, inciso II, da Lei nº. 6.015/73, relativamente às primitivas transcrições ou inscrições, quando não houver mais espaços para qualquer anotação, desde que o imóvel ainda pertença ao Serviço.~~

~~Parágrafo único. Efetuado o registro dos memoriais de loteamento ou de incorporação; dos atos jurídicos de instituição de condomínio com a especificação e individualização das unidades e suas respectivas frações ideais, e da atribuição da propriedade a cada condômino, bem como da averbação de desmembramentos, respeitando-se as particularidades previstas na legislação e nesta Consolidação, poderá o Oficial abrir de ofício a matrícula de cada unidade.~~

~~Art. 232 – Constarão na matrícula:~~

~~I – o número de ordem, que seguirá ao infinito;~~

~~II – a data;~~

~~III – a identificação do imóvel, feita mediante indicação:~~

~~a) se rural, do código do imóvel; dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais (CCIR); da denominação e de suas características; confrontações; localização e área, e;~~

~~b) se urbano, de suas características e confrontações; localização; área; logradouro; número e designação cadastral, se houver;~~

~~IV – o nome, domicílio e qualificação do proprietário:~~

~~a) sendo o proprietário pessoa física – o estado civil, nacionalidade, profissão, número de inscrição no CPF ou o documento oficial de identidade e sua filiação, e~~

~~b) sendo o proprietário pessoa jurídica – a sede social e o número de inscrição no CNPJ;~~

~~V – o número do registro anterior.~~

~~Parágrafo único. São requisitos do registro no Livro 2:~~

~~I – a data;~~

~~II – o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como:~~

~~a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, profissão, o número de inscrição no CPF, o documento oficial de identidade e filiação, e~~

~~b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no CNPJ;~~

~~III – o título da transmissão ou do ônus;~~

~~IV – a forma do título, sua procedência e caracterização, e~~

~~V – o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.~~

~~Art. 233 – Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista no art. 232, III, “a”, será obtida 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 04 (quatro) módulos fiscais.~~

~~Parágrafo único. A identificação de que trata o caput tornar-se-á obrigatória para a efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo.~~

~~Art. 234 – Os registradores ficam autorizados a inserir nas matrículas mapas dos imóveis, desde que elaborados por profissional habilitado, e que correspondam à descrição do imóvel.~~

~~Art. 235 – Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas lavradas e homologadas na vigência do Decreto nº. 4.857/39, não se observarão as exigências da atual legislação, devendo ser observado o disposto na legislação anterior.~~

~~Art. 236 – A cada lançamento de registro precederá a letra “R.”, e o de averbação as letras “Av.”, seguindo-se o número de ordem do ato e o da matrícula (ex.: R.1-1, R.2-1, Av. 3-1, etc.).~~

~~Art. 237 – No caso de utilização de fichas, deverão ser observadas as seguintes regras:~~

~~I – se não houver mais espaço no anverso da ficha, e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha a expressão “continua no verso”, e~~

~~II – se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte forma:~~

- a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão “continua na ficha nº...”;
b) na nova ficha, iniciar-se-á a escrituração, indicando-se “continuação da matrícula nº...”.

Seção IV

Do Livro 3 – Registro Auxiliar

~~Art. 238 – O Livro 3 – Registro Auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.~~

~~Art. 239 – Registrar-se-ão no Livro 3 – Registro Auxiliar, além de outros atos previstos em lei:~~

~~I – as cédulas de crédito rural e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular e do respectivo penhor;~~

~~II – a convenção de condomínio, que será averbada à margem das transcrições e nas matrículas referentes a cada uma das unidades autônomas que integram o condomínio, e, celebrada convenção por instrumento particular, ficará arquivada no Registro de Imóveis uma via, quando este não dispuser de microfilmagem ou de processo de digitalização;~~

~~III – o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;~~

~~IV – as convenções antenupciais;~~

~~V – os contratos de penhor rural;~~

~~VI – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2.~~

~~Art. 240 – O registro do tombamento definitivo de bem imóvel decretado pela União, Estado ou Município, requerido através 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 à margem da transcrição ou na matrícula o tombamento provisório de bem imóvel.~~

~~Art. 241 – No Livro 3 os atos serão lançados em resumo, arquivando-se no Registro de Imóveis a via original do instrumento particular e outros títulos apresentados, caso o Serviço~~

~~não disponha de microfilmagem ou processo de digitalização, e certificando-se o ato praticado na cópia devolvida à parte.~~

~~Seção V~~

~~Dos Livros – 4 – Indicador Real e 5 – Indicador Pessoal~~

~~Art. 242 – O Livro 4 – Indicador Real – constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.~~

~~§ 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.~~

~~§ 2º. Adotado o sistema previsto no parágrafo anterior, os Oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um Livro-Índice ou fichas organizados pelos nomes dos logradouros, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.~~

~~§ 3º. A critério do Oficial o Livro 4 poderá ser escriturado em banco de dados informatizado.~~

~~Art. 243 – O Livro 5 – Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, conterá os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.~~

~~§ 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os Oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um Livro-Índice ou fichas em ordem alfabética.~~

~~§ 2º. A critério do Oficial o Livro 5 poderá ser escriturado em banco de dados informatizado.~~

~~Art. 244 – Na escrituração dos indicadores, recomenda-se que se faça em fichas ou utilize sistema informatizado (banco de dados).~~

~~Seção VI~~

~~Do Livro Cadastro de Estrangeiro~~

~~Art. 245 – Os Serviços de Registro de Imóveis manterão cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, ou por empresas brasileiras a estas equiparadas na forma do artigo 330, § 1º, no qual deverão constar:~~

~~I – menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;~~

~~II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações,~~
~~e~~

~~III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.~~

~~Parágrafo único. A escrituração deste livro não dispensa a escrituração correspondente no Livro 2 (Registro Geral).~~

~~Seção VII~~

~~Do Livro de Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedades, em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudicial~~

~~Art. 246 – A escrituração desse Livro far-se-á através de comunicações que tratem de indisponibilidade de bens de diretores e ex-diretores de Sociedades em regime de intervenção e/ou liquidação extrajudicial, bem como o seu cancelamento.~~

~~Parágrafo único. O livro poderá ser substituído por arquivo de fichas ou sistema de informática, sem incidência de qualquer acréscimo ao valor dos emolumentos cobrados.~~

~~Seção VIII~~

~~Da conservação~~

~~Art. 247 – Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do Oficial do Serviço de Registro de Imóveis, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.~~

~~Art. 248 – Arquivar-se-ão os papéis relativos ao registro, mediante utilização de processos racionais a facilitarem as buscas, facultada a utilização de microfilmagem, digitalização ou outros meios de reprodução autorizados por lei.~~

~~Art. 249 – Os livros e papéis arquivados permanecerão no Serviço indefinidamente.~~

~~Parágrafo único. Em caso de transferência de titularidade do Serviço, o antigo Titular fica obrigado a transmitir ao novo todos os bancos de dados informatizados em meio magnético, reservando-lhe o direito de remover os programas de sua propriedade, salvo determinação em contrário do Corregedor Geral da Justiça, na hipótese em que o software for imprescindível para a continuidade do Serviço.~~

~~Art. 250 – Até que se instale novo Serviço, os registros continuarão a ser feitos no Serviço desmembrado, sendo desnecessário repeti-los posteriormente.~~

~~Parágrafo único. Permanecerão no antigo Serviço os documentos ali arquivados.~~

~~CAPÍTULO IV~~

~~DOS TÍTULOS~~

~~Art. 251 – Admitir-se-ão a registro, dentre outros títulos previstos em lei:~~

~~I – escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;~~

~~II – escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensando-se o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades ligadas ao Sistema Financeiro de Habitação, ou quando houver expressa previsão legal;~~

~~III – sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após a devida homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;~~

~~IV – documentos constituídos em países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos;~~

~~V – cartas de sentenças, formais de partilhas, certidões e mandados extraídos de autos de processo judicial, e;~~

~~VI – documentos públicos previstos em lei, emanados de autoridades da Administração Pública.~~

~~Parágrafo único. Registrar-se-ão apenas os mandados assinados por magistrados, ou por sua ordem.~~

~~Art. 252 – Os mandados judiciais para registro, encaminhados pelo correio ou por Oficial de Justiça, e as determinações judiciais contidas nos Avisos/Atos Sigilosos da Corregedoria Geral da Justiça, logo após ser recebidos deverão ser prenotados.~~

~~§ 1º. Não ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção, o Oficial realizará o registro/averbação, comunicando em seguida o magistrado que prolatou a decisão.~~

~~§ 2º. Ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção, o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando o motivo, fundamentadamente, do fato que impediu a realização do registro/averbação. Não sendo sanadas as exigências formuladas no prazo legal, a prenotação será cancelada.~~

~~§ 3º. Ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, não remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção, o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando o motivo, fundamentadamente, do fato que impediu a realização do registro/averbação, bem como que o registro/averbação somente será efetivado mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo informado. Não sendo procedido o pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada.~~

~~§ 4º. Não ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, não remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção, o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando que o registro/averbação somente será efetivado mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo informado. Não sendo procedido o pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada.~~

~~Art. 253—Cuidando-se de documento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do original.~~

~~Parágrafo único. Nos instrumentos particulares celebrados mediante autorização judicial, esta deverá ser apresentada em via original.~~

~~Art. 254—O documento público poderá ser registrado por meio de cópia autenticada, por pessoa investida na função e com poderes.~~

~~§ 1º. As cópias de atos judiciais, autenticadas/conferidas pelo Escrivão/Diretor de Secretaria, considerar-se-ão válidas e eficazes, para efeito de registro.~~

~~§ 2º. Os microfilmes de documentos particulares e públicos, e as certidões, traslados e cópias fotográficas, obtidos diretamente dos filmes, serão considerados originais para fins de registro, obedecidas as normas legais regradoras da matéria.~~

~~Art. 255—Considerar-se-ão irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a constante do registro anterior.~~

~~Art. 256—Não reputar-se-ão imperfeitos os títulos que corrigirem omissões ou atualizarem nomes de confrontantes mencionados em títulos presentes, respeitado o princípio da continuidade.~~

~~§ 1º. Entender-se-á como atualização dos confrontantes a referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram.~~

~~§ 2º. Sendo possível, mencionar-se-ão como confrontantes os prédios, e não os seus proprietários, observado o disposto no parágrafo antecedente.~~

~~Art. 257 – Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante para complementação ou retificação, os títulos levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei nº. 6.015/73, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e de sua produção, bem como nos casos previstos no art. 213, inciso II, § 13, da mesma lei.~~

~~CAPÍTULO V~~

~~DAS PESSOAS~~

~~Art. 258 – Os títulos apresentados para registro deverão conter a perfeita identificação das pessoas nele envolvidas, em atendimento ao princípio da Especialidade Subjetiva.~~

~~Art. 259 – A qualificação da pessoa física compreende:~~

~~I – o nome completo;~~

~~II – a nacionalidade;~~

~~III – o estado civil e, em sendo casado, o nome do cônjuge, sua qualificação e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei 6.515/77; em havendo pacto antenupcial, deverá ser mencionado o número de seu registro na serventia de registro de imóveis competente, devendo o título ser instruído com declaração do interessado quanto a tais circunstâncias, ou com a certidão de casamento, quando o Oficial entendê-la necessária;~~

~~IV – a profissão;~~

~~V – o domicílio e a residência;~~

~~VI – o número do CPF e o do documento oficial de identidade;~~

~~VII – filiação (facultativa);~~

~~§ 1º. O número do CPF é obrigatório para o registro dos atos de transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, dos quais o notário ou o Oficial devem expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária (DOI).~~

~~§ 2º. É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do Ministério da Fazenda, das pessoas físicas estrangeiras, ainda que residentes no exterior, quando titulares bens e direitos sujeitos a registro público, inclusive imóveis, nos termos do artigo 20, incisos VI e XI da Instrução Normativa nº. 461-SRF/04.~~

~~Art. 260 – A qualificação da pessoa jurídica compreende:~~

~~I – o nome completo, admitidas as abreviaturas e siglas de uso corrente;~~

~~II – nome completo, com as respectivas qualificações do representante legal da Pessoa Jurídica;~~

~~III – a nacionalidade;~~
~~IV – o domicílio;~~
~~V – a sede social;~~
~~VI – o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do~~
~~Ministério da Fazenda.~~

~~Parágrafo único. É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), da pessoa jurídica domiciliada no exterior que adquirir imóvel sujeito a registro imobiliário, nos termos do art. 12, § 4º, da Instrução Normativa nº. 200-SRF/02.~~

~~CAPÍTULO VI~~

~~DO REGISTRO~~

~~Seção I~~

~~Disposições gerais~~

~~Art. 261 – No Registro de Imóveis, além da matrícula, far-se-á o registro dos atos previstos em lei, como, por exemplo:~~

~~I – instituição de bem de família (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso I, item 1, e 260 e ss.; CC, arts. 1.711 e ss.);~~

~~II – hipotecas legais, judiciais e convencionais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 2);~~

~~a) hipoteca comum (CC, arts. 1.473 e ss.);~~

~~b) hipoteca cedular;~~

~~c) Cédula de Crédito Rural (Decreto-Lei nº. 167/67);~~

~~d) Cédula de Crédito Industrial (Decreto-Lei nº. 413/69);~~

~~e) Cédula de Crédito Comercial (Lei nº. 6.840/80 e Decreto-Lei nº. 413/69);~~

~~f) Cédula de Crédito à Exportação (Lei nº. 6.313/75 e Decreto-Lei nº. 413/69);~~

~~g) Cédula do Produto Rural (Lei nº. 8.929/94 e Lei nº. 10.200/01);~~

~~h) Das garantias constantes de Cédula de Crédito Bancário (Lei nº. 10.931/04);~~

~~i) hipoteca judicial (CPC, art. 466);~~

~~j) hipoteca legal (CC, art. 1.489), e;~~

~~k) hipoteca de vias férreas (CC, art. 1.502; Lei nº. 6.015/73, art. 171).~~

~~III – contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 3; Lei nº. 8.245/91);~~

~~IV – penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (penhor industrial) – Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 4; CC, arts. 1.447 e ss.;~~

~~V – penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 5; CPC, arts. 646 e ss., 813 e ss., e 822 e ss.);~~

~~VI – servidões em geral (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 6; CC, arts. 1.378 e ss.);~~

~~VII – usufruto e uso sobre imóveis e habitação, quando não resultarem do direito de família (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 7; CC, arts. 1.390 e ss., 1.412 e ss., e 1.414 e ss.);~~

~~VIII – rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 8; CC, arts. 803 e ss.);~~

~~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 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 9; CC, arts. 1.417 e ss.; Lei nº 6.766/79, arts. 25 e ss.; Decreto-Lei nº 58/37, art. 22);~~

~~X – anticrese (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 11; CC, arts. 1.506 e ss.);~~

~~XI – convenções antenupciais (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso I, item 12; 178, inciso V, e 244; CC, arts. 1.639 e 1.653 e ss.);~~

~~XII – contratos de penhor rural (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 15; CC, arts. 1.438 e ss.), penhor agrícola (CC, arts. 1.442 e ss.) e penhor pecuário (CC, arts. 1.444 e ss.);~~

~~XIII – incorporações, instituições e convenções de condomínio (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 17; Lei nº. 4.591/64; CC, arts. 1.331 e ss.);~~

~~XIV – contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº. 4.591/64, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº. 6.015/73 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 18; Lei nº. 4.591/64);~~

~~XV – dos loteamentos urbanos e rurais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 19; loteamento urbano – Lei nº. 6.766/79; loteamento rural – Decreto-Lei nº. 58/37);~~

~~XVI – contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados, em conformidade com o Decreto-Lei nº. 58/37, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº. 6.015/73 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 20; Decreto-Lei nº. 58/37);~~

~~XVII – citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 21; CPC);~~

~~XVIII – 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 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 23; Lei nº. 4.591/64; CC, arts. 1.320 e ss.);~~

~~XIX – das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 24), bem como as escrituras públicas lavradas nos termos da Lei nº. 11.441/07;~~

~~XX – 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 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 25; CPC, arts. 982 e ss.);~~

~~XXI – da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 26; CPC, arts. 686 e ss. e 714 e ss.);~~

~~XXII – das sentenças declaratórias de usucapião (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 28; CC, arts. 1.238 e ss.; CPC, arts. 941 e ss.);~~

~~XXIII – compra e venda pura e condicional (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 29; CC, arts. 481 e ss.);~~

~~XXIV – permuta (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 30; CCB, art. 533);~~

~~XXV – dação em pagamento (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 31; CC, arts. 356 e ss.);~~

~~XXVI – transferência de imóvel a sociedade, para integralizar quota de capital (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 32; Lei nº 8.934/94; Lei nº. 6.404/76);~~

~~XXVII – doação entre vivos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 33; CC, arts. 538 e ss.);~~

~~XXVIII – desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 34);~~

~~XXIX – alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 35; Lei nº. 9.514/97);~~

~~XXX – 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 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 36; Lei nº. 6.766/79 c/c a Lei nº. 9.785/99);~~

~~XXXI – termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial, para fins de moradia (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 37; Lei nº. 10.257/01; Medida Provisória nº. 2.220/01);~~

~~XXXII – constituição do direito de superfície de imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 67, inciso I, item 39; Lei nº. 10.257/01; CC, arts. 1.369 e ss.);~~

~~XXXIII – contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Lei nº. .015/73, art. 167, inciso I, item 40; Lei nº. 10.257/01; Medida Provisória nº. 2.220/01);~~

~~XXXIV – penhor mercantil (CCB, art. 1.448), e;~~

~~XXXV – outros atos, fatos ou títulos previstos em lei.~~

~~Art. 262 – O Registro de Imóveis poderá registrar a ação expropriatória em nome do expropriante, mediante certidão da imissão provisória na posse do imóvel ou mandado judicial, e, subseqüentemente, registrar os instrumentos de cessão ou promessa de cessão a terceiros, relativos à ação.~~

~~Parágrafo único. Procedidos os registros aludidos neste artigo, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei, para edificações em condomínio.~~

~~Art. 263 – O registro de citação para ação real ou pessoal reipersecutória será feito no cartório da situação do imóvel, à vista de mandado judicial, tomando-se o valor dado à causa, para efeito de registro.~~

Seção II

Do bem de família

~~Art. 264 – Para o registro do bem de família previsto no art. 1.711 do Código Civil, o instituidor apresentará ao Oficial a escritura pública correspondente, para que mande publicá-la na imprensa local ou, na falta desta, na da Capital do Estado.~~

~~Art. 265 – Inexistindo razão para dúvida, far-se-á a publicação, em forma de edital, contendo:~~

~~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 imóvel, e;~~

~~II – o aviso de que, julgando-se alguém prejudicado, deverá, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, reclamar contra a instituição, por escrito e perante o Oficial.~~

~~Art. 265 – Findo o prazo do inciso II, do artigo anterior, sem reclamação:~~

~~I – registrar-se-á a escritura, resumidamente, no Livro 3 – Registro Auxiliar;~~

~~II – proceder-se-á ao registro da competente matrícula;~~

~~III – arquivar-se-á um exemplar do jornal com a publicação exigida, e~~

~~IV – restituir-se-á o instrumento ao apresentante, com a nota de registro.~~

~~Art. 266 – Apresentada a reclamação, dela fornecer-se-á, ao instituidor, cópia autêntica, restituindo-se-lhe a escritura, com a declaração de suspensão do registro e cancelamento da prenotação.~~

~~§ 1º. O instituidor poderá requerer ao Juiz que ordene o registro, sem embargo da reclamação.~~

~~§ 2º. Se o magistrado determinar o registro, ressalvará ao reclamante o direito de recorrer à ação competente para anular a instituição, ou de fazer execução sobre o prédio instituído, na hipótese de tratar-se de dívida anterior e cuja solução restou inexecutível, em virtude do ato da instituição.~~

~~Art. 267 – Se o bem de família for instituído com a transmissão da propriedade (Decreto-Lei n.º 3.200/41, art. 8º., § 5º.), a inscrição far-se-á imediatamente após o registro da transmissão, ou, se for o caso, com matrícula.~~

~~Parágrafo único. A cláusula do bem de família poderá ser cancelada por sentença judicial.~~

~~Art. 268 – O Oficial deverá observar se no ato da escritura foi apresentada certidão do imóvel objeto da instituição, devidamente atualizada, bem como declaração do instituidor sobre a existência de dívidas de quaisquer naturezas.~~

~~Parágrafo único. Responderá o instituidor, sob as penas da lei, acerca da declaração firmada na escritura pública.~~

Seção III

~~Das hipotecas convencionais, legais e judiciais~~

~~Art. 269 – Podem ser objetos de hipoteca:~~

~~I – os imóveis e os acessórios dos imóveis, conjuntamente com eles;~~

~~II – o domínio direto;~~

~~III – o domínio útil;~~

~~IV – as estradas de ferro;~~

~~V – os recursos naturais a que se refere o 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 e;~~
- ~~X – a propriedade superficiária.~~

~~Art. 270 – A hipoteca convencional é livremente constituída pelo proprietário, por meio de acordo entre credor e devedor da obrigação principal, podendo ser submetida a registro imobiliário.~~

~~Art. 271 – A hipoteca legal é imposta por lei e conferida a determinados credores para sua proteção especial; seu título constitutivo é a sentença de especialização, devidamente inscrita no Registro Imobiliário.~~

~~§ 1º. O Código Civil confere hipoteca a diversas pessoas, conforme as hipóteses enunciadas no art. 1.489 do referido diploma legal.~~

~~§ 2º. Para que tenha eficácia em relação a terceiros, o art. 1.492 do Código Civil exige sua especialização e registro.~~

~~§ 3º. Não se registrarão, no mesmo dia, duas hipotecas, ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem a hora em que foram lavradas.~~

~~§ 4º. A especialização da hipoteca legal se dá em juízo, e consiste na individuação dos bens dados em garantia, na forma prevista nos artigos 1.205 a 1.216 do Código de Processo Civil.~~

~~§ 5º. A hipoteca legal será registrada mediante a apresentação do mandado judicial.~~

~~Art. 272 – A hipoteca decorrente de decisão judicial é prevista no art. 466 do Código de Processo Civil.~~

~~Parágrafo único. A hipoteca judicial será registrada mediante a apresentação do mandado judicial.~~

~~Art. 273 – 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, e;~~
- ~~VI – conferência das peças que acompanharão o mandado, assinadas pelo Juiz ou Escrivão.~~

~~Art. 274 - O Oficial recusará pedido de registro de escritura pública de hipoteca lavrada com o descumprimento do disposto no art. 1.424 do Código Civil, por esta não haver expressado o valor do crédito, sua estimativa ou valor máximo.~~

~~Art. 275 - Mediante simples averbação, requerida por ambas as partes, poderá prorrogar-se a hipoteca, até 30 (trinta) anos da data do contrato. Desde que perfaça esse prazo, só poderá subsistir o contrato de hipoteca, reconstituindo-se por novo título e novo registro; e, nesse caso, lhe será mantida a precedência que então lhe competir.~~

~~Art. 276 - A extinção da hipoteca decorrerá da verificação e comprovação de qualquer das hipóteses previstas no art. 1.499 do Código Civil.~~

~~§ 1º. O cancelamento só pode ser feito pela forma prevista no art. 251 da Lei nº. 6.015/73, ou em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado.~~

~~§ 2º. O cancelamento por caducidade poderá ser feito de ofício ou a pedido do interessado.~~

~~Art. 277 - 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.~~

~~Parágrafo único. O ofício do Credor deverá estar assinado por pessoa devidamente habilitada para autorizar o cancelamento do ônus hipotecário, com firma reconhecida, juntando-se cópia autenticada da procuração onde estejam especificados, com clareza, os poderes do representante do Credor Hipotecário, ressalvado o disposto no art. 221, inciso II, da Lei nº. 6.015/73.~~

Seção IV

Dos contratos de locação

~~Art. 278 - O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado na matrícula do imóvel e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, além da pena convencional.~~

~~§ 1º. 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, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.~~

~~Art. 279 - Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, desde que preenchidos os requisitos definidos na Lei nº. 6.015/73.~~

~~Parágrafo único. Nos contratos de arrendamento, poderá ser dispensada a cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, já que a mesma decorre da lei.~~

~~Art. 280 - 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 V

Das penhoras, arrestos e sequestros

~~Art. 281 - Competirá ao interessado apresentar ao Serviço a ordem judicial ou certidão da penhora, arresto ou sequestro, para a realização do respectivo ato registral, salvo no executivo fiscal.~~

~~Art. 282 - As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados após o pagamento dos emolumentos devidos pelo interessado, em cumprimento de ordem judicial.~~

~~Parágrafo único. Os emolumentos devidos pelo registro da constrição judicial deverão ser calculados com base no valor da dívida ou no valor da causa, não podendo superar o valor constante na avaliação do imóvel consignado no título; nesta hipótese, os emolumentos serão calculados com base no valor da avaliação do imóvel.~~

~~Art. 283 – Os autos ou termos de penhora destinados ao respectivo registro deverão conter o valor da causa ou da dívida, ou, ainda, o da avaliação do bem ou bens, que servirá de base para a cobrança para os emolumentos.~~

~~Art. 284 – O registro da penhora, sequestro e arresto, determinado em executivo fiscal, far-se-á mediante a entrega de cópias da petição inicial e do termo ou auto de penhora, desde que constem os requisitos necessários à realização do aludido registro.~~

~~Parágrafo único. O registro independe do pagamento de emolumentos ou outras despesas, podendo o Oficial 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.~~

~~Art. 285 – Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver em nome do executado, deverá o Oficial comunicar o fato ao Juiz que determinou a realização do ato registral, e aguardar novas determinações judiciais.~~

~~Art. 286 – Não se registrará a penhora, arresto ou sequestro de imóvel gravado com cláusula de bem de família, durante sua vigência, salvo os casos previstos em lei.~~

~~Art. 287 – O exequente poderá apresentar certidão comprobatória do ajuizamento da execução, nos termos do artigo 615-A do CPC, com identificação das partes e valor da causa, para fins de averbação no Registro de Imóveis.~~

~~Art. 288 – A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante auto ou termo de penhora, cabendo ao exequente, sem prejuízo da imediata intimação do executado (art. 652, § 4º do CPC), providenciar, para presunção absoluta de conhecimento por terceiros, o respectivo registro no Serviço imobiliário, mediante a apresentação de certidão de inteiro teor do ato, independentemente de mandado judicial.~~

Seção VI

Das servidões

~~Art. 289 – Para o registro da servidão será indispensável que o documento consigne a descrição dos prédios dominante e serviente.~~

~~Art. 290 – O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na matrícula do imóvel dominante.~~

~~Art. 291 – 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. 292 – 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.~~

Seção VII

Da anticrese

~~Art. 293 – O registro da anticrese no Livro 2 declarará o prazo, a época do pagamento e a forma de administração, obedecendo os requisitos exigidos pelo art. 176 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~Art. 294 – O registro pode ser requerido pelo credor ou pelo devedor, pessoalmente ou por pessoa que os represente, assim como por terceiro que der a garantia pelo devedor.~~

~~Art. 295 – O cancelamento do registro da anticrese deverá ser autorizado pelo credor, emitindo-se “termo de quitação”, assinado e com firma reconhecida.~~

~~§ 1º. Se o credor for casado, deverão assinar o termo de quitação marido e mulher.~~

~~§ 2º. Se o credor for pessoa jurídica, deverá ser apresentado, juntamente com o termo de quitação, o ato constitutivo e a certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, objetivando a verificação da legitimidade do representante do credor.~~

Seção VIII

Das convenções Antenupciais

~~Art. 296 – 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.~~

Seção IX

Das cédulas de crédito

~~Art. 297 – Integrando garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel à cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou do produto rural, o registro far-se-á no Livro 3 – registro da cédula – e no Livro 2 – registro da garantia cedular imobiliária.~~

~~§ 1º. Em se tratando de cédula de crédito bancário, será feito apenas o registro da garantia.~~

~~§ 2º. Em se tratando de cédula de crédito imobiliário, sua emissão será apenas averbada na matrícula em que constar o registro da hipoteca ou da alienação fiduciária.~~

~~Art. 298 – Não se exigirá CND do INSS ou da Secretaria da Receita Federal, na constituição de garantia para a concessão de crédito industrial, comercial ou à exportação, em qualquer de suas modalidades, por instituições financeiras públicas ou privadas.~~

~~Art. 299 – É desnecessário o reconhecimento de firma como condição para o registro, no Serviço Imobiliário, de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial.~~

~~§ 1º. Não estando excepcionadas por lei, as cédulas do produto rural, cédulas de crédito bancário e cédulas de crédito imobiliário deverão ser apresentadas a registro com as firmas reconhecidas, aplicando-se a regra geral contida no art. 221 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 2º. Para o registro de Cédula(s) de Crédito Rural e de Cédula(s) de Crédito Industrial, em cumprimento do artigo 32, §1º, do Decreto-Lei nº 167/67, e do Decreto-Lei nº 413/69, é admissível a utilização de cópia(s) reprográfica(s), desde que conferida(s) com o(s) respectivo(s) original(ais).~~

~~§ 3º. Quando da utilização de cópia(s) reprográfica(s), além da conferência com o original e autenticação por Oficial Público ou conferido em cartório, para registro da(s) Cédula(s)~~

~~de Crédito Rural e da(s) Cédula(s) de Crédito Industrial, deve, na cópia exibida, constar a expressão “Via não negociável”, em linhas paralelas transversais.~~

~~Seção X~~

~~Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados~~

~~Art. 300 – 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 mencionado 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. 301 – 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., inciso II, da Lei nº. 6.766/79.~~

~~Seção XI~~

~~Dos formais de partilha~~

~~Art. 302 – Os formais de partilha e as cartas de sentença expedidos nos autos de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento e inventário ou arrolamento, serão objeto de registro em nome do favorecido para o qual foi expedido o documento, bem como as escrituras públicas lavradas nos termos da Lei n.º 11.441/04, com emissão da DOI, sendo esta dispensável quando o título for escritura pública.~~

~~§ 1º. Quando a sentença não decidir sobre a partilha dos bens dos cônjuges, ou afirmar permanecerem estes em sua totalidade, em comunhão, será a mesma objeto apenas de averbação.~~

~~§ 2º. As cópias que instruem o formal de partilha e a carta de sentença serão conferidas pelo Escrivão/Diretor de Secretaria.~~

~~Art. 303 – A partilha amigável de bens pertencentes a herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, poderão ser feitas por escritura pública. Cada~~

~~herdeiro, apresentando o traslado da escritura pública de partilha, poderá requerer o seu registro imobiliário.~~

~~Parágrafo único. A escritura pública de partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pelo art. 993 do CPC.~~

~~Art. 304 – Nos formais de partilha em que se processem inventários de mais de um autor da herança, exigir-se-ão os tributos relativos a cada inventário, e serão devidos emolumentos relativos a cada transmissão, mesmo que instrumentalizados em um único documento/título, onde serão apostos tantos selos quantos forem os atos de registro ou averbação requeridos.~~

~~Parágrafo único. O registro do formal de partilha só ocorrerá após a devida conferência, pelo Oficial, do recolhimento dos impostos devidos.~~

Seção XII

Das arrematações e adjudicações em hasta pública

~~Art. 305 – 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 penhora;~~

~~IV – avaliação;~~

~~V – prova de quitação dos impostos, correspondentes ao ITBI devido à Municipalidade;~~

~~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, nos termos do artigo 85 desta Consolidação;~~

~~VIII – se o executado for pessoa casada, é preciso que se anexe o comprovante de intimação do cônjuge, acerca da penhora realizada.~~

~~Art. 306 – O cancelamento do gravame que incide sobre o imóvel dar-se-á por averbação.~~

~~Art. 307 – As cópias que instruem as cartas serão conferidas pelo Escrivão ou cópia assinada digitalmente pelo Juiz de Direito.~~

Seção XIII

Da transferência de imóveis a sociedades

~~Art. 308 — As escrituras de integralização ou redução de capital social de empresas comerciais, 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 registro.~~

~~Art. 309 — A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação.~~

Seção XIV

Da doação entre vivos e da compra e venda

~~Art. 310 — Nos atos à título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, acompanhado da prova de aceitação pelo beneficiado.~~

~~Parágrafo único. É dispensada a prova de aceitação nas doações puras, feitas em benefício de absolutamente incapazes. Os relativamente incapazes poderão aceitá-las. Em qualquer caso, porém, não consistirá óbice ao registro a inexistência de representação ou assistência destas pessoas, no título apresentado.~~

~~Art. 311 — As condições negociais dos contratos de compra e venda, que instituem cláusula resolutiva, tal como acontece nos pagamentos a prazo, devem ser obrigatoriamente consignadas no próprio registro.~~

~~**Parágrafo único.** O registro dos contratos e escrituras públicas de compra e venda condicional de imóveis agregam em seu teor as cláusulas resolutivas, sendo dispensável a averbação autônoma das condições resolutivas do negócio. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 18, de 10.04.2015)~~

Seção XV

Do penhor rural e da usucapião

~~Art. 312 – O registro do penhor rural independará do consentimento do credor hipotecário.~~

~~Art. 313 – Na usucapião, o mandado judicial deverá conter os requisitos para a abertura da matrícula.~~

~~Art. 314 – O registrador deverá examinar o título apresentado para registro, tendo as seguintes cautelas:~~

~~I – em se tratando de terreno, verificar as medidas de frente e fundos, área total do terreno, lado do logradouro;~~

~~II – em se tratando de imóvel com edificação, além dos cuidados especificados no inciso anterior, se for mencionada no mandado a área construída do imóvel, é despicienda a apresentação da CND do INSS, por se tratar de aquisição originária;~~

~~III – da mesma forma, é despicienda a apresentação das certidões fiscais, assim entendidas: Dívidas Ativas da União, Estado e Município, por se tratar de aquisição originária, e;~~

~~IV – não incidirá pagamento do ITBI, por se tratar de aquisição originária.~~

~~Art. 315 – Na usucapião deverá o Oficial de Registro proceder à abertura de matrícula, por se tratar de aquisição originária (observação do princípio da unitariedade).~~

~~§ 1º. A abertura de matrícula para registro de sentença de usucapião mencionará o registro anterior, se houver.~~

~~§ 2º. Na hipótese em que houver registro anterior, deverá ser averbado o bloqueio na matrícula primitiva e anotado na nova matrícula do imóvel usucapido o bloqueio realizado.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DA AVERBAÇÃO~~

~~Seção I~~

~~Disposições gerais~~

~~Art. 316 – No Registro de Imóveis, far-se-á a averbação dos atos previstos em lei, como, por exemplo:~~

~~I – convenções antenupciais, regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais~~

~~pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 1; Código Civil, art. 1.639, § 2º);~~

~~II – por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 2);~~

~~III – contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº. 58/37, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 3);~~

~~IV – mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 4);~~

~~V – alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso II, item 5, e 246);~~

~~VI – atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº. 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 6);~~

~~VII – cédulas hipotecárias (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 7):~~

~~a) do Sistema Financeiro da Habitação e outros contratos (Decreto-Lei nº. 70/66);~~

~~b) da Cédula de Crédito Imobiliário (Lei nº. 10.931/04, arts. 18 e ss.);~~

~~VIII – caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 8; Lei nº. 9.514/97, art. 17);~~

~~IX – restabelecimento da sociedade conjugal (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 10; Lei nº. 6.515/77, art. 46);~~

~~X – cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como a constituição de fideicomisso (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 11; CC, arts. 1.951 e ss.);~~

~~XI – decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 12);~~

~~XII – ex officio, dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 13);~~

~~XIII – sentenças de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas, sob um único número de ordem no protocolo, existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e, desde que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separados ou divorciados (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 14, acrescentado pela Lei nº. 6.850/80).~~

~~XIV – 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 outra hipoteca registrada em favor de terceiros (Lei nº 6.015/73, art. 167, inciso II, item 15, incluído pela Lei nº 6.941/81).~~

~~XV – contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 16, incluído pela Lei nº. 8.245/91);~~

~~XVI – Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 17, incluído pela Lei nº. 9.514/97);~~

~~XVII – notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 18, incluído pela Lei nº. 10.257/01);~~

~~XVIII – extinção da concessão de uso especial, para fins de moradia (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 19, incluído pela Lei nº. 10.257/01);~~

~~XIX – extinção do direito de superfície do imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 20, incluído pela Lei nº. 10.257/01);~~

~~XX – cessão de crédito imobiliário (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 21, incluído pela Lei nº. 10.931/04);~~

~~XXI – constituição de patrimônio de afetação nas incorporações imobiliárias (Lei nº. 4.591/64, art. 31-B, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);~~

~~XXII – sub-rogações e outras ocorrências que alterarem o registro (Lei nº. 6.015/73, art. 246);~~

~~XXIII – indisponibilidade de bens decretada judicialmente (Lei nº. 6.015/73, art. 247; CPC, art. 799);~~

~~XXIV – indisponibilidade de bens dos administradores, gerentes e conselheiros fiscais das sociedades sujeitas ao regime de liquidação extrajudicial (Lei nº. 6.015/73, art. 247; Decreto-Lei nº. 685/69);~~

~~XXV – protestos, notificações e interpelações normatizadas nos arts. 867 e ss. do CPC, mediante ordem judicial;~~

~~XXVI – sentenças definitivas de interdição;~~

~~XXVII – alteração do nome das pessoas jurídicas;~~

~~XXVIII – a transformação do tipo societário;~~

~~XXIX – existência de floresta plantada;~~

~~XXX – 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;~~

~~XXXI – documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta prevista no § 4º, do art. 35, da Lei nº. 4.591/64, na hipótese ali contemplada, e para constituição de direito real oponível a terceiros;~~

~~XXXII – consolidação da propriedade do imóvel em nome do fiduciário, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão e, se for o caso, também do laudêmio (Lei nº. 9.514/97, art. 26, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);~~

~~XXXIII – retificações processadas nos termos previstos nos arts. 212 e ss. da Lei nº. 6.015/73, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 10.931/04;~~

~~XXXIV – arrolamento de bens solicitado pela Receita Federal;~~

~~XXXV – bloqueio de matrícula, determinado judicialmente (Lei nº. 6.015/73, art. 214, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);~~

~~XXXVI – termo de caução real;~~

~~XXXVII – certidão comprobatória do ajuizamento da execução, nos termos do art. 615-A do CPC, e;~~

~~XXXVIII – outros títulos, atos ou fatos que venham a ser definidos em lei.~~

~~Art. 317 – Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão, dentre outros:~~

~~I – os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público (Decreto-Lei nº. 25/37);~~

~~II – os decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação (Decreto-Lei nº. 3.365/41; Lei nº. 4.132/62; CF, arts. 5º, inciso XXIV; 22, inciso II, e 182, § 3º);~~

~~III – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma (CC, arts. 579 e ss.).~~

~~Art. 318 – Os contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessões de lotes cujo loteamento tenha sido formalizado sob a égide do regulamento anterior à Lei nº. 6.015/73, continuarão sendo averbados no Livro 02 (Sistema de Fichas).~~

~~Art. 319 – As averbações expressas no inciso V, do art. 316 desta Consolidação, não exigirão o cancelamento da primeira hipoteca, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.~~

~~Art. 320 – O documento hábil para averbar-se:~~

~~I – alteração do nome é a certidão do registro civil, e;~~

~~II – o casamento, separação, divórcio ou óbito de brasileiros em países estrangeiros é a certidão de registro civil, indicada no § 1º do art. 32 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~Art. 321 – Terá legitimidade para requer a averbação qualquer pessoa (incumbindo-lhe as 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. As averbações a que se referem os incisos IV e V do art. 563 desta Consolidação serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente. A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.~~

~~Art. 322 – Averbar-se-á retificação de numeração de imóvel e de nomenclatura do logradouro, com base em comunicação do órgão administrativo competente.~~

~~Art. 323 – 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. 324 – A averbação da emancipação dependerá de prova de haver sido anotada no Registro Civil das Pessoas Naturais.~~

Seção II

Da alteração do regime de bens

~~Art. 325 – 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 ocorreu por ordem judicial.~~

Seção III

Dos cancelamentos

~~Art. 326 – A averbação dos cancelamentos efetuar-se-á à margem do registro ou na matrícula onde constarem.~~

~~Parágrafo único. Tendo havido o efetivo transporte do registro, por averbação, para uma nova matrícula do mesmo ou de outro Serviço, o cancelamento será feito nessa última.~~

~~Art. 327 – Cancelar-se-á a inscrição do usufruto no Registro de Imóveis, em face da sua extinção, nos termos do art. 1.410 do Código Civil.~~

~~Art. 328 – Cancelar-se-á a cláusula do fideicomisso no Registro~~

~~Art. 329 – O cancelamento efetivar-se-á mediante averbação, declarando-se o motivo determinante e o título gerador.~~

~~Art. 330 – O cancelamento poderá ser total ou parcial, e se referir a qualquer dos atos do registro.~~

~~Art. 331 – Far-se-á o cancelamento:~~

- ~~I – em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;~~
- ~~II – a requerimento unânime das partes que integraram o ato registrado, se capazes, com firmas reconhecidas;~~
- ~~III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.~~

~~Art. 332 – O cancelamento de hipoteca poderá efetivar-se:~~

- ~~I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;~~
- ~~II – em razão do devido procedimento administrativo ou contencioso, evidenciada a intimação do credor;~~
- ~~III – na conformidade com a legislação referente às cédulas hipotecárias.~~

~~Art. 333 – O registro não cancelado produzirá todos os seus efeitos legais, ainda que, por qualquer modo, se prove estar o título desconstituído, anulado, extinto ou rescindido.~~

~~Art. 334 – Se cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, o credor poderá promover outro registro, mas este apenas produzirá efeitos a partir da nova data do registro.~~

~~Art. 335 – Além dos casos previstos em lei, o registro de incorporação ou de loteamento só poderá ser cancelado em face de requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.~~

~~§ 1º. O registro do loteamento poderá, ainda, ser alterado ou cancelado parcialmente, desde que haja acordo expresse entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como aprovação do Município, quando for o caso.~~

~~§ 2º. O Oficial somente procederá ao cancelamento do registro do loteamento, mediante a comprovação da “desafetação”, realizada pelo Município, das áreas destinadas a espaços livres de uso comum, vias e praças, edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.~~

~~Art. 336 – O cancelamento do registro de servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só se fará com a aquiescência do credor, expressamente manifestada.~~

Seção IV

Do desdobramento de imóveis

~~Art. 337 – Nas hipóteses de desdobramento de imóveis urbanos e rurais, os Oficiais deverão adotar cautelas na verificação da área, medidas, características e confrontações dos imóveis resultantes, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.~~

Seção V

Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio

~~Art. 338 – A averbação de obra de construção civil (construção, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédios) será feita a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente,~~

~~observada a legislação previdenciária reguladora da matéria (ex: certidão, alvará ou outro documento oficial fornecido pela Prefeitura Municipal).~~

~~Parágrafo único. O pedido de averbação deverá ser instruído por certidão de “habite-se” ou guia do imposto predial, consignando-se, nesta segunda hipótese, que a averbação é feita sem a comprovação do “habite-se”.~~

~~Art. 339 – Para a averbação de construção em imóvel situado na zona rural, não se exigirá carta de habitação ou certidão de construção, devendo-se procedê-la à vista de expressa declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, se realizou a edificação.~~

~~Art. 340 – A CND do INSS é documento obrigatório para a averbação de obra de construção civil, tanto para prédios situados na zona urbana, como na zona rural, salvo as exceções legais.~~

~~Parágrafo único. Para a averbação de obra de construção civil executada por empresa, será necessária também a apresentação de certidão negativa de tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal.~~

~~Seção VI~~

~~Da averbação de quitação de preço~~

~~Art. 341 – Para a averbação de quitação de preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor, com firma reconhecida, ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provarem, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.~~

~~Seção VII~~

~~Das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento~~

~~Art. 342 – 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 VIII~~

~~Da alteração do nome e da transformação das sociedades~~

~~Art. 343 - Para averbação da alteração do nome e da transformação das sociedades, o documento hábil é:~~

~~I - cuidando-se de sociedades empresárias, a certidão emitida pela Junta Comercial ou exemplar da publicação no Diário Oficial, e;~~

~~II - em relação aos demais tipos societários, a certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.~~

Seção IX

Das sentenças ou acórdãos de interdição

~~Art. 344 - A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão de comunicação do Juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia do ato jurisdicional, conferida pelo Diretor de Secretaria, ressalvado o disposto no art. 365, inciso IV, do CPC.~~

Seção X

Do tombamento de imóveis

~~Art. 345 - A averbação de tombamento de imóvel far-se-á a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente.~~

Seção XI

Dos decretos de desapropriação

~~Art. 346 - 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 autêntica.~~

Seção XII

Da alienação de imóveis hipotecados

~~Art. 347 - Não se averbarão cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade de imóvel, constantes em contratos de hipoteca.~~

Seção XIII

Da averbação de floresta plantada

~~Art. 348 - A averbação da existência de floresta plantada ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de laudo técnico assinado por engenheiro florestal, inscrito no CREA, acompanhado da respectiva planta planimétrica de localização no imóvel, excetuando-se os casos de reserva legal, previstos no Código Florestal.~~

~~Art. 349 - Quando se tratar de imóvel pertencente a empresa cuja atividade estatutária compreenda o cultivo intensivo de florestas, a averbação poderá ser feita com dispensa da planta de localização e, desde que o requerente ou o laudo técnico informe que o florestamento ocupará a totalidade da área cultivável.~~

~~Art. 350 - Quando solicitado pelo interessado, a averbação da área de reserva legal poderá ser realizada no serviço de registro de imóveis.~~

~~Parágrafo único - Tendo em vista que sua averbação não é obrigatória no serviço de registro de imóveis, este poderá registrar quaisquer documentos que digam respeito à transmissão, oneração ou desmembramento de propriedade rural sem prévia exigência da comprovação da averbação da reserva legal.~~

CAPÍTULO VIII

DA VERIFICAÇÃO

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 351 - É dever do Registrador de Imóveis manter-se atualizado em relação aos ditames legais ou de regulamentos, verificando e observando suas edições, alterações ou revogações, de modo que sejam aplicadas sempre as normas em vigor.~~

~~§ 1º. A aplicação de novas normas legais ou regulamentares independe de prévia revisão/previsão dos termos da presente Consolidação Normativa.~~

Seção II

Do Imposto de Transmissão

~~Art. 352 — Cumprirá aos registradores fiscalizar o pagamento dos impostos devidos, em relação aos fatos geradores, inclusive no registro de cartas de arrematação, adjudicação e outros títulos judiciais que implicam transmissão onerosa da propriedade imóvel.~~

~~Art. 353 — As inexigibilidades tributárias por imunidade, não incidência e isenção ficarão condicionadas a legislação do ente federativo quanto ao seu reconhecimento pelo órgão arrecadador competente.~~

~~Parágrafo único. Nos casos em que a sentença judicial tiver procedido à análise da inexigibilidade tributária, como, exemplificativamente, nos processos de inventário, arrolamento e usucapião, o registro do mandado ou do formal de partilha expedidos nestes feitos não dependerá da manifestação da autoridade tributária.~~

~~Art. 354 — A prova do recolhimento do imposto de transmissão, decorrente de ato formalizado em escritura pública ou equivalente, consistirá na certificação, feita pelo notário, no próprio instrumento, de que o imposto foi pago ou exonerado.~~

~~Art. 355 — Os instrumentos particulares, com caráter de escritura pública, ou autorizados por lei como hábeis a formalizar transmissões de imóveis, deverão ser apresentados ao registro acompanhados da guia de pagamento ou de exoneração do imposto de transmissão.~~

~~Parágrafo único. Incumbirá aos Oficiais a fiscalização do atendimento das obrigações tributárias em contratos ajustados ou com interveniência da Caixa Econômica Federal e dos agentes do Sistema Financeiro da Habitação.~~

~~Art. 356 — Havendo dúvida sobre o recolhimento do tributo, o Oficial diligenciará, a fim de obter segurança quanto à sua procedência, ou, se for o caso, submeterá a questão à apreciação do Juiz de Direito em matéria de Registros Públicos.~~

~~Parágrafo único. A evasão de receita destinada aos cofres públicos, tipificada por ação ou omissão do Oficial Registrador na fiscalização do recolhimento dos tributos, poderá acarretar na responsabilização civil, criminal e administrativa do mesmo.~~

Seção III

Do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR)

~~Art. 357 – O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) para os títulos submetidos a registro.~~

~~Art. 358 – O Oficial não poderá praticar nenhum ato de registro que tenha por objeto imóvel rural, sem a apresentação do CCIR.~~

~~Art. 359 – Na impossibilidade de apresentação do CCIR, tal documento poderá ser substituído pela prova do encaminhamento do cadastramento ou recadastramento junto ao órgão competente, acompanhado, na segunda hipótese, do certificado de cadastro anteriormente emitido.~~

~~Parágrafo único. Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal, para comprovação do pagamento do ITR.~~

Seção IV

Da Dispensa de Certidões na Concessão de Crédito Rural

~~Art. 360 – O oficial deverá observar as regras legais para a dispensa de certidões obrigatórias, nas hipóteses de atos de registro de crédito rural (Lei nº. 4.829/67; Lei nº. 9.393/96).~~

Seção V

Da prova de quitação do ITR

~~Art. 361 – É obrigatória a comprovação do pagamento do ITR, referente aos 05 (cinco) últimos exercícios, antes da prática de quaisquer dos atos previstos nos artigos 167 e 168 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~Art. 362 – A prova de pagamento do ITR, para os efeitos do disposto no artigo anterior, poderá ser feita mediante a apresentação das guias de DARF, em via original ou por cópia autenticada, relativas ao recolhimento do imposto, referente aos últimos 05 (cinco) anos.~~

~~Art. 363 - A prova da regularidade fiscal do imóvel rural também poderá ser obtida através de Certidão Negativa de Débitos de Imóvel Rural ou de Certidão Positiva de Débitos de Imóvel Rural, com Efeitos de Negativa, expedidas pela Secretaria da Receita Federal (SRF).~~

~~§ 1º. O prazo de validade da certidão de que trata este artigo é de seis meses, contados da data de sua emissão.~~

~~§ 2º. As certidões comprobatórias de regularidade fiscal de imóvel rural, emitidas pela SRF, somente produzirão efeitos mediante confirmação de autenticidade no endereço eletrônico correspondente.~~

~~Art. 364 - São solidariamente responsáveis pelo imposto e pelos acréscimos legais, nos termos do art. 134 da Lei nº. 5.172/66, os Oficiais que descumprirem o disposto no referido artigo.~~

Seção VI

Da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

~~Art. 365 - A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) será exigida sempre que houver tarefas a serem executadas por profissionais habilitados (engenheiros, arquitetos, agrônomos e demais profissionais da área), para os trabalhos incluídos em expedientes do Registro Imobiliário.~~

~~§ 1º. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).~~

Seção VII

Das Certidões do INSS

~~Art. 366 - É obrigatória a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo INSS e requerida por empresa, tal como definida na legislação previdenciária, na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, incorporado ao ativo permanente da empresa.~~

~~§ 1º. A prova de inexistência de débito, quando exigível ao incorporador, independe da apresentada no Registro de Imóveis, por ocasião da inscrição do memorial de incorporação.~~

~~§ 2º. Fica dispensada a transcrição, em instrumento público ou particular, do inteiro teor do documento comprobatório de inexistência de débito, bastando a referência ao seu~~

~~número de série e data de emissão ou da validade, bem como a guarda do documento comprobatório à disposição dos órgãos competentes.~~

~~§ 3º. O documento comprobatório de inexistência de débito poderá ser apresentado por cópia simples, desde que conferido pelo Oficial, dispensada a indicação de sua finalidade.~~

~~§ 4º. O prazo de validade da CND é aquele definido por ato normativo da autoridade previdenciária.~~

~~§ 5º. Para os fins deste artigo, terá o mesmo efeito da Certidão Negativa de Débito a Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.~~

~~Art. 367 - É também exigida a CND, do proprietário, pessoa física ou jurídica, de obra de construção civil, quando de sua averbação no Registro de Imóveis, salvo as exceções legais.~~

~~Art. 368 - Indepe de prova de inexistência de débito para com o INSS:~~

~~I - a escritura, ato ou contrato que constitua retificação, ratificação ou efetivação de outro anterior para o qual já foi feita a prova;~~

~~II - a constituição de garantia para a concessão de crédito rural, em qualquer de suas modalidades, por instituição de crédito pública ou privada, desde que o contribuinte referido no art. 25 da Lei nº. 8.212/91 não seja responsável direto pelo recolhimento de contribuições sobre a sua produção, para a Seguridade Social;~~

~~III - a averbação prevista no artigo anterior, relativa a imóvel cuja construção tenha sido concluída antes de 22 de novembro de 1966;~~

~~IV - a averbação de obra de construção civil residencial que seja, cumulativamente, unifamiliar, destinada a uso próprio, do tipo econômica, executada sem mão-de-obra remunerada e de área total não superior a 70m², cujo proprietário ou dono da obra seja pessoa física, por ele declarado expressamente;~~

~~V - é dispensada da apresentação da CND, na transação imobiliária (alienação ou constituição de ônus real) e no posterior registro, a empresa vendedora ou pessoa a ela equiparada, que explore exclusivamente a atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, decorrentes de sua atividade econômica, e o imóvel, objeto da transação, esteja lançado no ativo circulante, não podendo ter constado no ativo permanente da empresa, e;~~

~~VI - a dispensa prevista no inciso anterior será substituída por declaração, que constará no título, prestada pela pessoa jurídica alienante, sob as penas da lei, de que atende às condições supramencionadas, relativamente à atividade exercida, e que o imóvel objeto da transmissão não faz parte do seu ativo permanente.~~

Seção VIII

Da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais da SRF

~~Art. 369 – Deverá ser apresentada certidão negativa de débitos para com a Receita Federal, relativamente às contribuições incidentes sobre o faturamento e o lucro, destinadas à seguridade social, quando da alienação ou constituição de ônus reais, versando sobre imóveis integrantes do ativo permanente da empresa, tal como definida pela legislação previdenciária.~~

~~Parágrafo único. A certidão negativa de débitos para com a Receita Federal deverá também ser apresentada quando da averbação de obra de construção civil executada por empresa.~~

~~Art. 370 – É inexigível a apresentação da referida certidão negativa, na transação imobiliária (alienação ou constituição de ônus reais) e no posterior registro de bem imóvel, não integrante do ativo permanente de empresa que exerce a atividade de compra e venda de imóvel, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou de construção de prédios destinados à venda.~~

~~Parágrafo único. A certidão a que se refere este artigo será substituída por declaração, que constará no título e que será resumidamente referida no Registro Imobiliário, prestada pela pessoa jurídica alienante, sob as penas da lei, de que atende às condições mencionadas no caput, relativamente à atividade exercida, e que o imóvel objeto da transmissão não faz parte do seu ativo permanente.~~

~~Art. 371 – Os Oficiais de Registro de Imóveis estão obrigados a comunicar a Secretaria da Receita Federal sobre os documentos matriculados, registrados e averbados em seus Serviços, e que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis, realizadas por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, através da remessa da Declaração Sobre Operações Imobiliárias (DOI), conforme instrução normativa da Secretaria da Receita Federal.~~

Seção IX

Da Unidade de Condomínio Especial

~~Art. 372 – A alienação ou transferência de direitos pertinentes à aquisição de unidade de condomínio especial, criada pela Lei n.º 4.591/64, e a constituição de direitos reais sobre ela, dependerão de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio, cumprindo ao registrador exigir a apresentação dos documentos comprobatórios.~~

~~Parágrafo único. Considerar-se-á prova de quitação das obrigações condominiais a declaração feita pelo alienante ou seu procurador, sob as penas da lei, a ser expressamente consignada nos instrumentos de alienação ou de transferência de direitos.~~

~~CAPÍTULO IX~~

~~DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO~~

~~Seção I~~

~~Disposições gerais~~

~~Art. 373 - O Oficial observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa física ou jurídica estrangeira (ou empresa brasileira a esta equiparada, na forma do artigo 330, § 1º).~~

~~Art. 374 - 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. Com exceção da faixa de fronteira, 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, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no Registro competente, e cadastrado no INCRA em nome do promitente-comprador, antes de 10 de abril de 1969, e;~~
- ~~c) por adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.~~

~~Art. 375 - O Oficial que registrar escritura, sem observar as disposições legais, responderá civil, penal e administrativamente.~~

~~Art. 376 - 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. 377 - A aquisição de imóvel rural por estrangeiro a violar as prescrições legais será nula de pleno direito.~~

~~Art. 378 - 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.~~

~~Art. 379 - 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.~~

Subseção II

Da Pessoa Física Estrangeira

~~Art. 380 - Apenas a pessoa física estrangeira residente no Brasil poderá adquirir a propriedade, direitos reais ou a posse de imóvel rural.~~

~~Art. 381 - O disposto neste artigo não se aplica às aquisições por direito sucessório, quando o imóvel rural estiver localizado fora da Faixa de Fronteira.~~

Subseção III

Da Pessoa Jurídica Estrangeira

~~Art. 382 - As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil só poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização, vinculados aos seus objetivos estatutários.~~

~~Art. 383 - 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.~~

~~Art. 384 — Considera-se equiparada a pessoa jurídica estrangeira, para os fins deste dispositivo, a empresa constituída de acordo com as leis brasileiras, formada pela maioria do seu capital social por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras.~~

~~Art. 385 — As normas definidas na lei e no presente regulamento aplicam-se, também, à transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.~~

Seção IV

Dos Imóveis Rurais Situados na Faixa de Fronteira

~~Art. 386 — Considerar-se á área indispensável à segurança nacional a faixa interna de 150 km (cento e cinquenta) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, designada como Faixa de Fronteira.~~

~~Art. 387 — A aquisição de domínio, posse ou de qualquer direito real, por pessoa estrangeira, de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional, qualquer que seja seu tamanho, dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.~~

~~Art. 388 — As restrições previstas nessa seção aplicam-se também aos casos de sucessão legítima.~~

~~Art. 389 — Sem o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, não se praticará, na Faixa de Fronteira, atos relativos à transação com imóvel rural, destinados ao haver, por estrangeiros, do domínio, ao titular de posse ou de qualquer direito real sobre o imóvel.~~

Seção V

Do Caso Específico dos Cidadãos Portugueses

~~Art. 390 — O cidadão português que se valer do “Estatuto da Igualdade” e vier a titular direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros natos, poderá adquirir livremente imóveis rurais.~~

~~Parágrafo único. Para isso, 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 VI

~~Das comunicações sobre aquisição de imóvel rural por estrangeiro e dos imóveis situados~~

~~Art. 391 - Trimestralmente, os Oficiais remeterão à Corregedoria Geral da Justiça via Malote Digital ou e-mail, para o endereço eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça (coger@tjac.jus.br), Ministério do Desenvolvimento Agrário (Diretoria de Ordenamento da Estrutura Fundiária do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA - Setor Bancário Norte, Quadra 2, edifício Palácio do Desenvolvimento, 12º andar, sala 1210, Brasília - DF, CEP: 70.057-900) e, ao Conselho de Defesa Nacional (a/c do Secretário Executivo do Conselho de Defesa Nacional - Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - Palácio do Planalto, 4º andar - Praça dos Três Poderes - Brasília - DF - CEP 72150-900), relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras (físicas e jurídicas), ou por empresas brasileiras equiparadas na forma do artigo 384, desta Consolidação, contendo os dados enumerados em lei ou declaração negativa da prática de tais atos.~~

~~I - Os endereços constantes neste artigo poderão sofrer alteração, que por ofício do órgão competente, informará o endereço atualizado para o envio das respectivas informações.~~

~~§ 1º. Tratando-se de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada no caput deverá ser encaminhada também ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.~~

~~§ 2º. A relação mencionada no caput deverá ser encaminhada em forma de planilha, contendo as seguintes informações:~~

- ~~a) o número da matrícula;~~
- ~~b) a qualificação dos adquirentes e alienantes;~~
- ~~c) a descrição do imóvel e;~~
- ~~d) informações quanto às certidões, autorizações e averbações, constantes da matrícula do imóvel adquirido.~~

CAPÍTULO X

~~DOS TERRENOS DA MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO FEDERAL~~

~~Art. 392 - Quando se tratar de transações envolvendo imóveis de propriedade da União Federal, especialmente terrenos da Marinha, os Oficiais de Registro de Imóveis deverão se abster de proceder a registros de documentos sem o rigoroso autorização da Secretaria do Patrimônio da União, assim como o recolhimento do laudêmio correspondente ou outro documento que dispense sua apresentação.~~

~~Art. 393 – Os procedimentos para a obtenção de certidões e fichas de cálculo de laudêmios (FL), nos casos de transferência de aforamentos e ocupações, de que trata o art. 3º do Decreto-Lei nº. 2.398/87, alterado pelo art. 33 da Lei nº. 9.636/98 e pela Portaria nº. 19/04, da Secretaria de Patrimônio da União, poderão ser obtidos no site da SPU (www.spu.planejamento.gov.br).~~

~~§ 1º. No mesmo site encontra-se o novo modelo de certidão autorizativa de transferência onerosa, permanecendo ainda em utilização as certidões na forma tradicional, nos casos de transferência não onerosa (herança, doações, etc.).~~

~~§ 2º. Nos casos encaminhados de forma tradicional, que necessitam de emissão da CAT – quando o cidadão encaminha-se à Gerência Regional de Patrimônio da União e solicita cálculo de laudêmio via FATE, ou via FCL, por meio da internet, a GRPU emitirá a CAT manualmente.~~

CAPÍTULO XI

DOS LOTEAMENTOS URBANOS E RURAIS E DESMEMBRAMENTOS URBANOS

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 394 – O parcelamento do solo urbano ou rural poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, observadas as disposições legais previstas na legislação federal (v.g. Lei nº. 6.766/79 e Lei nº. 10.257/01, entre outras), estadual e municipal.~~

~~§ 1º. O loteamento do solo urbano restará caracterizado quando houver a subdivisão do imóvel em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.~~

~~§ 2º. O desmembramento do solo urbano ocorrerá quando houver a divisão da propriedade em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.~~

~~§ 3º. O parcelamento do solo urbano deverá observar as disposições das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, devendo ser autorizado pelo Município, através da aprovação do projeto de loteamento ou desmembramento, salvo os casos excepcionados pelo legislador.~~

~~§ 4º. A aprovação do projeto de loteamento e desmembramento pelo Município poderá depender do exame e anuência prévia do Estado ou de autoridade metropolitana.~~

~~§ 5º. O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se sujeita à Lei n.º 6.766/79, dependendo o seu registro de prévia anuência do INCRA.~~

~~Art. 395 — Aprovado o projeto de loteamento ou desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário, no prazo previsto no art. 18 da Lei n.º 6.766/79, de 180 (cento e oitenta dias), acompanhado dos documentos legalmente exigidos.~~

~~Parágrafo único. Apresentada ao Oficial de Registro a documentação exigida, inclusive requerimento, com firma reconhecida do proprietário, ou do procurador com poderes específicos, comprovados pelo original ou cópia autenticada do instrumento, e, cumpridas todas as formalidades legais para o registro do projeto de loteamento ou desmembramento de imóvel já matriculado, inclusive a do art. 19 da Lei n.º 6.766/79, lançar-se-á o registro do projeto de loteamento ou cumprimento da legislação, exigindo o necessário e obrigatório desmembramento na matrícula já existente, consignando-se a circunstância do parcelamento do solo na conformidade da planta, que ficará arquivada no Serviço de Registro de Imóvel, juntamente com os demais documentos apresentados.~~

~~Art. 396 — Realizado o registro do projeto de loteamento ou desmembramento devidamente aprovado, o Oficial observará as seguintes normas e procedimentos:~~

~~I — procederá à averbação dos lotes na matrícula do imóvel loteado ou desmembrado e;~~

~~II — na apresentação de títulos pertinentes à transação de lote de loteamento ou desmembramento, abrirá nova matrícula específica para o lote, devendo ser indicado como proprietário o adquirente da área loteada ou desmembrada, efetuando-se, na matrícula aberta, a referência à matrícula de origem e o registro do título apresentado, e na matrícula de origem do parcelamento, a remissão à matrícula aberta, através de averbação.~~

~~Art. 397 — Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo esta descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao loteamento ou desmembramento. Na matrícula aberta, o Oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento, com observância do disposto nos artigos 233 e 234 desta Consolidação.~~

~~Art. 398 — Quando o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas distintas, deverá ser solicitado ao Oficial de~~

~~Registro a sua unificação e a abertura de nova matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançada, na nova matrícula aberta, o registro do parcelamento.~~

~~Art. 399 – O registro de que trata o art. 18 da Lei n.º 6.766/79 não se aplica aos seguintes casos:~~

~~I – às divisões inter-vivos celebradas anteriormente à vigência da Lei n.º 6.766/79;~~

~~II – às divisões inter-vivos extintivas de condomínio formalizadas anteriormente à vigência da Lei n.º 6.766/79;~~

~~III – às divisões feitas em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;~~

~~IV – ao desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as normas municipais em imóveis urbanos e a legislação agrária em imóveis rurais;~~

~~V – aos desmembramentos oriundos de alienações de parte de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o adquirente requeira a unificação da parte adquirida ao outro, contígua de sua propriedade, nos termos do art. 235 da Lei nº. 6.015/73; não sendo necessária a observância do art. 4º, inciso II, da Lei nº. 6.766/79, para a parte desmembrada, mas somente para o imóvel que sofrer o desmembramento, devendo este permanecer com as medidas iguais ou superiores ao ali determinado;~~

~~VI – ao desdobro do lote, assim entendido o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observado os limites mínimos de testada para a via pública e de área;~~

~~VII – ao desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados até a entrada em vigor da Lei nº. 6.766/79, e;~~

~~VIII – ao desmembramento decorrente de cessão ou de promessa de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente à vigência da Lei nº. 6.766/79;~~

~~Parágrafo único. Para os fins do contido nos incisos VII e VIII deste artigo, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido averbados, inscritos ou registrados no Serviço de Registro de Imóvel, ou registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos, à época do negócio realizado, ou os que tiveram o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.~~

~~Art. 400 – Exigir-se-á a apresentação de CND, quando da averbação da obra civil no Serviço de Registro de Imóvel, salvo no caso de construção residencial unifamiliar, destinada ao uso próprio, de tipo econômico, executada sem mão-de-obra assalariada, observada as exigências do regulamento próprio.~~

~~Parágrafo único. Entende-se como obra civil a construção, demolição, reforma ou ampliação de edifício ou outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo.~~

~~Art. 401 — Na hipótese de regularização, pelo Poder Público, do loteamento ou desmembramento não autorizado ou executado sem observância das determinações do ato administrativo de licença, conforme autorizado pelo art. 40 da Lei nº. 6.766/79, o adquirente do lote, comprovado o depósito de todas as prestações do preço avençado, poderá obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo para tanto o compromisso de compra e venda devidamente firmada.~~

~~Art. 402 — Nos loteamentos registrados antes da Lei nº. 6.766/79, em que o órgão Municipal competente tenha aprovado o projeto, a medida de fundo do lote, omitido no título primitivo (transcrição ou inscrição), poderá ser suprida com a apresentação da certidão expedida pelo órgão Municipal.~~

~~Parágrafo único. A certidão apresentada, expedida pelo órgão Municipal, deverá conter os seguintes dados:~~

- ~~a) número do título primitivo;~~
- ~~b) número do lote;~~
- ~~c) número da quadra;~~
- ~~d) data de aprovação do projeto de loteamento, e;~~
- ~~e) a medida correspondente com a área total.~~

~~Art. 403 — O registro de loteamento ou desmembramento urbano far-se-á após o arquivamento, no Serviço, do memorial descritivo, acompanhado dos documentos previstos no art. 18 da Lei nº. 6.766/79.~~

~~Art. 404 — O registro dos projetos de loteamentos de imóveis rurais necessitará da imprescindível aprovação do INCRA e deverá atender às demais exigências previstas no Decreto-Lei nº. 58/37, seu regulamento e alterações posteriores.~~

~~Parágrafo único. Cuidando-se de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, deverão ser observadas as normas da Lei nº. 12.651/12.~~

~~Art. 405 — Os loteamentos e desmembramentos urbanos serão registrados com o arquivamento, no Serviço, dos documentos referidos no art. 18 da Lei nº. 6.766/79, e após o transcurso do prazo deferido no edital publicado (ex vi do art. 19 da citada Lei), para a apresentação de impugnação, pelos eventuais interessados.~~

~~Art. 406 – Possibilitar-se-á o registro, independentemente de aprovação pelo Município ou de registro prévio do respectivo projeto, dos atos que:~~

~~I – embora desatendendo às disposições da Lei nº. 6.766/79 foram celebrados por escritura pública ou instrumento particular até 20 de dezembro de 1979, mas, nesta última hipótese, será indispensável a comprovação de que o registro do instrumento no Serviço de Títulos e Documentos foi realizado até a referida data;~~

~~II – importarem no cumprimento de obrigação contraída até 20 de dezembro de 1979, ou materializarem retificações de atos lavrados originalmente até aquela data, formalizados, porém, conforme a previsão do inciso anterior;~~

~~III – celebrados em cumprimento de obrigação contraída até a data mencionada no inciso anterior, e que, embora não formalizados integralmente, receberem, a requerimento do interessado, a autorização do Juiz competente;~~

~~IV – implicarem formalização de parcelamento já efetivado de fato, mediante lotação individual das partes fracionadas, feita pelo Município, para efeitos tributários, desde que não provenha de loteamento irregular, e;~~

~~V – importarem em fracionamento ou desdobre de partes, com quaisquer dimensões, anexadas na mesma oportunidade por fusão a imóvel contíguo, desde que o remanescente continue com dimensões iguais ou superiores às mínimas fixadas pela legislação municipal para os lotes, e não fira as normas da Lei nº. 6.766/79.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso V deste artigo, o interessado deverá apresentar prova escrita, a fim de evidenciar a obrigação contraída anteriormente a 20 de dezembro de 1979.~~

~~Art. 407 – O Oficial de Registro de Imóveis, mediante requerimento do Município, poderá proceder à abertura de matrícula nova em nome deste, referente às áreas públicas ou de uso comum da população, aludidas nos arts. 11 e 22 da Lei nº. 6.766/79.~~

~~§ 1º. Uma vez aberta a matrícula, o Oficial deverá averbar, à sua margem, que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.~~

~~§ 2º. No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da Municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá ser proposta a iniciativa discriminatória junto ao Serviço do Registro de Imóveis competente.~~

~~Art. 408 – É vedado o registro de títulos com alienação de fração de terrenos que caracterizem o descumprimento do art. 52, ou que desatenda o art. 53, ambos da Lei nº.~~

~~6.766/79, ou que caracterizem a vinculação de fração ideal à unidade autônoma, sem o registro do memorial de incorporação pelo Serviço competente.~~

~~Parágrafo único. Na dúvida, deve o Oficial submeter o caso à apreciação do Juiz com competência de registros públicos.~~

Seção II

Dos Loteamentos Clandestinos

~~Art. 409 — Os Oficiais de Registro de Imóveis são obrigados a fiscalizar o uso de escritura de compra e venda de fração ideal, com formação de condomínio civil, como instrumento de viabilização da criação de loteamentos irregulares ou clandestinos, e de burla à lei de parcelamento do solo, o que poderá ser depreendido não só do exame do título apresentado para registro, como também pelo exame dos elementos constantes da matrícula.~~

~~§ 1º. Os Oficiais de Registro de Imóveis, para cumprir o disposto no caput, deverão dedicar especial atenção às sucessivas alienações de diminutas frações ideais de um determinado imóvel, muitas vezes em percentual idêntico, e nas quais os adquirentes não guardam relação de comunhão ou de identidade entre si, tais quais parentesco ou amizade.~~

~~§ 2º. Suspeitando o Oficial de Registro de Imóveis da formação de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, pela via transversa da escritura de compra e venda de fração ideal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca, para que adotem as providências cabíveis.~~

~~§ 3º. A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá expor os fatos e os fundamentos que levaram o Oficial de Registro a identificar, no título apresentado para inserção no fólio real, uma forma de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, e será instruída com os seguintes documentos:~~

~~I — cópia do título apresentado para registro;~~

~~II — cópia do inteiro teor da matrícula;~~

~~III — cópia de eventual convenção de condomínio registrada, e;~~

~~IV — quaisquer outros documentos que o Oficial de Registro entender necessários para a instrução da comunicação.~~

~~§ 4º. A comunicação enviada à Corregedoria Geral da Justiça deverá observar os requisitos previstos no parágrafo anterior, acrescida da comprovação de cópia da comunicação encaminhada ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca.~~

~~§ 5º. Convencido o Oficial de Registro de Imóveis, de que a venda da fração ideal se faz em burla da legislação de loteamentos, deverá exigir o cumprimento dos requisitos do referido~~

~~diploma legal, para a inserção do título no registro imobiliário e, em não sendo atendida a exigência, negará registro ao título. Nesta última hipótese, não concordando a parte com a exigência formulada pelo Oficial ou com a negativa de registro do título, poderá ser suscitada a dúvida prevista no artigo 198 da Lei nº. 6.015/73, ao Juízo de registros públicos competente.~~

~~Art. 410 – Os Oficiais não poderão registrar as escrituras ou instrumentos particulares envolvendo alienação de frações ideais, quando, baseados em dados objetivos, constatarem a ocorrência de fraude e infringência à lei e ao ordenamento positivo, consistente na instituição ou ampliação de loteamentos de fato.~~

~~§ 1º. Para os fins previstos no caput, considerar-se-á fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas/delimitadas, e declaradas como contidas na área original, e que estejam acarretando a formação de falsos condomínios em razão das alienações.~~

~~§ 2º. As frações poderão estar expressas, indistintamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área (metros quadrados, hectares etc.).~~

~~§ 3º. Ao reconhecimento de configuração de loteamento clandestino ou irregular, entre outros dados objetivos a serem valorados, concorrem, isolada ou em conjunto, os da disparidade entre a área fracionada e a de todo maior, forma de pagamento do preço em prestações e critérios de rescisão contratual.~~

~~§ 4º. A restrição contida neste artigo não se aplica aos condomínios edilícios, por estes serem previstos e tutelados por legislação especial.~~

~~Art. 411 – Inconformando-se o apresentante do título levado a registro com a negativa do Oficial em registrá-lo, poderá solicitar ao Oficial que suscite dúvida ao Juízo competente.~~

~~Art. 412 – Havendo indícios suficientes ou evidências da constituição de loteamento de fato, o Oficial dará ciência ao representante do Ministério Público, encaminhando a documentação disponível.~~

CAPÍTULO XII

DO PROJETO “MEU LUGAR LEGAL”

Seção I

Do Provimento Conjunto nº 01, de 17 de outubro de 2007 (Projeto Meu Lugar Legal)

~~Art. 413 — A regularização e registro de loteamento, desmembramento, fracionamento ou desdobro de imóveis urbanos ou urbanizados, incluindo situações de condomínio, ainda que localizados em zona rural, nos casos especificados, obedecerá ao disposto neste provimento.~~

~~§ 1º — Ficam excluídas as áreas de preservação permanente e legal, unidades de conservação de proteção integral, terras indígenas e outros casos previstos em lei, exceto nos casos a que se referem as Leis nº 11.481/2007 e nº 11.977/2009 (artigos 54 e parágrafos, 61 e parágrafos e 62 e parágrafos).~~

~~§ 2º — As áreas de risco ficam condicionadas à satisfação das exigências previstas no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19.12.1979.~~

~~Art. 414 — Nas comarcas do Estado do Acre, em situações consolidadas, poderá a autoridade judiciária competente autorizar ou determinar o registro acompanhado dos seguintes documentos:~~

~~I — título de propriedade do imóvel ou, nas hipóteses dos §§ 3º e 4º deste artigo, apenas a certidão da matrícula;~~

~~II — certidão de ação real ou reipersecutória, de ônus reais e outros gravames, referente ao imóvel, expedida pelo Ofício do Registro de Imóveis;~~

~~III — planta do imóvel e memorial descritivo, emitidos ou aprovados pelo Município.~~

~~§ 1º — 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 situações peculiares, indique a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio;~~

~~§ 2º — Na aferição da situação jurídica consolidada, serão valorizados quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do Município;~~

~~§ 3º — O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estado ou Município, ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação;~~

~~§ 4º — No caso de que trata o § 3º, supra, o pedido de registro do parcelamento, além do documento mencionado no art. 18, inc. V, da Lei nº 6.766, de 19-12-79, será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidade delegada, da lei de criação e de seu ato constitutivo;~~

~~§ 5º — Nas regularizações coletivas poderá ser determinada a apresentação de memorial descritivo elaborado pelo Município, ou por ele aprovado, abrangendo a divisão da totalidade da área ou a subdivisão de apenas uma ou mais quadras.~~

~~Art. 415 — Tratando-se de imóvel público ou submetido à intervenção do Poder Público, integrante de área especial de interesse social, poderá a autoridade judiciária competente autorizar ou determinar o registro acompanhado dos documentos indicados no artigo anterior.~~

~~Parágrafo único — Não são devidas custas ou emolumentos notariais ou de registro decorrentes de regularização fundiária de interesse social, assim reconhecida por lei municipal, a cargo da Administração Pública.~~

~~Art. 416 — Nos casos de regularização pelo Poder Público, conforme autorizado pelo art. 40 da Lei 6.766, de 19-12-79, poderá o Juiz de Direito autorizar ou determinar o registro nas mesmas condições, sem prejuízo de adoção de outras medidas, cíveis, criminais ou administrativas contra o loteador faltoso.~~

~~§ 1º — Através de requerimento fundamentado e com parecer favorável do Ministério Público, poderá ainda o Juiz conceder alvará de autorização para o Município firmar contratos de alienação de imóveis pendentes e promover a venda dos lotes remanescentes, revertendo a quantia apurada em benefício da Municipalidade para ressarcimento das despesas decorrentes da regularização;~~

~~§ 2º — O requerimento de que trata o parágrafo anterior deverá ser instruído com documentos, públicos ou privados, e apresentação do respectivo laudo de avaliação dos lotes, firmado por profissional habilitado, sendo facultada, ainda, a comprovação das despesas através de prova testemunhal;~~

~~§ 3º — Havendo dúvida sobre os valores gastos pela Municipalidade na regularização e avaliação dos lotes, o Juiz poderá, de ofício ou mediante requerimento do Ministério Público, determinar a realização das diligências ou perícias que entender cabíveis.~~

~~Art. 417 — Nas hipóteses de regularização previstas no presente título, a autoridade judiciária poderá permitir o registro, embora não atendidos os requisitos urbanísticos previstos na Lei nº 6.766, de 19-12-79 ou em outros diplomas legais.~~

Seção II

Do Procedimento

~~Art. 418 – O pedido de regularização do lote individualizado, de quarteirão ou da totalidade da área, será apresentado perante o Ofício do Registro Imobiliário da situação do imóvel, onde será protocolado e autuado, verificada sua regularidade em atenção aos princípios registrais.~~

~~§ 1º – Estando em ordem, o pedido será remetido à Vara da Direção do Foro da Corregedoria Permanente, no Interior do Estado, e à Vara dos Registros Públicos, na Comarca da Capital, para decisão, que somente será prolatada após manifestação do órgão do Ministério Público;~~

~~§ 2º – Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial a indicará por escrito. Não se conformando o apresentante, requererá que o Oficial remeta a documentação ao Juiz de Direito competente para a apreciação conjunta da exigência e do pedido de regularização;~~

~~§ 3º – O Juiz de Direito poderá suspender o julgamento e determinar a publicação de edital para conhecimento de terceiros;~~

~~§ 4º – O procedimento será regido pelas normas que regulam a jurisdição voluntária, aplicando-se, no que couber, a Lei nº 6.015/73, atendendo-se aos critérios de conveniência e/ou oportunidade; § 5º – Transitada em julgado a sentença, os autos do processo serão remetidos ao Ofício do Registro de Imóveis para cumprimento das determinações judiciais e arquivamento.~~

~~Art. 419 – No caso de a área parcelada não coincidir com a descrição constante no registro imobiliário, o Juiz determinará a retificação da descrição do imóvel com base na respectiva planta e no memorial descritivo.~~

~~Art. 420 – Os lindeiros que não tenham anuído serão cientificados na forma do art. 213, inc. II, §§ 2º e 3º, com a cominação do § 4º, da Lei nº 6.015/73.~~

~~Art. 421 – O registro e a respectiva matrícula poderão ser cancelados em processo contencioso, por iniciativa de terceiro prejudicado ou do Ministério Público, nos casos previstos em lei, em especial nas hipóteses do art. 216 da Lei nº 6.015/73.~~

~~Parágrafo único – Se o Juiz constatar que a abertura de matrícula ou algum ato por ele autorizado nos termos deste projeto sejam nulos ou anuláveis determinará, fundamentadamente e de ofício, o respectivo cancelamento, ou alcançará elementos ao órgão do Ministério Público para as providências cabíveis.~~

Seção III

Da Regularização Fundiária com Projeto Aprovado nos Termos da Lei nº 11.977/09

~~Art. 422 - Nos casos de regularização fundiária de interesse social (artigos 47, inc. VI e 53 e seguintes da Lei nº 11.977/09) e regularização fundiária de interesse específico (artigos 47, inc. VII e 61 e seguintes da Lei nº 11.977/09), com projeto de regularização fundiária aprovado, proceder-se-á de acordo com o constante na Lei nº 11.977/09 e nesta seção.~~

~~Art. 423 - Para efeitos da regularização fundiária de assentamentos urbanos, consideram-se:~~

~~I — regularização fundiária de interesse social: regularização fundiária de assentamentos irregulares ocupados, predominantemente, por população de baixa renda, nos casos:~~

~~a) em que a área esteja ocupada, de forma mansa e pacífica, há, pelo menos, cinco anos;~~

~~b) de imóveis situados em ZEIS; ou~~

~~c) de áreas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios declaradas de interesse para implantação de projetos de regularização fundiária de interesse social;~~

~~II — regularização fundiária de interesse específico: regularização fundiária quando não caracterizado o interesse social nos termos do inciso I.~~

~~Art. 424 - A regularização fundiária poderá ser promovida pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal, pelos Municípios, por órgãos públicos especificados em lei e também por:~~

~~I — seus beneficiários, individual ou coletivamente; e~~

~~II — 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.~~

~~Parágrafo único — Os legitimados previstos no caput poderão promover todos os atos necessários à regularização fundiária, inclusive os atos de registro.~~

~~Art. 425 - O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse específico deverá ser requerido ao registro de imóveis, nos termos da legislação em vigor e observadas as disposições previstas nesta Seção.~~

~~Art. 426 - O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse social deverá ser requerido ao registro de imóveis, acompanhado dos seguintes documentos:~~

~~I — certidão atualizada da matrícula do imóvel;~~

~~II — projeto de regularização fundiária aprovado (art. 51 da Lei 11.977/09);~~
~~III — instrumento de instituição e convenção de condomínio se for o caso; e~~
~~IV — no caso das pessoas jurídicas relacionadas no inciso II do art. 521, certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.~~

~~Art. 427 — O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária deverá importar:~~

~~I — na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver;~~
~~e~~
~~II — na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.~~

~~Art. 428 — As matrículas das áreas destinadas a uso público deverão ser abertas de ofício, com averbação das respectivas destinações e, se for o caso, das restrições administrativas convencionais ou legais.~~

~~Art. 429 — As glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979 que não possuírem registro poderão ter sua situação jurídica regularizada, com o registro do parcelamento, desde que o parcelamento esteja implantado e integrado à cidade.~~

~~§ 1º — A regularização prevista no caput pode envolver a totalidade ou parcelas da gleba;~~

~~§ 2º — O interessado deverá apresentar certificação de que a gleba preenche as condições previstas no caput, bem como desenhos e documentos com as informações necessárias para a efetivação do registro do parcelamento;~~

~~§ 3º — Para a regularização de loteamentos anteriores à Lei nº 11.977/09, o Município poderá flexibilizar as normas definidas na legislação de parcelamento do solo urbano autorizando a redução de percentual das áreas de uso público e de extensão mínima dos lotes.~~

Seção IV

Do Registro dos Contratos

~~Art. 430 — Registrado ou averbado o parcelamento (loteamento, desdobramento, fracionamento ou desdobro, incluindo situações de condomínio) do solo urbano, os adquirentes de lotes de terreno poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento junto ao Ofício de Registro de Imóveis.~~

~~§ 1º — O registro poderá ser obtido diante da comprovação idônea da existência do contrato, nos termos do art. 27, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.766, de 19.12.1979;~~

~~§ 2º — Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro, caso inexistente, serão comprovados por meio de apresentação de cópia autenticada de documento pessoal de identificação, ou dos cogitados na Lei nº 9.049, de 18.05.1995, ou, ainda, de cópia de certidão de casamento ou equivalente;~~

~~§ 3º — Admite-se, nos parcelamentos populares, a cessão da posse em que estiverem provisoriamente imitidas a União, o Estado ou o Município, e suas entidades delegadas, o que poderá ocorrer por instrumento particular;~~

~~§ 4º — A cessão da posse referida no § 3º, cumpridas as obrigações do cessionário, constitui crédito contra o expropriante, de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais;~~

~~§ 5º — Com o registro da sentença que, em processo de desapropriação, fixar o valor da indenização, a posse referida no § 3º converter-se-á em propriedade, e a sua cessão em compromisso de compra e venda, conforme haja obrigações a cumprir ou estejam elas cumpridas, circunstâncias que, demonstradas no Registro de Imóveis, serão averbadas na matrícula relativa ao lote;~~

~~§ 6º — Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão, valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e de guia de pagamento ou de exoneração do ITBI, registro esse que será feito a requerimento escrito do adquirente, sendo essa regra aplicável somente nos casos do § 3º deste artigo.~~

Seção V

Da Localização de Áreas em Condomínio

~~Art. 431 — Em imóveis situados nos perímetros urbanos, assim como nos locais urbanizados, ainda que situados na zona rural, em cujos assentos conste estado de comunhão, mas que, na realidade, se apresentam individualizados e em situação jurídica consolidada, nos termos deste provimento, o Juiz poderá autorizar eu/ou determinar a averbação da identificação de uma ou de cada uma das frações, observado o seguinte:~~

~~I — Anuência dos confrontantes da fração do imóvel que se quer localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso com as assinaturas reconhecidas, entendidos como confrontantes aqueles previstos no § 10 do art. 213 da Lei nº 6.015/73;~~

~~II – A identificação da fração de acordo com o disposto nos arts. 176, inciso II, nº 3, letra b, e 225 da Lei nº 6.015/73, por meio de certidão atualizada expedida pelo Poder Público Municipal.~~

~~Art. 432 – Procedido o registro ou a averbação previstos neste projeto, o Oficial do Registro de Imóveis abrirá matrícula própria, se o imóvel ainda não a tiver, bem como das áreas públicas previstas no projeto.~~

~~Seção VI~~

~~Da Legitimação de Posse~~

~~Art. 433 – A partir da averbação do auto de demarcação urbanística, o Poder Público deverá elaborar o projeto previsto no art. 51 da Lei nº 11.977/09 e submeter o parcelamento dele decorrente a registro.~~

~~§ 1º – Após o registro do parcelamento de que trata o caput, o Poder Público concederá título de legitimação de posse aos ocupantes cadastrados;~~

~~§ 2º – O título de que trata o § 1º será concedido preferencialmente em nome da mulher e registrado na matrícula do imóvel.~~

~~Art. 434 – A legitimação de posse devidamente registrada constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia.~~

~~Parágrafo único – A legitimação de posse será concedida aos moradores cadastrados pelo poder público, desde que:~~

~~I – não sejam concessionários, foreiros ou proprietários de outro imóvel urbano ou rural;~~

~~II – não sejam beneficiários de legitimação de posse concedida anteriormente; e~~

~~III – os lotes ou fração ideal não sejam superiores a 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados).~~

~~Art. 435 – Sem prejuízo dos direitos decorrentes da posse exercida anteriormente, 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 – Para requerer a conversão prevista no caput, o adquirente deverá apresentar:~~

~~I – certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que caracterizem oposição à posse do imóvel objeto de legitimação de posse;~~

~~I — 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 § 1º serão relativas ao imóvel objeto de legitimação de posse e serão fornecidas pelo Poder Público~~

~~Art. 436 — 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 posse.~~

~~Parágrafo único — Após o procedimento para extinção do título, o Poder Público solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do seu cancelamento, nos termos do art. 250, inciso III, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.~~

Seção VII

Das Disposições Finais

~~Art. 437 — Havendo impugnação ao pedido de regularização e registro em qualquer fase do procedimento, deverá a autoridade judiciária remeter os interessados às vias ordinárias.~~

~~Parágrafo único — Entendendo o Juiz de Direito que a impugnação é manifestamente inadmissível ou improcedente, poderá rejeitá-la de plano, julgando imediatamente o pedido inicial.~~

~~Art. 438 — Ao receber título para registro em sua serventia, cujo conteúdo contenha indício ou evidência de loteamento irregular ou clandestino, o Oficial do Registro de Imóveis deverá impugná-lo, noticiando o fato imediatamente ao representante do Ministério Público local.~~

~~Art. 439 — Procedida a regularização nos termos do presente projeto, o registrador comunicará o fato à Municipalidade.~~

~~Art. 440 — 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 desde que haja Lei municipal neste sentido~~

~~Art. 441 - Devem ser realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos desde que haja Lei municipal neste sentido:~~

~~I - o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em áreas urbanas e em áreas rurais de agricultura familiar;~~

~~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.~~

~~Parágrafo único. O registro e a averbação de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.~~

~~CAPÍTULO XIII~~

~~DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO~~

~~Seção I~~

~~Das Incorporações Imobiliárias~~

~~Art. 442 - Para o registro de incorporação imobiliária, far-se-á necessária a apresentação dos seguintes documentos:~~

~~I - memorial e requerimento em que conste 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, ambos da Lei nº. 4.591/64, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores, e;~~

~~b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social (ou 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, podendo ser um título de promessa irrevogável e irretratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta, do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e com inclusão de consentimento para demolição e construção, devidamente registrado (art. 32, alínea “a”, da Lei nº. 4.591/64);~~

~~III – certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:~~

~~a) federais (exº.: as de tributos federais e as relativas à Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada; as da Justiça Federal, bem como as da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);~~

~~b) estaduais (exº.: as da Fazenda Estadual e as da Justiça Comum Estadual);~~

~~c) municipais (exº.: a relativa ao imóvel e a relativa a tributos diversos);~~

~~d) CND do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições – pessoa jurídica ou equiparada;~~

~~e) Registro de Imóveis (exº.: negativa de ônus e ações e integrantes do histórico vintenário), e;~~

~~f) Tabelionato de Protesto de Títulos (exº.: negativa de protesto de títulos);~~

~~IV – histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel (abrangendo os últimos 20 anos), acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros;~~

~~V – projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes e assinado pelo profissional responsável, juntamente com o proprietário, contendo o seguinte:~~

~~a) cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;~~

~~b) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV do art. 53 da Lei nº. 4.591/64, descrevendo todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos, acessos, etc., e;~~

~~c) avaliação do custo global da obra, atualizada até a data do arquivamento, calculada de acordo com a norma prevista no inciso III do art. 53 da Lei nº. 4.591/64, 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;~~

~~VI – discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão;~~

~~VII – minuta da futura convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações, contendo a individualização das unidades e a caracterização das áreas de uso comum, além das normas gerais do condomínio;~~

~~VIII – declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, inciso II, da Lei nº. 4.591/64;~~

~~IX – certidão de instrumento público de mandato, quando o incorporador não for o proprietário, obedecido o disposto nos arts. 31, §1º e art. 32, alínea “m”, da Lei nº. 4.591/64;~~

~~X – declaração expressa em que se fixe, se houver, prazo de carência de 180 dias;~~

~~XI – atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 05 (cinco) anos, comprovando que o incorporador possui idoneidade;~~

~~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;~~

~~XIII – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa ao projeto de construção, e;~~

~~XIV – contrato padrão (facultativo), que ficará arquivado no Serviço, conforme determina o art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº. 4.591/64.~~

~~§ 1º. As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos deverão ser extraídas nos domicílios do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.~~

~~§ 2º. Os documentos serão apresentados em 02 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos particulares.~~

~~§ 3º. A apresentação dos documentos far-se-á à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.~~

~~§ 4º. Será de 90 (noventa) dias o prazo de eficácia das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.~~

~~§ 5º. As certidões de feitos judiciais abrangerão 20 (vinte) anos, e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.~~

~~§ 6º. Não poderá ser aceito contrato social registrado somente no Serviço de Registro de Títulos e Documentos.~~

~~§ 7º. É facultado apresentar as plantas do projeto aprovado, em cópia firmada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia de licença de construção.~~

~~Art. 443 – Somente após o registro da incorporação, feito dentro das normas previstas na legislação em vigor (v.g. Lei nº. 4.591/64 e 6.015/73), serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.~~

~~Art. 444 – Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e canceladas, para arquivamento no Serviço.~~

~~Art. 445 – No registro da incorporação, sempre serão consignadas as certidões positivas judiciais, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.~~

~~Art. 446 – Recusar-se á o registro da incorporação quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação.~~

~~§ 1º. Salvo a hipótese de penhora determinada em sede de execução fiscal movida pela Fazenda Nacional, na forma do artigo 53, § 1º da Lei 8.212/91, a penhora do imóvel não impede o registro da incorporação, sendo que o gravame deverá constar das matrículas das futuras unidades do empreendimento imobiliário.~~

~~§ 2º. O Oficial do Serviço de Registro de Imóveis deverá informar o registro da incorporação imobiliária ao Juízo que determinou a penhora.~~

~~Art. 447 – Incumbirá ao Oficial o exame de correspondência entre as medidas do terreno, constantes do registro, e as configuradas nas plantas de situação e de localização.~~

~~§ 1º. Havendo divergência, deverá ser intentada a correspondente retificação, se qualquer medida do projeto for maior do que a constante do registro ou importar em aumento de área.~~

~~§ 2º. No caso contrário, importando em diminuição de área, bastará o requerimento do proprietário ao Serviço, descrevendo o terreno titulado e o realmente existente in loco, coincidente com o do projeto.~~

~~Art. 448 – Far-se á, obrigatoriamente, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.~~

~~§ 1º. Inversamente, quando a futura edificação restar assentada em parte do imóvel registrado, proceder-se á, antes, ao respectivo desmembramento.~~

~~§ 2º. Abrir-se ão matrículas novas, em ambos os casos, para o registro da incorporação.~~

~~Art. 449 – Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aceitação pelo Município o projeto devidamente aprovado.~~

~~Art. 450 – O cancelamento do registro da incorporação far-se-á a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.~~

~~Parágrafo único. Aplicar-se-ão essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº. 4.591/64.~~

~~Art. 451 – O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:~~

~~I – nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;~~

~~II – denominação do edifício, quando houver;~~

~~III – descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas e totais, e frações ideais;~~

~~IV – definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;~~

~~V – regime de incorporação;~~

~~VI – custo global da construção e custos de cada unidade autônoma, e;~~

~~VII – preço das frações ideais do terreno.~~

~~Parágrafo único. Dispensar-se-á a descrição interna das unidades autônomas, no memorial, no registro e na individualização.~~

~~Art. 452 – No procedimento de registro de incorporação, é facultado o desdobramento de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento, conforme os artigos 674 e 464, parágrafo único, desta Consolidação.~~

~~§ 1º. Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.~~

~~§ 2º. Na hipótese do § 1º, por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral, no que tange à sua conclusão.~~

~~§ 3º. Neste caso, serão devidos os emolumentos referentes ao registro da incorporação e às averbações procedidas.~~

~~Art. 453 – 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. 454 – Concluída a obra com o “habite-se”, proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção, na matrícula de cada unidade autônoma.~~

~~§ 1º. Neste caso, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.~~

~~§ 2º. Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula originária (matriz).~~

~~§ 3º. Quando, na matrícula de unidade autônoma condominial, constar a inscrição fiscal de todo o terreno, e no título figurar o número de inscrição fiscal da unidade, a averbação da nova inscrição independará de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos dados constantes do título.~~

~~Art. 455 – Será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no Código Civil (art. 1.332), exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio (art. 1.333 do Código Civil).~~

~~Art. 456 – Demolido o prédio, objeto de condomínio entre unidades autônomas, averbar-se-ão, simultaneamente, a demolição e fusão das matrículas, encerrando-se as primitivas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.~~

Seção II

Do Patrimônio de Afetação

~~Art. 457 – Optando o incorporador por submeter a incorporação ao regime da afetação, caberá ao Oficial observar as regras constantes dos arts. 31-A a 31-F da Lei nº. 4.591/64, bem como o disposto na Lei nº. 10.931/04.~~

~~Art. 458 – Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.~~

~~Art. 459 – A constituição de patrimônios de afetação separados de que trata o § 9º do art. 31-A da Lei nº. 4.591/64 deverá estar declarada no memorial de incorporação.~~

~~Art. 460 – Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no Registro de Imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno.~~

~~Parágrafo único. A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.~~

~~Art. 461 – O patrimônio de afetação extinguir-se-á pela:~~

~~I – averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;~~

~~II – revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº. 4.591/64), ou de outras hipóteses previstas em lei, e;~~

~~III – liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei nº. 4.591/64.~~

Seção III

Da Instituição, Discriminação e Especificação de Condomínio

~~Art. 462 – Tanto a instituição, discriminação e especificação de condomínio quanto o memorial de incorporação imobiliária serão registrados observados os requisitos do art. 32 da Lei nº 4.591/64 e legislação posterior.~~

~~Art. 463 – Quando a instituição, discriminação e especificação 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 e;~~

~~VI – a ART, relativa à execução da obra.~~

~~§ 1º. Quando a obra tiver sido executada por empresa, deverá ser também exigida a respectiva certidão negativa de débitos para com a Receita Federal.~~

~~§ 2º. O quadro de custos e a planilha de áreas podem ser substituídos pela assinatura do profissional nos requerimentos, desde que neles constem esses dados.~~

~~Art. 464 – A matrícula de unidade autônoma condominial em construção ou a construir, decorrente de incorporação imobiliária, será aberta quando do primeiro registro a ela referente, nos termos do art. 176, § 1º, inciso I, da Lei nº. 6.015/73~~

~~Art. 465 – Havendo condomínio geral, previsto no art. 1.314 do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel, erigir edificação composta de mais de uma unidade e submetê-la ao condomínio especial ou edifício previsto no art. 1.332 do mesmo Código, deverá o Oficial exigir a apresentação de instrumento público de Extinção de Condomínio e a subsequente Instituição de Condomínio Edifício, com a atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária, procedendo-se ao registro de tais atos, nos termos do artigo 167, inciso I, itens 17 e 23, da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 1º. A atribuição de propriedade para cada condômino deverá ser formalizada por instrumento público ou particular, obedecidos aos limites do art. 108 do Código Civil, sendo a divisão ou atribuição registrada nos termos do art. 167, inciso I, item 23, da Lei nº. 6.015/73, cabendo um registro para cada unidade, nos termos do art. 176, § 1º, inciso I, da referida lei.~~

~~§ 2º. O construtor ou construtores, optando pelas regras do art. 8º da Lei 4.591/64, ou do art. 1.332 do Código Civil, terão, obrigatoriamente, de processar a instituição do condomínio edifício e apresentar declaração em requerimento escrito, com firma reconhecida, de que não farão oferta pública das unidades, até que as mesmas obtenham cada uma, seu respectivo “habite-se”, devidamente averbado junto ao Registro de Imóveis, ficando cientificados de que a venda, promessa ou cessão de direitos, antes da conclusão da obra, só poderá ser feita mediante arquivamento em cartório dos documentos previstos no art. 32 da Lei nº. 4.591/64.~~

~~§ 3º. Para o registro do memorial de incorporação de empreendimento a ser construído por condôminos do terreno, aplica-se o mesmo critério de estabelecimento de propriedade das unidades, obedecida a fração de terreno de que são titulares.~~

~~Art. 466 - É defeso ao Oficial proceder o registro ou averbação de alteração, modificação, ampliação e redução de área comum em condomínio edilício, sem prévia alteração da convenção de condomínio e aprovação pelo órgão municipal competente.~~

~~§ 1º. Nesta hipótese, deverá o Oficial proceder ao registro da convenção de condomínio, averbando-se em seguida na matrícula de cada uma das unidades autônomas as modificações operadas.~~

~~§ 2º. O Oficial não poderá registrar a alteração da convenção de condomínio, se no momento que o título for apresentado para registro não for solicitada a averbação na matrícula de cada uma das unidades autônomas.~~

Seção IV

Do Habite-se Parcial e da Especificação Parcial de Condomínio

~~Art. 467 - 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” ou “condomínio fechado”;~~
- ~~II - construção de um bloco em uma incorporação que preveja dois ou mais blocos, e;~~
- ~~III - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.~~

~~Parágrafo único. A averbação parcial, em tais hipóteses, será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio, contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma.~~

~~Art. 468 - Ocorrida a hipótese do artigo anterior, quando da concessão de outro “habite-se”, seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, nova averbação de “habite-se parcial” deverá ser promovida. Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.~~

~~Parágrafo único. Caso ainda não tenha sido efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata esse artigo será levada a efeito na matrícula originária (matriz).~~

Seção V

Da Convenção de Condomínio

~~Art. 469—O registro da convenção de condomínio será feito no Livro 3-RA, do Registro de Imóveis, e será precedido da conferência do quorum e atendimento das regras fixadas em lei.~~

~~Parágrafo único. Após o registro da convenção, previsto no art. 178, inciso III, da Lei nº. 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.~~

~~Art. 470—Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do quorum necessário à sua aprovação ou alterações, considerar-se-ão apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes compradores ou cessionários destes, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.~~

Seção VI

Dos Emolumentos

~~Art. 471—Serão devidos os emolumentos correspondentes:~~

~~I—ao registro da incorporação imobiliária, uma única vez;~~

~~II—ao registro da instituição, especificação e discriminação de condomínio, por um único ato, a ser feito apenas uma vez;~~

~~III—à averbação do “habite-se parcial” ou total, na matrícula da unidade autônoma, se houver. Não existindo a matrícula da unidade autônoma, a averbação deverá ser realizada na matrícula do registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio, e;~~

~~IV—ao registro da unidade autônoma.~~

~~Art. 472—Pelo registro da convenção de condomínio, serão devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos vigente; as averbações serão cobradas como ato sem valor declarado.~~

CAPÍTULO XIII

DAS RETIFICAÇÕES NO REGISTRO IMOBILIÁRIO

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 473 - Na omissão ou imprecisão da matrícula, registro ou averbação, poderá o interessado requerer a retificação, pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, por meio de procedimento administrativo, previsto no art. 213 da Lei nº. 6.015/73, com alteração promovida pela Lei nº. 10.931/04.~~

~~Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte interessada.~~

~~Art. 474 - O oficial retificará a matrícula, o registro ou a averbação:~~

~~I - de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos de:~~

~~a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;~~
~~b) indicação ou atualização de confrontação;~~
~~c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;~~

~~d) retificação que vise à indicação de rumos, ângulos, de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;~~

~~e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático, feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;~~

~~f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante, que já tenha sido objeto de retificação, e;~~

~~g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial, quando houver necessidade de produção de outras provas;~~

~~II - a requerimento do interessado, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente CREA, bem como pelos confrontantes.~~

~~Art. 475 - A retificação de ofício ocorrerá independentemente de requerimento, quando o próprio Oficial identificar o erro, ou, ainda, quando o interessado detectar o erro e apontar ao Oficial, requerendo-lhe a necessária correção.~~

~~§ 1º. Na retificação de ofício, em face da omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título, é irrelevante a data em que as omissões ou erros foram cometidos, ressalvado a responsabilidade dos atuais titulares dos Serviços.~~

~~§ 2º. A retificação de erro cometido no lançamento na matrícula, registro ou averbação, distingue-se do erro resultante do título levado a registro e que motivou o lançamento.~~

~~§ 3º. Quando houver erro no título que originou o assento registrário, primeiro deve-se buscar a retificação do título, para depois promover a retificação no assento.~~

~~Art. 476 — O Oficial de Registro poderá realizar, de ofício, a retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais ou da área do imóvel.~~

~~Parágrafo único. Não se tratando das hipóteses previstas no caput deste artigo, a retificação só poderá ocorrer em face de requerimento do interessado, que deverá instruir seu pedido com o documento originário do Poder Público competente.~~

~~Art. 477 - O pedido de retificação consensual deve ser apresentado ao Oficial de Registro de Imóvel, com a planta e memorial descritivo subscritos pelo requerente, pelo engenheiro ou por profissional credenciado, acompanhado da anuência dos confrontantes, dos eventuais ocupantes e do condomínio em geral.~~

~~§1º. Entende-se como confrontantes os proprietários e eventuais ocupantes.~~

~~§2º. O condomínio geral, de que tratam os artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos.~~

~~§ 3º. O condomínio edifício, previsto nos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo Síndico ou pela Comissão de Representantes.~~

~~§ 4º. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o caput do art. 225 da Lei n.º 6.015/73, o Oficial averbará a retificação.~~

~~§ 5º. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação do Oficial do Registro de Imóvel, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.~~

~~§ 6º. A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do registro do imóvel, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado o confrontante ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo Oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital, com o mesmo prazo fixado no parágrafo anterior, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação.~~

~~§ 7º. A anuência dos confrontantes proprietários deve ser dada diretamente na planta, com a reserva de espaço adequado para tanto, contendo a exata qualificação do subscritor e a indicação de seu imóvel, com a localização e o número da matrícula ou da transcrição.~~

~~§ 8º. É válida a Carta de Anuência em separado, onde conste a descrição, conforme o pedido de retificação, por meio de planta ou memorial descritivo.~~

~~§ 9º. O confrontante proprietário casado deverá anuir juntamente com seu cônjuge, salvo se casado sob o regime da separação total de bens, com pacto antenupcial projetado para os bens futuros.~~

~~§ 10. Os eventuais ocupantes do imóvel confrontante também devem conferir anuência na planta ou em Carta de Anuência em separado.~~

~~§ 11. Na hipótese de o Oficial de Registro estiver em dúvida se o ocupante anuente é realmente confrontante, poderá fazer constatação no local.~~

~~§ 12. Todas as anuências devem ter suas firmas reconhecidas.~~

~~Art. 478 — Na retificação que vise à simples inserção, sem alteração das medidas tabulares, a planta ou representação gráfica deve se limitar à configuração do imóvel retificando, indicando apenas sua localização e confrontações, com observância ao disposto no art. 225 da Lei n.º 6.015/73.~~

~~Art. 479 — Somente em cumprimento à ordem do Juízo competente, em processo próprio, o Oficial procederá a registro ou averbação de título relativo a imóvel com características divergentes daquelas constantes dos assentamentos do Registro de Imóveis.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o registro ou averbação será precedido da devida averbação de retificação na matrícula do imóvel ou à margem da transcrição, também por determinação judicial.~~

Seção II

Do Procedimento de Retificação

~~Art. 480 — Os procedimentos retificatórios deverão seguir o padrão judicial. Forma-se o processo, que deverá ser numerado a partir da autuação e identificado com o número da prenotação.~~

~~§ 1º. A peça inicial será materializada pelo requerimento escrito, ou pelo ato do registrador, quando feito de ofício.~~

~~§ 2º. O Oficial de Registro poderá, a seu critério, dispensar a autuação das retificações de ofícios, seja no caso em que o registrador identifica o erro e o corrige, seja no caso em que o interessado aponta verbalmente o erro e requer a correção.~~

~~§ 3º. Sempre que houver requerimento escrito, este deverá ser autuado, prenotado e, após concluído, arquivado.~~

~~Art. 481 – O Oficial formulará por escrito, de forma fundamentada, a exigência a ser satisfeita, devendo o interessado cumpri-la no prazo de 30 (trinta) dias.~~

~~Art. 482 – Em face da recusa ou impossibilidade do apresentante cumprir as exigências do Oficial, os efeitos da prenotação devem seguir os trâmites previstos no art. 198 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~Art. 483 – As informações do Serviço de Registro de Imóvel devem ser juntadas ao procedimento de retificação, inclusive as segundas vias das Notas de Devolução ou Notas de Exigência, que deverão trazer o ciente do interessado, devidamente datado.~~

~~Art. 484 – A documentação necessária à propositura do procedimento de retificação deve ser apresentada no original ou por meio de cópias autenticadas.~~

~~Parágrafo único. As plantas e memoriais descritivos devem ser apresentados por meio de cópia autenticada ou simples, em número suficiente para a notificação de todos os envolvidos.~~

~~Art. 485 – O prazo para a impugnação do confrontante é de 15 (quinze) dias.~~

~~Art. 486 – Havendo impugnação, e se as partes não lograrem êxito na composição amigável da controvérsia, o Oficial remeterá o procedimento ao Juiz da Vara de Registros Públicos na Capital ou Vara do Corregedor permanente no interior, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que os interessados deverão procurar a via ordinária.~~

~~Art. 487 – Os prazos, salvo disposição legal em contrário, são computados, excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.~~

~~§ 1º. Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a ciência inequívoca da parte ou do Oficial.~~

~~§ 2º. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados.~~

~~§ 3º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em feriado ou em dia que:~~

~~I – for determinado o fechamento do Serviço de Registro de Imóvel, e;~~

~~II – o expediente cartorário tiver sido encerrado antes do horário normal.~~

~~Art. 488 – A retificação tem efeito declaratório, e retroage à data da prenotação do título que deu causa ao registro.~~

~~Art. 489 – É possível a apuração dos remanescentes de áreas parcialmente alienadas pelo mesmo procedimento estabelecido para a retificação, casos em que serão considerados como confrontantes tão-somente os confinantes das áreas remanescentes.~~

~~Art. 490 – É possível a alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois ou mais confrontantes, por meio de escritura pública, independentemente de retificação, observando-se o seguinte:~~

~~I – na alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois os mais confrontantes, poderá haver ou não transferência de área de um para o outro;~~

~~II – havendo transmissão de área, isto é, o acréscimo para um e o decréscimo para o outro confrontante, será devido o imposto de transmissão, e;~~

~~III – deve-se preservar, se o imóvel for rural, a fração mínima de parcelamento; se urbano, a legislação urbanística.~~

~~Art. 491 – Indepe de retificação:~~

~~I – regularização fundiária de interesse social, em zonas específicas, desde que os lotes já estejam cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos;~~

~~II – a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos artigos 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, todos da Lei nº. 6.015/73;~~

~~§ 1º. A adequação de que trata o inciso II é o georreferenciamento, criado pela Lei nº. 10.267/01, regulamentada pelo Decreto nº. 4.449/02, e por ela introduzida nos §§ 3º e 4º do art. 176, da Lei nº. 6.015/73, para efeito da identificação correta do imóvel rural, obtida por meio de memorial descritivo, elaborado por profissional habilitado.~~

~~§ 2º. A hipótese prevista no inciso II está sujeita à averbação na matrícula correspondente, e será exigível sempre que ocorrer desmembramento, parcelamento ou remembramento, e, ainda, quando houver transferência da propriedade, devendo-se observar os prazos fixados no art. 10 do Decreto nº. 4.449/02, com os esclarecimentos constantes da Portaria nº. 1.032, baixada pelo INCRA em 02 de dezembro de 2002 (D.O.U. 09 de dezembro de 2002).~~

Seção IV

Do Procedimento de Retificação de Área Georreferenciada

~~Art. 492 – O oficial deverá realizar a retificação do art. 683, alínea, “d”, com base no Dec. 4.449/02 cumulado com o art. 213 da lei 6.015/73.~~

~~Art. 493 – Do processo de retificação, será exigido o requerimento, planta, ART, anuência dos confrontantes, conf. (art. 213 II § 2º da lei 60115/73 e 686 deste código);~~

~~Art. 494 – Cabe ao oficial, conferir todos se os demais documentos exigidos pelo decreto 4.449/2002 em seu art. 9º §5º e §6º e pela lei 6.015/73 art. 213, II e parágrafos, se estão em ordem, isto é: Requerimento do proprietário; Certificação do INCRA; CCIR; ITR — últimos cinco anos; Memorial descritivo, com a devida ART, quitada; Declaração firmada do proprietário de que não houve alteração de divisa e de que foram respeitados os direitos dos confrontantes, com a devida firma reconhecida em cartório (sob pena de responsabilidade civil e criminal do proprietário) (art. 9º §5º do dec. 4.449/02 e art. 213 §14); Declaração expressa dos confinantes de que não houve alteração de divisas, com a devida firma reconhecida;~~

~~Art. 495 – Findo essa etapa, o oficial deverá proceder à qualificação registral, o qual deverá ser promovida junto a matrícula, apenas com efeito de averbação de encerramento, sendo necessário a abertura de uma nova matrícula, conforme art. 9, § 5º, do decreto federal nº 4.449/2002);~~

~~Art. 496 – A nova matrícula deverá ser aberta contendo todos os requisitos apresentados na lei (6.015/73 art. 176, II).~~

~~Art. 497 – Aberta a nova matrícula, esta deverá ser acompanhada de todos os ônus gravados no registro anterior, os quais serão averbados na nova matrícula aberta.~~

Seção V

Das Disposições Finais

~~Art. 498 – Aos Registradores de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública que lhes foi atribuída, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.~~

~~Art. 499 – Os Registradores de Imóveis são civilmente responsáveis, pessoalmente, por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.~~

~~Art. 499-A – A qualificação registral realizada pelos oficiais de Registro de Imóveis deverá observar o estrito cumprimento do item XIII do artigo 41 deste provimento. (Acréscido pelo Provimento COGER nº 4, de 18.11.2014)~~

~~Art. 499-A – A qualificação registral realizada pelos oficiais de Registro de Imóveis deverá observar o estrito cumprimento do item XIII do artigo 41 deste provimento, exceto nos instrumentos lavrados antes da edição do Provimento n. 04/2014 desta Corregedoria Geral da Justiça. (Alterado pelo Provimento COGER nº 6, de 03.12.2014)~~

~~Art. 500 – Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de emolumentos.~~

~~Art. 501 – As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.~~

~~Art. 502 – A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução não necessita de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~Art. 503 – Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial ou seu substituto. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.~~

~~Art. 504 – Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único – Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. (Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015)~~

~~Art. 505 – Nas dependências do Tabelionato o substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.~~

TÍTULO V
DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS E CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
NORMAS DE SERVIÇOS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I
Da Competência

~~Art. 506 – Compete ao Registro de Títulos e Documentos a execução dos serviços previstos na Lei nº 6.015/73, especialmente aqueles constantes dos artigos 127, 129 e 160, sem prejuízo de outros contemplados pelo Código Civil e pela legislação especial.~~

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

~~§ 2º. Quando se tratar de registro facultativo, deverá ser esclarecido ao interessado que o registro será feito apenas para a conservação e perpetuidade do documento, e que não produzirá efeitos atributivos de outros Serviços de Registro, apondo-se em cada página do título ou documento, carimbo com os seguintes dizeres: “registrado para os fins do art. 127, inciso VII, da Lei de Registros Públicos: conservação e perpetuidade do documento.”, ou dizeres assemelhados.~~

~~Art. 507 – O registro do contrato com alienação fiduciária em garantia de veículos, do contrato de penhor de veículos e congêneres, do contrato de compra e venda de veículos com reserva de domínio e do contrato de arrendamento mercantil – leasing de veículos, de que tratam os artigos 522, 1.361, § 1º e 1462, todos, do Código Civil e artigo 6º, caput, da Lei nº 11.882/2008, somente propiciará o efeito constitutivo da propriedade fiduciária e sua aquisição e dos demais direitos reais, quando for o caso, além da produção plena de efeitos probatórios contra terceiros, quando for realizado, respectivamente, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do domicílio do devedor, comprador e arrendatário, observando-se, assim, a fiscalização judiciária exclusiva, estabelecida pelo artigo 236, § 1º, da Constituição Federal, independentemente da~~

~~posterior anotação no certificado expedido pela repartição competente para o licenciamento de veículos, de índole meramente cadastral e gerador de publicidade simples.~~

~~Art. 508 No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:~~

~~I — dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;~~

~~II — do penhor comum sobre coisas móveis;~~

~~III — da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;~~

~~IV — do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº. 492/34;~~

~~V — do contrato de parceria agrícola ou pecuária;~~

~~VI — do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros (art. 19, § 2º, do Decreto nº. 24.150/34), e;~~

~~VII — facultativa, de quaisquer documentos, para sua guarda ou conservação.~~

~~Art. 509 — São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos com relação a terceiros, dentre outros atos previstos em lei:~~

~~I — os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada;~~

~~II — os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;~~

~~III — as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;~~

~~IV — os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;~~

~~V — os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam;~~

~~VI — os contratos de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis, e os de alienação fiduciária;~~

~~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;~~

~~VIII — as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;~~

~~IX – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, nas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;~~

~~XI – os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento, e;~~

~~XII – os contratos de locação de coisa móvel, os quais deverão ser registrados no Serviço do domicílio do locador.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso VII, se os documentos forem autenticados por via consular, não será necessário o registro no Serviço de Títulos e Documentos, para produzir efeitos em Juízo, nos termos da Súmula nº. 259, do Supremo Tribunal Federal.~~

~~Seção II~~

~~Das Normas de Registro~~

~~Art. 510 – Os atos enumerados nos artigos 498 e 499 desta Consolidação serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, salvo se a lei dispuser em contrário e no caso das hipóteses do art. 497, far-se-á o registro em todas elas.~~

~~Parágrafo único. Serão ainda registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.~~

~~Art. 511 – O Oficial informará à Secretaria da Receita Federal os registros que tenham por objeto a alienação de bem imóvel realizada por instrumento particular, na conformidade da Instrução Normativa SRF nº. 1.112/10.~~

~~Parágrafo único. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.~~

~~Art. 512 – À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.~~

~~Art. 513 – 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, ressalvados os casos de documentos elaborados, desde sua formação, já com uma versão em português.~~

~~§ 2º. Observado as exceções legais, fica sujeito à legalização consular o documento de origem estrangeira, ainda que emitido em língua portuguesa, dispensada, neste caso, a respectiva tradução.~~

~~§ 3º. Poderá ser realizado o registro de documento estrangeiro, traduzido com base em fotocópia autenticada por notário do lugar da sua celebração, instruído de autenticação ou reconhecimento consular brasileiro.~~

Seção III

Dos Livros e Sua Escrituração

~~Art. 514 – Além dos livros obrigatórios e comuns a todos os Serviços, no Registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros, todos encadernados, com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, contendo termo de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado, podendo ser escriturados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, inclusive em folhas soltas:~~

~~I – "A", protocolo para apontamento diário e sequencial, de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados ou averbados;~~

~~II – "B", para transladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;~~

~~III – "C", para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data, e;~~

~~IV – "D", indicador pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, com referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações, e mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.~~

~~§ 1º. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade do livro físico, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão, por determinação da Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~§ 2º. A critério do Oficial, o Livro "B" poderá ser formado com uma das vias dos originais, ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis apresentados ao registro, ou a partir da microfilmagem ou digitalização das imagens dos mesmos; em todos os casos, será~~

~~atribuída numeração de ordem crescente e ininterrupta, além da lavratura do termo de abertura e de encerramento.~~

~~§ 3º. O Livro "D", que poderá ser substituído por fichas ou índice elaborado a partir de sistema de computação, 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, indicando, se possível, documento de identificação e o CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.~~

~~§ 4º. Para fins de incineração, destruição ou outro processo de desintegração de documento arquivado, na hipótese de adoção do sistema de microfilmagem ou de digitalização, é necessária autorização do Corregedor-Geral da Justiça, ressalvada a hipótese em que o interessado não retire os documentos registrados, microfilmados ou digitalizados, no prazo de um ano, a contar do registro, quando então o documento poderá ser incinerado ou destruído por outro processo mecânico, sem autorização do Corregedor-Geral da Justiça.~~

~~Art. 515 — É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz de Direito competente, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.~~

~~§ 1º. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente.~~

~~§ 2º. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário ("B" ou "C").~~

~~Art. 516 — Os livros obedecerão às regras de escrituração, e conterão as especificações e as divisões em colunas previstas em lei.~~

~~Art. 517 — O livro "A", de protocolo, deverá conter colunas para a indicação do número de ordem (continuando indefinidamente, nos livros posteriores), dia e mês, natureza do título, qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.) e nome do apresentante, para anotações e averbações.~~

~~§ 1º. Em seguida ao registro, anotação ou averbação, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também a data do registro, anotação ou averbação, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.~~

~~§ 2º. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, no fim do expediente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial, seu Substituto legal ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documentos ou papéis para apontamento.~~

~~§ 3º. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.~~

~~§ 4º. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento do Serviço para a ulitimação dos expedientes internos.~~

~~Art. 518 – Livro “B”, de registro integral, conterà colunas para o número de ordem e data do protocolo; nome do apresentante; número de ordem, dia e mês do registro; transcrição; anotações e averbações.~~

~~§ 1º. O registro integral no Livro “B” poderá realizar-se através de folhas soltas, mediante processo de microfilmagem ou digitalização, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão em livro físico.~~

~~§ 2º. Quando não disponível a microfilmagem ou outro meio eletrônico eficaz, a transcrição do Livro “B” poderá ser realizada por meio dos originais ou cópias legíveis autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, os quais serão reproduzidos em folhas impressas e numeradas, com a anotação dos demais dados exigidos em lei, sendo todas as folhas assinadas e datadas pelo Oficial ou seu Substituto legal.~~

~~§ 3º. Declarar-se-á, no registro e nas certidões, se for o caso, que, além do registro feito, ficou arquivado o original ou imagem do documento registrado, em mídia que possibilite a sua impressão a qualquer tempo.~~

~~Art. 519 – O Livro “C”, de Registro por Extrato, conterà colunas para o número de ordem; dia e mês; espécie e resumo do Título; anotações e averbações.~~

~~Parágrafo único. O registro no Livro “C” poderá ser substituído por cópias reprográficas, sempre asseguradas sua legibilidade.~~

~~Art. 520 – O Livro “D”, de Indicador Pessoal, 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, indicação, se possível, do documento de identificação e do CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.~~

~~Parágrafo único. O Livro “D” poderá ser substituído pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do Oficial, o qual será 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 processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.~~

~~Art. 521 – 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. 522 – Será lançado, discriminadamente, 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 pessoa, ativa ou passivamente.~~

~~Art. 523 – Ao Oficial é facultado efetuar o registro integral por meio de microfilmagem ou digitalização, 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.~~

~~Parágrafo único. O uso do sistema de computação, microfilmagem e outros meios de reprodução, inclusive eletrônicos ou magnéticos, deverá ser legível, sem sombras, permitindo, a todo tempo, reprodução fiel ao original registrado, assegurando fidelidade ao traslado, que reproduzirá o original com exatidão.~~

Seção IV

Da Transcrição e da Averbação

~~Art. 524 – 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.~~

~~Parágrafo único. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.~~

~~Art. 525 - Feita a transladação no livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir, será lançada, por inteiro, a assinatura do Oficial, do seu Substituto legal ou do escrevente autorizado.~~

~~Art. 526 - 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, à simples remissão àquele outro já registrado.~~

~~Art. 527 - O Registro resumido, realizado no livro "C", consistirá na declaração da natureza do título, do documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma por tabelião, se houver, o nome deste, o do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 6.015/73.~~

~~Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado da mesma forma prevista para o registro integral.~~

~~Art. 528 - O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor; da pessoa em poder de quem ficam; da espécie do título; das condições do contrato; data e número de ordem; valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados.~~

~~§ 1º. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim de registro, o parceiro proprietário, e devedor, o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.~~

~~§ 2º. Qualquer dos interessados poderá levar a registro os contratos de penhor ou caução.~~

~~Art. 529 - Para o registro de contratos de prestação de serviços enumerados no art. 7º da Lei nº. 5.194/66, é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.~~

Seção V

Da Ordem dos Serviços

~~Art. 530 - Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no protocolo (Livro "A") a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente; a natureza do instrumento; a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação/anotação) e o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel.~~

~~Art. 531 - Protocolado o título ou documento, far-se-á, em seguida, no respectivo livro, o lançamento (registro integral, resumido, ou averbação) e, concluído este, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o Oficial ou escreventes autorizados, a referida declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.~~

~~Art. 532 - Os títulos, documentos ou papéis escritos, como também as procurações em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro "B", para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no país e, para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e sua tradução deverá ser registrada.~~

~~Parágrafo único. Para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.~~

~~Art. 533 - Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, anotação do número de ordem sob a qual tiver sido feito o registro ou a averbação.~~

~~Art. 534 - O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.~~

~~Parágrafo único. Serão lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada um, os diversos documentos de idêntica natureza, apresentados, simultaneamente, pelo mesmo interessado, para registro de igual espécie.~~

~~Art. 535 - Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.~~

~~Art. 536 – Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo Oficial, por seu Substituto legal ou escrevente autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.~~

~~Art. 537 – Os títulos receberão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.~~

~~Art. 538 – O registro e a averbação serão imediatos, ressalvando-se as hipóteses de acúmulo de serviço, obedecido, no entanto, prazo razoável, sem prejuízo da ordem de prenotação.~~

~~Parágrafo único. Em qualquer caso, fornecer-se-ão ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações prescritas no corpo do título, comprovante contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação de em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.~~

~~Art. 539 – Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.~~

~~§ 1º. Quando houver suspeita de falsificação, o Oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.~~

~~§ 2º. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz competente em matéria de registros públicos, para as providências cabíveis.~~

~~§ 3º. Se, ainda assim houver insistência do apresentante, o registro será feito com nota da ocorrência, podendo, porém, o Oficial submeter a dúvida ao Juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.~~

~~Art. 540 – Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.~~

~~Parágrafo único. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para a verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.~~

~~Art. 541 – As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes, salvo quando houver dispensa legal (v.g. art. 38 do Código de Processo Civil).~~

~~Art. 542 - Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado, e das certidões fornecidas, conterão identificação do Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.~~

~~Art. 543 - Dos títulos e documentos levados a registro, o Oficial fornecerá, quando solicitado, recibos dos valores cobrados, nos termos do artigo 135 desta Consolidação, contendo a data de apresentação e o número do protocolo.~~

~~Art. 544 - A retirada ou devolução do título ou documento somente ocorrerá mediante a apresentação do comprovante, salvo motivo justificado pelo próprio interessado.~~

~~Art. 545 - Os Oficiais procederão ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo.~~

~~Art. 546 - O Serviço adotará um talonário destinado a fornecer ao interessado um comprovante da nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.~~

~~Art. 547 - O prazo máximo para expedição de certidão é de 05 (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.~~

~~Parágrafo único. O Oficial fará constar, em toda certidão que expedir, a data da lavratura do ato a que se refira e o número do respectivo protocolo.~~

Seção VI

Das Notificações

~~Art. 548 - As notificações e demais diligências serão realizadas por escreventes autorizados pelo Oficial.~~

~~§ 1º. Os atos de notificações e demais diligências poderão ser praticados, também, mediante a utilização dos serviços da Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos (EBCT).~~

~~§ 2º. As notificações extrajudiciais, de que trata este artigo, serão praticadas pelos Oficiais de Registro de Títulos e Documentos dos Municípios onde residirem ou tiverem sede os notificandos.~~

~~§ 3º. Constitui dever dos registradores de títulos e documentos deste Estado a obediência ao princípio da territorialidade declarado no § 2º, sob pena do cometimento de infração administrativa e de outras sanções legais.~~

~~Art. 549 - O Oficial, requerendo o apresentante, notificará do registro, ou da averbação, no endereço fornecido pelo apresentante, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.~~

~~§ 1º. O Oficial poderá realizar a notificação em outro endereço, quando tiver ciência que a pessoa a ser notificada seja encontrada neste, certificando-se o ocorrido quando da averbação da diligência.~~

~~Art. 550 - As notificações restringem-se à entrega de documentos ou papéis registrados, não se admitindo, para entrega ao destinatário, a anexação de objetos de qualquer espécie.~~

~~Art. 551 - A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e, tendo sido realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação do resultado das diligências realizadas.~~

~~§ 1º. As diligências complementares efetuar-se-ão, preferencialmente, em horários diferentes, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias fixado no *caput*.~~

~~§ 2º. Se no prazo de 30 (trinta) dias previsto no *caput*, o requerente indicar novo endereço, o Oficial deverá averbar o resultado da diligência(s) realizada(s) anteriormente, e proceder à nova notificação, cobrando-se os respectivos emolumentos de diligência e averbações (de fornecimento de novo endereço e das diligências realizadas).~~

~~Art. 552 - Poderá o Oficial requisitar aos registradores de outros Municípios as notificações necessárias.~~

~~§ 1º. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.~~

~~§ 2º. Para efetuar a notificação, o Oficial procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao Registro remetente o documento com a certidão.~~

~~§ 3º. Recebendo a notificação, o Serviço remetente fará a averbação, respectivamente, no seu registro, prestando contas ao requerente.~~

~~§ 4º. As certidões de notificações ou de entrega de registro serão averbadas à margem dos respectivos registros.~~

~~Art. 553 – Somente após a efetivação do registro, o Oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como, ainda, as diligências de resultado negativo.~~

~~Art. 554 – Deverão constar nas certidões de notificação as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.~~

~~Art. 555 – Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão averbados à margem dos respectivos registros.~~

~~Art. 556 – Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.~~

Seção VIII

Do Cancelamento

~~Art. 557 – O cancelamento de registro ou averbação far-se-á em razão de sentença judicial, de documento autêntico de quitação, com a firma reconhecida dos signatários, ou de exoneração do título registrado.~~

~~§ 1º. Apresentado documento hábil, o Oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.~~

~~§ 2º. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.~~

~~Art. 558 – Para o cancelamento de registro, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.~~

~~Art. 559 – Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem, podendo ser, ainda, digitalizados ou microfilmados.~~

~~Parágrafo único. No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.~~

Seção IX

Da autenticação de Microfilme, Disco Ótico e Outras Mídias Digitais

~~Art. 560 – Para a autenticação de microfilme, o interessado deverá apresentar ao Serviço competente:~~

~~I – requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia;~~

~~II – o filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata. Quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazótica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;~~

~~III – termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável por sua produção, e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável, e;~~

~~IV – certificado de garantia do serviço, com emissão do hash do conteúdo da mídia, quando executado por empresa especializada.~~

~~Art. 561 – Após a recepção da mídia, e verificação da regularidade da documentação apresentada, o Serviço de Registro de Títulos e Documentos deverá examinar se:~~

~~I – o original do filme e sua cópia são iguais;~~

~~II – o filme está legível e íntegro;~~

~~III – os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme, e;~~

~~IV – foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.~~

~~Art. 562 – Em seguida, deverão ser registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia do serviço, quando este for executado por empresa especializada.~~

~~Art. 563 – A autenticação do microfilme deverá ser evidenciada com a aposição de chancela no início e final do filme original, e sua cópia, com sua marca indelével, bem como o número de registro do respectivo termo, emitindo-se o termo de autenticação, subscrito pelo Oficial ou seu Substituto, apondo-se, ainda, o selo de autenticação, devendo o contra-selo ser fixado no requerimento de apresentação da mídia.~~

~~Art. 564 – Para a autenticação de disco ótico e outras mídias digitais, deverá o interessado apresentar ao Serviço competente:~~

~~I – requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia e o seu conteúdo;~~

- ~~II – a mídia digital original, a ser autenticada, vedado o uso de mídias regraváveis;~~
- ~~III – os termos de abertura e encerramento, assinados pelo responsável por sua produção, e;~~
- ~~IV – certificado de garantia do serviço, quando o mesmo for executado por empresa especializada.~~

~~Art. 565 – Após a recepção da mídia, e verificação da regularidade da documentação, o Serviço deverá constatar se:~~

- ~~I – o disco ótico ou outra mídia digital estão legíveis e íntegros;~~
- ~~II – os termos possuem elementos de localização do seu conteúdo, e;~~
- ~~III – a produção da mídia obedeceu aos requisitos legais.~~

~~Art. 566 – Em seguida, deverão ser registrados os termos apresentados e o certificado de garantia do serviço que produziu a mídia.~~

~~Art. 567 – A autenticação de disco ótico ou outra mídia digital, que vise a garantir a preservação da integridade da mídia, deverá ser evidenciada com a adoção de processo informatizado que garanta a autenticidade, indelebilidade e a inadulterabilidade do seu conteúdo, emitindo-se, após, o termo de autenticação, com o número de registro do respectivo termo, subscrito pelo Oficial ou seu Substituto legal, apondo-se o selo de autenticação, e afixando o contra-selo no requerimento de apresentação.~~

~~§ 1º. O disco ótico ou mídia digital deverá ser arquivado na serventia, em ambiente seguro e adequado, bem como salvo/reproduzido em outro ambiente digital por meio de *backup*.~~

~~§ 2º. Os emolumentos devidos pela autenticação e arquivamento mencionados nesta Seção são aqueles previstos na respectiva Tabela 03-B, item 01, alíneas “a” e “b”, Tabela 03-F, item 01, alínea “b” e Tabela 03-G, item 05, de Emolumentos, considerando-se cada mídia como um ato de registro sem valor declarado, sem prejuízo da cobrança pelas laudas excedentes.~~

~~Seção X~~

~~Das Cópias Autenticadas e Certidões~~

~~Art. 568 – O Serviço que efetuar a autenticação da mídia deverá autenticar as cópias em papel extraídas das mídias autenticadas, a fim de produzir efeitos perante terceiros, em Juízo ou fora dele, bem como fornecer certidões dos termos registrados.~~

~~§ 1º. As cópias de que trata este artigo poderão ser extraídas utilizando-se qualquer meio de reprodução, inclusive eletrônico, desde que assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.~~

~~§ 2º. As cópias só serão autenticadas após ser comparadas com a imagem contida na mídia autenticada, tarefa a ser executada pelo Serviço que realizou a autenticação da mídia.~~

~~§ 3º. Os emolumentos devidos pelas autenticações previstas nesta Seção são aqueles constantes da Tabela 03-B, item 01, alínea “b”, por autenticação.~~

~~CAPÍTULO II~~

~~DOS REGISTROS CIVIS DAS PESSOAS JURÍDICAS~~

~~Seção I~~

~~Das Funções~~

~~Art. 569 – A existência legal da Pessoa Jurídica só começa com o registro dos seus atos constitutivos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas dos locais onde estiverem situadas suas sedes, sob pena de ser declarada irregular, pelos meios legais, se outro Ofício proceder ao registro.~~

~~Parágrafo único. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que proceder ao registro de contratos e estatutos de entidades que estiverem fora do âmbito territorial de sua atuação, para o fim do disposto no caput, e em desconformidade com as normas de regência, incorrerá em infração administrativa.~~

~~Art. 570 – Aos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas compete:~~

~~I – registrar os atos constitutivos ou os estatutos das associações, das organizações religiosas, pias, morais, partidos políticos, científicas ou literárias, dos sindicatos, das fundações, das cooperativas;~~

~~II – registrar os atos constitutivos dos empreendedores e sociedades simples, independente do seu objeto;~~

~~III – matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão responsáveis por serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas responsáveis por agenciamento de notícias;~~

~~IV – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações, atos ou documentos que possam interessar as pessoas jurídicas registradas ou que importem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;~~

- ~~V - fornecer certidões dos atos praticados em papel ou digitalmente, e;~~
- ~~VI - registrar e autenticar livros das sociedades simples, fazendo a verificação do livro anterior e demais atos registrados, arquivando o termo de encerramento digitalmente ou por cópia, no Serviço;~~
- ~~VII - Registrar as Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada - EIRELI, caso se enquadre na categoria de sociedade simples nos termos do artigo 985-A do Código Civil.~~
- ~~VIII - Os Conselhos Escolares, constituídos pela Lei Estadual nº1.513/2003 e posteriores alterações;~~

Seção II

Dos Livros

~~Art. 571 - Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, o Registro Civil das Pessoas Jurídicas manterá os livros:~~

~~I - "A" - para os fins indicados no art. 570, incisos I e II desta Consolidação, com 300 folhas;~~

~~II - "B" - para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas, e;~~

~~III - Livro Protocolo, com 300 (trezentas) folhas ou mensal, para lançamento de todos os documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.~~

~~§ 1º. Todos os livros desse artigo poderão ser elaborados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas.~~

~~Art. 572 - Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro serão protocolizados observando-se numeração seqüencial pela ordem de apresentação.~~

~~§ 1º. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, o Oficial de Registro devolverá aos interessados, sob recibo ou apresentação do protocolo, os documentos apresentados, já registrados, averbados, ou com a respectiva nota de exigência.~~

~~§ 2º. A parte interessada terá, a contar da devolução acima mencionada, prazo máximo de 15 (quinze) dias para cumpri-la, sob pena de configurar-se desistência tácita do pedido de protocolo, averbação e/ou registro, com perda dos valores já adiantados, a título de ressarcimento.~~

~~§ 3º. Esgotado o prazo acima previsto, o Oficial de Registro providenciará ex officio a anotação do cancelamento do protocolo, independentemente do pagamento de emolumentos por este ato.~~

~~§ 4º. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a prenotação, o Oficial de Registro poderá eliminar os documentos apresentados.~~

~~§ 5º. Na nota de exigência/nota devolutiva entregue aos interessados deve constar expressamente que o prazo máximo do protocolo é de 30 (trinta) dias, findo os quais configurar-se-á renúncia tácita ao pedido e necessidade de pagamento dos emolumentos para a prática do ato, sem prejuízo do cumprimento das exigências formuladas.~~

~~§ 6º. Para a prática dos atos requeridos, após o esgotamento do prazo previsto no § 3º, deverá ser exigido pelo Oficial o cumprimento das exigências formuladas, se ainda cabíveis, sem prejuízo do pagamento de novos emolumentos.~~

~~§ 7º. Independem de prenotação ou protocolo os títulos apresentados para mero exame e/ou cálculo dos emolumentos, conforme artigo 12, parágrafo único da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 8º. É vedado ao Oficial de Registro prenotar/protocolar atos sem assinatura das partes e/ou do advogado, ainda que para análise.~~

~~§ 9º. No ato da apresentação dos documentos para exame, averbação e/ou registro, deverão os interessados juntar aos mesmos:~~

~~I — Cópia da última ata de eleição e/ou posse da administração, no caso de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;~~

~~II — Cópia do contrato ou estatuto social respectivo, inclusive com todas as alterações posteriores;~~

~~III — Requerimento original assinado pelo representante legal da entidade, dirigido ao Oficial de Registro, solicitando os atos a serem praticados;~~

~~IV — Lista de presença original da respectiva assembléia geral, no caso de pessoas jurídicas sem fins lucrativos, quando todas as assinaturas não constarem do respectivo documento apresentado;~~

~~V — Lista original dos associados convocantes da assembléia geral, quando se tratar de convocação de assembléia geral realizada pelos próprios associados (art. 60 do Código Civil);~~

~~VI — Original do edital de convocação da assembléia geral, subscrito por quem tenha legitimidade, nos termos do estatuto ou contrato social, inclusive com a prova da publicação do mesmo, quando exigida.~~

~~§ 10º. Os documentos citados nos incisos I e II, acima, serão devolvidos aos interessados por ocasião da entrega do ato, após averbado ou registrado. Os demais serão arquivados no Serviço, juntamente com os documentos averbados ou registrados.~~

~~§ 11º. Poderão ser exigidas expressamente, após a análise, novos documentos pelo Oficial de Registro, devendo tal exigência constar da respectiva nota de exigência/nota devolutiva.~~

~~Art. 573 – A transcrição dos Livros “A” e “B” poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.~~

~~Parágrafo único. Os livros obrigatórios e comuns a todos os serviços serão encadernados por mês ou em 300 folhas, ou mantidos eletronicamente, disponíveis para impressão.~~

~~Art. 574 – Os Livros “A” e “B” poderão ser substituídos, mediante prévia autorização da Corregedoria, pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme, possibilitando sempre a emissão do livro físico.~~

~~Art. 575 – A escrituração do Livro de Protocolo, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.~~

~~Art. 576 – O Livro de Protocolo conterá:~~

~~I – o número de ordem;~~

~~II – dia e mês;~~

~~III – natureza do Título e qualidade do lançamento (integral, resumido ou penhor, etc.);~~

~~IV – nome da pessoa jurídica;~~

~~V – anotações e observações, e;~~

~~VI – dúvidas, porventura existentes.~~

~~Art. 577 – Em seguida ao registro, far-se-á referência à anotação, no Livro de Protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.~~

~~Parágrafo único. Nos registros informatizados, a conexão entre protocolo e número de ordem dos livros “A” e “B” poderá ser feita eletronicamente.~~

~~Art. 578 – No ato registral (registro ou averbação) serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.~~

~~Art. 506 – Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial do Registro ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.~~

~~Art. 579 – Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, deverão ser arquivados com os respectivos documentos, organizados por prontuário,~~

~~preferencialmente para cada pessoa jurídica, podendo ainda ser digitalizados ou microfilmados, sempre com anotações recíprocas, informatizadas ou não.~~

~~Seção III~~

~~Do Registro~~

~~Art. 580 – Os documentos apresentados para registro e averbação no Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverão ser protocolizadas em ordem cronológica no Livro Protocolo.~~

~~Parágrafo único. Na verificação da regularidade de cada registro de constituição ou alteração das sociedades simples, o Oficial de Registro exigirá a declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer a atividade empresarial ou a administração mercantil, em virtude de condenação criminal, exceto se tal declaração constar do próprio ato a ser averbado e/ou registrado.~~

~~Art. 581 – A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente.~~

~~Art. 582 – É vedado o registro ou averbação:~~

~~I – de quaisquer atos relativos às associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, se os atos constitutivos não estiverem registrados no Serviço;~~

~~II – no mesmo Serviço, de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;~~

~~III – dos serviços concernentes ao Registro de Empresas, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;~~

~~IV – em qualquer Serviço, de sociedades com objetivo jurídico;~~

~~V – de atos constitutivos e suas alterações, de entidade que inclua em seu respectivo objeto, firma ou denominação social, as expressões “investimento” sem determinar o ramo da atividade econômica ou sem indicar atividade que exija manifestação favorável de órgãos competentes e “financiamento”;~~

~~VI – de ato relativo a condomínio;~~

~~VII – sem a prévia autorização do Banco Central do Brasil, das sociedades que tenham por objeto, ainda que de maneira acessória, a prática de operações aludidas no art. 17 da Lei nº. 4.585/64, e nos arts. 8º, 11 e 12 da Lei nº. 4.728/65;~~

~~VIII – de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da Administração Direta e de organismos nacionais e internacionais.~~

~~§ 1º. As ordens judiciais para averbação de atos não gratuitos serão prenotadas por 30 dias comunicando-se ao juízo que emitiu a ordem, o aviso da prenotação e de seu prazo de~~

~~caducidade, caso o interessado não recolha os emolumentos e acréscimos para averbação do ato.~~

~~§ 2º. Os ofícios que comuniquem requisição de cópias necessárias para instrução de processo de justiça não gratuita, deverão ser respondidos mencionando necessidade de que sejam requeridas por certidão, informando os emolumentos devidos pelo ato.~~

~~Art. 583 - Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não serão registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrários, nocivos e perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes e à realização da justiça.~~

~~§ 1º. A declaração firmada pelos contratantes quanto à natureza simples da sociedade não poderá ser questionada pelo Oficial de Registro, exceto se evidente a natureza empresarial da sociedade.~~

~~§ 2º. Na hipótese do caput, o Oficial de Registro anotarà à margem da prenotação do Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo competente em Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.~~

~~§ 3º. Certificado o cumprimento do disposto no parágrafo acima, o expediente da dúvida será remetido ao Juízo competente em Registros Públicos, acompanhado do título.~~

~~Art. 584 - No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial 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.~~

Seção IV

Dos Requisitos

~~Art. 585 - A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade, prévia ao registro, deverá constar, expressamente, em lei federal.~~

~~§ 1º. No caso de pessoa jurídica sujeita à autorização para funcionamento, inclusive aquelas integradas por profissionais com profissões regulamentadas, como engenheiros, contadores, médicos, arquitetos etc, o Oficial de Registro deverá:~~

~~I - Quando da apresentação do ato constitutivo da pessoa jurídica, cientificar por escrito ao apresentante do título e/ou documento, que após o registro ou averbação, o mesmo~~

~~deverá providenciar a inscrição da sociedade no respectivo Conselho Regional ou Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, e averbá-la ao ato constitutivo, sob pena de anotação ex officio da falta de apresentação da autorização legal à margem do registro ou averbação praticado, e da impossibilidade de averbação ou registro de atos posteriores, consignando-se ainda este fato em todas as certidões expedidas posteriormente;~~

~~II — Apresentada a autorização acima mencionada no respectivo Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o Oficial de Registro, satisfeitos os emolumentos devidos, averbará a mesma ao ato constitutivo da pessoa jurídica, cancelando-se a referida anotação.~~

~~§ 2º. Não serão realizados, posteriormente, averbações ou registros de quaisquer outros atos da pessoa jurídica enquanto não apresentada a respectiva comprovação da inscrição/autorização de funcionamento expedida pelo Órgão, Conselho Regional ou Federal pertinente.~~

~~§ 2º Não serão realizados, posteriormente, averbações ou registros de quaisquer outros atos da pessoa jurídica enquanto não apresentada a respectiva comprovação do pedido de inscrição/autorização no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional. (Alterado pelo Provimento COGER nº 31, de 6.11.2015).~~

~~Art. 586 — O arquivamento, no Serviço, dos atos constitutivos de empreendedores e sociedades simples e demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o arquivamento de suas alterações, são dispensados das seguintes exigências:~~

~~I — certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal, e do visto de advogado, conforme disposto no § 2º, do art. 1º da Lei nº. 8906/94.~~

~~II — prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.~~

~~Parágrafo único. Empreendedor individual é a pessoa natural que exerce atividade econômica sem a organização empresarial exigida no artigo 966 da Lei nº. 10.406/02 ou encontra-se na condição prevista no parágrafo único do mesmo artigo.~~

~~Art. 587 — O primeiro registro de ato de sociedade simples, sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não dependerá de aprovação prévia desse órgão, sem prejuízo do disposto no art. 513.~~

~~Art. 588 – O registro de fundação de direito público a que se tenha dado personalidade de direito privado será deferido, com base no ato que a tenha instituído.~~

~~Art. 589 – Para o registro das fundações e averbação das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público.~~

~~Art. 590 – O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da Previdência e Assistência Social, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.~~

~~Art. 591 – Somente se efetuarão os registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada, e dos cursos de formação de vigilantes, se estiverem de acordo com as determinações legais.~~

~~Art. 592 – Os contratos sociais das sociedades simples e os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos e das fundações só se admitirão o registro e arquivamento, quando visados por advogados legalmente inscritos, excetuadas as hipóteses previstas em lei.~~

~~§ 1º. Aos oficiais dos registros civis de pessoas jurídicas é facultada a exigência da apresentação da publicação, em diário oficial da localidade, dos atos constitutivos e alterações registradas.~~

Seção V

Do Procedimento

~~Art. 593 – O registro das pessoas jurídicas consistirá na gravação em arquivo eletrônico dos documentos aprovados e assinados pelo oficial ou substituto ou na inscrição em livro ou ficha, com as seguintes indicações:~~

~~I – a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração;~~

~~II – o modo como se administra e se representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;~~

~~III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso são reformáveis, no tocante à administração, e de que modo;~~

~~IV – se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;~~

~~V – as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;~~

~~VI – os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil, documento de identificação, CPF e profissão de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares, e;~~

~~VII – Na certidão de registro ou averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo no documento apresentado.~~

~~§ 1º. Para registro de diretórios estaduais ou municipais de partidos políticos, será apresentada a ata da assembleia que elegeu o diretório ou comissão executiva provisória e cópia do estatuto do partido registrado no 1º Registro Civil de Pessoas Jurídicas.~~

~~§ 2º. Os documentos gerados por certificação digital serão registrados e mantidos integralmente em arquivo eletrônico com as assinaturas eletrônicas necessárias para o registro da pessoa jurídica, inclusive a assinatura do oficial ou do seu substituto, com certificação digital.~~

~~§ 3º. Quando da apresentação dos atos constitutivos de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverá ser juntada a ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria, essa devidamente qualificada.~~

~~Art. 594 – Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso, contrato e documentos supervenientes, pelas quais far-se-á o registro, mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o Oficial ou escrevente autorizado, nas duas vias, a competente certidão do registro, com respectivo número de ordem. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra será arquivada no Serviço microfilmada ou digitalizada. O oficial deverá rubricar, cancelar ou perfurar com indicação de data e órgão de registro as folhas em que estiver impresso o documento.~~

~~§ 1º. Tratando-se de sociedade simples, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e conterão as firmas dos mesmos.~~

~~§ 2º. Considera-se documento a integralidade dos instrumentos do fato jurídico levado a registro e cada uma de suas páginas.~~

~~§ 3º. Se algum dos sócios for representado por procurador, deverá o Oficial exigir cópia do mandato utilizado.~~

~~Art. 595 – Havendo sócio estrangeiro, caberá ao Oficial observar a legislação especial que rege a matéria (v.g. Lei nº. 6.815/80).~~

~~Art. 596 - Participando pessoa solteira da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.~~

~~§ 1º. Das atas de fundação, de eleição e/ou de posse de pessoas jurídicas sem fins econômicos, obrigatoriamente deverá constar a qualificação completa de todos os associados fundadores, eleitos ou empossados, com nome completo, sem abreviatura, nacionalidade, estado civil, profissão, número da carteira de identidade e órgão expedidor, número de inscrição no CPF e endereço completo, inclusive com a cidade e Estado de residência.~~

~~Art. 597 - Para o registro e averbação de alterações estatutárias ou contratuais, nos casos especificados em lei, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, e mais:~~

~~I - Comprovação da condição de inscrito no CNPJ;~~

~~II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (art.44, inciso V, do Decreto nº. 99.684/90), se estiver ocorrendo transformação, cisão, incorporação ou extinção da pessoa jurídica;~~

~~III - Certidão Negativa de Tributos Federais, no caso de redução do capital, extinção da sociedade ou baixa, e em outras hipóteses previstas em lei (art. 1º, inciso V, do Decreto-Lei nº. 1.715/79);~~

~~IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-Lei nº. 147/67), em todos os casos em que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais;~~

~~V - Certidão Negativa de Débito do INSS, com finalidade específica para o ato (alínea "d" do inciso I, do art. 47, da Lei nº. 8.212/91), quando o ato for relativo a baixa ou redução de capital de firma individual, redução de capital social, cisão total ou parcial, transformação ou extinção de entidade ou sociedade comercial ou civil e transferência de controle de cotas de sociedades de responsabilidade limitada;~~

~~VI - publicação da ata da assembléia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades simples, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação, após decorrido o prazo legal, apresentando-se ainda declaração, sob as penas da Lei, com firma reconhecida dos representantes da pessoa jurídica, de que não houve oposição à redução do capital social.~~

~~Art. 598 - No caso de transferência de registro por mudança de sede, ou por adequação a ela, o ato de alteração deverá ser registrado primeiro no registro primitivo e depois no RCPJ da nova sede.~~

~~§ 1º. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agência, deverá ser primeiro registrado no RCPJ da sede para depois servir como documento de abertura de registro no RCPJ onde a filial se estabelecer.~~

~~§ 2º. O serviço da nova sede poderá exigir certidão de breve relato mencionando o último ato.~~

~~§ 3º. O Serviço do novo registro por transferência ou de filial cobrará emolumentos como registro inicial, observando-se que:~~

~~I - Se a filial contiver capital social próprio, os emolumentos incidirão sobre estes, de acordo com a respectiva Tabela de Emolumentos;~~

~~II - Se a filial não contiver capital social próprio, os emolumentos serão cobrados como registro sem valor, de acordo com a respectiva Tabela de Emolumentos;~~

~~§ 4º. O Serviço do registro anterior (primitivo) titulará direito a exigir emolumentos referentes à averbação.~~

~~§ 5º. No exame para registro de atos de assembleia de associações o oficial poderá exigir a apresentação da lista de presença e edital de convocação ou a transcrição integral de seus termos em ata.~~

~~Art. 599 - Os contratos e atos registrados são documentos hábeis para transferência no Registro de Imóveis, dos bens e direitos sobre imóveis com o que o sócio tiver contribuído para formação ou aumento do capital social.~~

~~Art. 600 - O requerimento de dissolução ou de extinção da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com:~~

~~I - via da ata de dissolução ou do distrato social;~~

~~II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (art. 44, inciso V, do Decreto nº. 99.684/90);~~

~~III - Certidão Negativa de Tributos Federais (art. 1º, inciso V, do Decreto-Lei nº. 1.715/79);~~

~~IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-Lei nº. 147/67), em todos os casos em que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais;~~

~~V – Certidão Negativa de Débito do INSS, com finalidade específica para o ato (alíneas “a” e “c” do parágrafo único do art. 16, do Decreto n.º 356/91, e alínea “d” do inciso I, do art. 47, da Lei n.º 8.212/91);~~

~~VI – cláusula contratual ou estatutária adicionando a denominação a expressão “em liquidação”, e;~~

~~VII – ato de nomeação do liquidante.~~

~~§1º. Nos instrumentos de extinção, constará a declaração da importância repartida entre os sócios e a declaração de inexistência de ativo e passivo na sociedade, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal. Os incisos II a V só cabem nos casos de extinção.~~

~~Art. 601 – Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo disposição legal em contrário.~~

~~§ 1º. O Oficial deverá examinar a legalidade, a qualificação e a validade do título.~~

~~§ 2º. Aceita a qualificação, o título será registrado.~~

~~Art. 602 – Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial indicá-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.~~

~~§ 1º. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do Oficial ou escrevente autorizado.~~

~~§ 2º. Presente fundadas razões, ao Oficial facultar-se-á fazer novas exigências, para a devida adequação do instrumento às necessidades fáticas-legais, excepcionalmente, desde que estas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.~~

~~§ 3º. Na hipótese de dúvida, o Oficial anotará no Livro de Protocolo, encaminhando-a com as devidas razões, ao Juízo da Vara de Registros Públicos, dando ciência de seus termos ao apresentante ou seu preposto, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.~~

~~§ 4º. O procedimento de dúvida, suscitada pelo Oficial, impedirá o cancelamento ex officio da prenotação, a contar da data em que foi suscitada.~~

~~§ 5º. A nota de devolução constará na capa do registro que envolva a documentação apresentada e a movimentação de entrada e saída da documentação para cumprimento de exigências será feita mediante apresentação do protocolo ou recibo do depósito inicial, podendo a comunicação ser feita por via eletrônica.~~

~~§ 6º. A ocorrência da devolução à parte com exigência bem como o reingresso de título sem cumprimento de exigências ou fora do prazo deverá ser anotada eletronicamente ou por lançamento no livro de protocolo.~~

~~§ 7º. Quando se tratar de registro e averbação de alteração contratual de pessoa jurídica com fins lucrativos, e na qual o capital social da pessoa jurídica esteja sendo aumentado, os emolumentos deverão ser cobrados sobre a diferença (capital social antigo x novo capital social).~~

Seção VI

Do Registro do Conselho Escolar

~~Art. 603. Aplica-se subsidiariamente aos Conselhos Escolares instituídos pela Lei Estadual nº 1.513/2003, as disposições concernentes às associações de direito privado reguladas pelo Código Civil.~~

~~§1º. A capacidade civil e os atos constitutivos deverão obedecer as regras aplicáveis as pessoas jurídicas sem fins lucrativos;~~

~~§2º. Em decorrência do princípio do interesse público, a dissolução ou extinção dos Conselhos Escolares dependerá de lei regulamentadora elaborada pelo órgão competente ou pronunciamento judicial.~~

Seção VII

Do Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agência de Notícias

~~Art. 604. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:~~

~~I com relação a jornais e outros periódicos:~~

~~a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo-se, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;~~

~~b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator chefe e do proprietário, e;~~

~~c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;~~

~~II no caso de oficinas impressoras:~~

~~a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;~~

~~b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas, e;~~

~~c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica;~~

~~III - com relação a empresas de radiodifusão:~~

~~a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio, e;~~

~~b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;~~

~~IV - no caso de empresa noticiosa:~~

~~a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;~~

~~b) sede da administração, e;~~

~~c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.~~

~~Parágrafo único. Não se promoverá a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, no mesmo Município ou em outros, com a mesma denominação.~~

~~Art. 605 - 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. 606 - O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no art. 886, desta Consolidação, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.~~

~~Parágrafo único. O Oficial ou escrevente autorizado rubricará as folhas e certificará os atos praticados.~~

Seção VIII

Do Registro e Autenticação de Livros das Sociedades Simples

~~Art. 607 - Os Oficiais registrarão e certificarão os livros societários, contábeis e fiscais das sociedades, associações e fundações cujos atos constitutivos neles estejam registrados, ou nas fichas que os substituírem.~~

~~§ 1º. A autenticação de novo livro far-se-á mediante o exame do registro do livro anterior, que deverá estar devidamente registrado e autenticado.~~

~~§ 2º. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por dados poderão ser apresentados a autenticação encadernados ou serão registrados por folha.~~

~~§ 3º. Quando houver escrituração manual ou eletrônica, os livros serão encadernados para a garantia da sua imutabilidade.~~

~~§ 4º. Poderão ser registrados livros microfilmados e livros digitais, seja pelo SPED da Receita Federal ou outro sistema digital que permita a segurança e imutabilidade.~~

~~§ 5º. Deverá o Serviço manter controle dos livros registrados mediante vinculação ao número de ordem do livro "A" para cada pessoa jurídica.~~

~~§ 6º. Se adotado o sistema de fichas físicas ou eletrônicas, poder-se-á registrar os livros societários abrindo-se uma ficha para cada sociedade, e nela fazendo constar os registros subsequentes.~~

~~§ 7º. O Oficial registrará o termo de abertura e termo de encerramento dos livros apresentados no Livro "A", fazendo-se as anotações e arquivamento devidos.~~

~~§ 8º. Após as providências citadas no parágrafo anterior, o Oficial autenticará cada folha do Livro apresentado, podendo ser utilizada chancela mecânica ou carimbo, ficando dispensada a rubrica do Oficial. Preferencialmente, constará do carimbo de autenticação, pelo menos, o número de registro do ato no Livro "A", ou a data respectiva.~~

~~§ 9º. É vedado o registro de termo de abertura e termo de encerramento dos livros das pessoas jurídicas mencionadas neste Capítulo no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, exceto se tratar de registro facultativo para simples conservação, nos termos do artigo 127, VII da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 10º. Pelo registro mencionado no parágrafo 7º serão devidos os emolumentos discriminados na Tabela 4-B, item 01, alíneas "a" e "b", independentemente do número de folhas dos livros apresentados, devendo ser consideradas apenas a quantidade de folhas dos termos de abertura e de encerramentos dos respectivos livros, sem prejuízo da cobrança dos emolumentos de anotação e arquivamento.~~

~~§ 11º. Quando da averbação e/ou registro dos demais atos e documentos das pessoas jurídicas, exceto em caso de fundação ou constituição, deve o Oficial Registrador verificar se a mesma vem registrando regularmente seus livros societários, contábeis e fiscais. Caso verifique a inexistência ou não regularidade dos mencionados registros, deve exigí-los, previamente, para a prática dos demais atos requeridos, sob pena de ser negado o registro e/ou averbação pretendidos.~~

~~Art. 608 – Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo, no entanto, constar do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.~~

~~Parágrafo único – Para o registro e a rubrica de livros já escriturados, o interessado deverá requerer por escrito.~~

~~Art. 609 – As Certidões expedidas pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Estado do Acre terão o prazo de validade de noventa (90) dias.~~

~~Parágrafo único – Vencida a Certidão, fica vedado o seu uso para realização de qualquer ato registral ou notarial.~~

~~Art. 700 – Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único – Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. [\(Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015\)](#)~~

TÍTULO VI

DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE CIVIS E DOCUMENTOS CIVIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

CAPÍTULO I

NORMAS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Seção I

Dos Livros e Escrituração

~~Art. 701 – São Livros obrigatórios dos ofícios de registro civil das pessoas naturais:~~

~~a) "A", de registro de nascimento, com trezentas folhas;~~

~~b) "B", de registro de casamento e da conversão da união estável em casamento, com trezentas folhas;~~

~~c) "B", Auxiliar", de registro de casamento religioso para efeitos civis, com trezentas folhas;~~

- d) ~~"C", de registro de óbitos, com trezentas folhas;~~
- e) ~~"C", Auxiliar", de registro de natimortos, com trezentas folhas;~~
- f) ~~"D", de registro de proclamas, com trezentas folhas;~~
- g) ~~"E", de registro dos demais atos relativos ao estado civil; poderá ser autorizado pelo juiz o seu desdobramento, com cento e cinquenta folhas.~~

~~Art. 702 – Considerando a quantidade dos registros, o juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros, até a terça parte.~~

~~Art. 703 – Os oficiais do registro civil de pessoas naturais deverão arquivar em pastas próprias:~~

- ~~I – cópias de comunicações recebidas;~~
- ~~II – cópias de mandados e ofícios recebidos;~~
- ~~III – cópias de ofícios expedidos;~~
- ~~IV – cópias de atestado de óbito;~~
- ~~V – procurações.~~

~~Art. 704 – Os documentos apresentados no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, que sirvam para instruir registros, ou aqueles mencionados no artigo 4 acima, poderão ser arquivados digitalizados, de forma que seja facilitada a consulta e o arquivamento, sempre com duas cópias de segurança, uma dentro do Ofício de Registro, outra noutro local seguro sob a responsabilidade do registrador.~~

~~Art. 705 – A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas.~~

~~Parágrafo único – Constará nos índices o nome de todos os integrantes dos assentos; nos de casamento, o nome do contraente e da contraente e também os eventualmente adotados por estes em virtude do matrimônio.~~

~~Art. 706 – Para a qualificação das testemunhas e das pessoas que assinam a rogo dever-se-á mencionar a nacionalidade, a idade, a profissão, o estado civil, o endereço residencial e o número do documento de identificação.~~

~~Art. 707 - À margem dos atos praticados por pessoas analfabetas, deverá ser colhida a respectiva impressão digital de um dos polegares, indicando-se a mão, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.~~

~~§1º - As impressões digitais devem ser colhidas com nitidez, pouca tinta, o mais transparente possível e sem borrões.~~

~~§2º - Recomendam-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, de modo ilegível, demonstrando não saber ler ou escrever.~~

~~§3º - As assinaturas que devem constar nos termos são aquelas usuais das partes; poderão os oficiais, por cautela e para facilitar a identificação futura, colher, ao lado, as assinaturas com o nome por inteiro.~~

~~§4º - Serão registrados no Livro "E" do primeiro ofício do registro civil, as emancipações, as interdições, as sentenças declaratórias de ausência, as sentenças que deferirem a adoção e os demais atos previstos nos parágrafos 2º, 4º e 5º do artigo 32 da Lei 6.015/1973, bem como a averbação de seu cancelamento.~~

~~Art. 708 - O filho de brasileiro ou de brasileira nascido no estrangeiro, poderá requerer o registro de acordo com a Resolução nº 155, de 16 de Julho de 2012, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça.~~

~~Art. 709 - Da mesma forma, os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, seguirão o mesmo procedimento indicado pela Resolução nº 155, de 16 de Julho de 2012, do CNJ - Conselho Nacional de Justiça.~~

~~Art. 710 - Quando, por qualquer motivo, a serventia não puder efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, deverá certificar a recusa no próprio requerimento ou dará nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levá-los ao conhecimento do Juiz da Vara dos Registros Públicos.~~

~~Art. 711 - Serão fornecidas gratuitamente as certidões para fins de alistamento militar e eleitoral (Lei nº. 9.265/96), mediante a apresentação de requerimento pela parte interessada.~~

~~Art. 712 - Os oficiais de registro remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, bem como atenderão, a pedido do mencionado órgão, requisições de correção dos mapas que forem necessárias (Lei nº 6.015/73, art. 49 e § 1º).~~

~~§1º - Os Oficiais de registos deverão constar no assento de nascimento e no assento de óbito, respectivamente, o número de identificação da Declaração de Nascido Vivo e o número de identificação da Declaração de Óbito, disponibilizando tais dados ao IBGE, por ocasião do fornecimento do relatório trimestral.~~

~~§2º - Os oficiais do registro deverão também encaminhar, mensalmente, ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS - relação de óbitos registrados no mês de referência, nos prazos estabelecidos na legislação federal.~~

~~§3º - Deverão ser encaminhadas para a Delegacia de Polícia de Imigração da Superintendência Regional de Polícia Federal, mensalmente, cópia da certidão de óbito de estrangeiros.~~

~~§4º - Mesmo que não ocorra nenhum óbito, ainda assim, o oficial deverá encaminhar mensalmente ao INSS a comunicação negativa de óbitos ocorridos naquele período.~~

Seção II

Do Nascimento

~~Art. 713 - O assento de nascimento deverá conter:~~

~~a) dia, mês, ano e lugar do nascimento e hora certa, se possível determiná-la, ou aproximada;~~

~~b) o sexo do registrando;~~

~~c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;~~

~~d) o nome e o prenome, que forem postos à criança;~~

~~e) a declaração de que a criança nasceu morta, morreu no ato ou logo após o parto;~~

~~f) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido;~~

~~g) o nome e prenomes, a naturalidade devidamente comprovada por documento oficial, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando, em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio e o endereço residencial do casal, com endereço discriminado;~~

~~h) o nome dos avós paternos e dos maternos;~~

~~i) o nome, profissão e endereço residencial das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde.~~

~~§1º - No caso de gêmeos, será declarada, no assento especial de cada um, a ordem de nascimento. Os gêmeos e os irmãos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.~~

~~§2º - O nascimento da pessoa natural, no território nacional, será registrado na circunscrição do local em que tiver ocorrido o parto ou de endereço residencial dos pais, no prazo de quinze dias, que será ampliado em até três meses, para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede do cartório.~~

~~Art. 714 - As declarações de nascimento de registrando maior de 12 anos, serão encaminhados às vias judiciais.~~

~~Art. 715 - Na certidão do registro de nascimento não se mencionará a circunstância da filiação, salvo em virtude de decisão judicial.~~

~~Art. 716 - Os assentos de nascimento, lavrados antes da vigência da Constituição Federal de 5.10.88, poderão ser retificados pelos registradores, à vista de pedido fundamentado dos interessados ou por decisão judicial, na hipótese de dúvida suscitada pelo oficial do registro, assegurada a intervenção do Ministério Público no procedimento.~~

~~Art. 717 - O prazo para declaração de nascimento pela mãe é prorrogado por quarenta e cinco dias, totalizando sessenta dias, ou, havendo distância maior de trinta quilômetros da sede do cartório, de três meses mais quarenta e cinco dias.~~

~~Art. 718 - Os pais menores de idade, relativa ou absolutamente incapazes, poderão declarar o nascimento de seus filhos, independentemente de assistência ou representação de seus genitores, devendo, entretanto, o oficial do registro redobrar as cautelas para a realização do ato.~~

~~Art. 719 - Em registro de nascimento de menor em que está determinada somente a maternidade, o oficial remeterá ao juiz certidão integral do registro, o nome, profissão, identidade e endereço residencial do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação, na forma do artigo 2º da Lei 8.560, de 29 de Dezembro de 1992.~~

~~Art. 720 - Não haverá incidência de emolumentos ou de multas no registro de nascimento, mesmo quando efetuado fora do prazo.~~

~~Art. 721 - O registro de nascimento de menor abandonado, sob a jurisdição do juiz da Infância e da Juventude, far-se-á por iniciativa deste, por mandado.~~

~~Art. 722 - Qualquer alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração do registro pela imprensa, exceto aquelas alterações em razão do reconhecimento de paternidade ou por motivo de casamento civil.~~

~~Art. 723 - Quando se tratar de natimorto, não será dado nome, nem usado o termo "feto": o registro será efetuado no Livro "C - Auxiliar", com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando-se o assento de nascimento.~~

~~Art. 724 - Se a criança chegou a respirar e morreu por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente, os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.~~

Seção III

Da Adoção

~~Art. 725 - O ato constitutivo da adoção proveniente de decisão judicial será registrado no ofício da comarca onde tramitou o processo, mediante mandado do qual não se fornecerá certidão; proceder-se-á ao cancelamento do registro anterior. Havendo mais de uma serventia na comarca, observar-se-á aquela correspondente ao endereço residencial de quem adotar.~~

~~Art. 726 - O registro consignará o nome dos pais adotivos como pais, bem como o nome de seus ascendentes.~~

~~Art. 727 - O registro original do menor será cancelado por mandado, que será arquivado.~~

~~Parágrafo único - Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões de registro. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.~~

~~Art. 728 - Se o assento primitivo houver sido lavrado em cartório de outra comarca, o juiz que conceder adoção determinará expedição de mandado cancelatório àquele ofício. Antes de ser feita a averbação, incumbe ao interessado ou ao oficial obter o "cumpra-se" do diretor do foro local, no próprio mandado ou ofício.~~

Seção IV

Do Casamento

Subseção I

da habilitação

~~Art. 729 - As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo juiz da Vara de Registros públicos~~

~~Art. 730 - A dispensa de publicação dos editais de proclamas é de competência do Juiz Diretor da Vara de Registros Públicos.~~

~~§1º - Poderão ser dispensados os prazos de proclamas, pelo Juiz diretor da Vara de Registros Públicos, ouvido o Ministério Público, em caso de urgência, sobretudo, quando se tratar de Projeto Cidadão.~~

~~§2º - Para efeito de ressarcimento aos Oficiais de Registro Civil, os registros de casamento celebrados em Projeto Cidadão serão dispensados da apresentação pelas partes beneficiárias, da certidão de declaração de hipossuficiência. (Revogado pelo Provimento COGER n. 03, de 20.01.2016)~~

~~Art. 731 - Na habilitação para o casamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:~~

- ~~a) certidão de nascimento ou prova equivalente;~~
- ~~b) declaração do estado, do domicílio e do endereço residencial atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;~~
- ~~c) autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;~~
- ~~d) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou estranhas, que atestem conhecer os pretendentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;~~
- ~~e) certidão de óbito do cônjuge falecido, da anulação do casamento anterior ou da averbação da sentença de divórcio.~~

~~Art. 732 - Se algum dos contraentes houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar ou de que cessou o existente.~~

~~Art. 733 – Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade, estado civil e filiação através de cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos.~~

~~Art. 734 – Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que a contraente passará a usar.~~

~~Art. 735 – A escolha de regime de bens diverso do legal será formalizada pela escritura pública. É ineficaz a simples declaração de vontade reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.~~

~~Art. 736 – O oficial fará constar, no assento, a existência de pacto antenupcial, com menção textual do cartório, do livro, das folhas e da data em que foi lavrada a respectiva escritura, cujo traslado ou certidão será entranhado no processo de habilitação.~~

~~Art. 737 – A petição pela qual os interessados requererem a habilitação poderá ser assinada a rogo, com duas testemunhas, caso sejam analfabetos os contraentes.~~

~~Art. 738 – O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:~~

~~a) por meio de procurador constituído por instrumento público; ou~~

~~b) nos autos de habilitação, por termo de consentimento subscrito pelo oficial, pelo juiz de paz e por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo, na presença efetiva de testemunhas que, devidamente qualificadas, também assinarão o respectivo termo.~~

~~Art. 739 – Nas habilitações ao casamento de menores não enquadrados nas proibições do Código Civil, bastará apenas o consentimento do cônjuge sob cuja guarda estiver confiado o menor pretendente, desde que o outro (pai ou mãe) esteja separado de fato e não tenha sido localizado, por encontrar-se em lugar incerto e não sabido, sendo estas declarações tomadas a termo no documento de habilitação.~~

~~Parágrafo único – Do cônjuge presente ao ato de consentimento colher-se-á declaração da situação especial, a qual também deverá ser assinada por duas testemunhas idôneas.~~

~~Art. 740 - No processo de habilitação de casamento é dispensado o reconhecimento de firmas, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e a circunstância seja por este certificada.~~

~~Art. 741 - Apresentada a petição com os documentos autenticados, será autuada e registrada, anotando-se, na capa, o número e as folhas do livro e a data do registro.~~

~~Parágrafo único - Estando em ordem a documentação, o processo poderá ser encaminhado ao Ministério Público pelo oficial do Registro Civil, obedecendo-se o Ato Conjunto n. 001/2005 - PGJ / CGMP, indo após ao juiz de paz, para homologação.~~

~~Art. 742 - Quando um dos nubentes residir em município diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida a cópia do edital. O oficial desse município, de posse dessa cópia, fará o seu registro, afixa-la-á em local ostensivo do cartório e publicá-la-á na forma da lei.~~

~~§1º - Transcorrido o prazo de publicação, o oficial certificará que foram cumpridas as formalidades legais, se houve ou não impedimento, e remeterá a certidão ao oficial do processo.~~

~~§2º - O oficial do processo somente expedirá certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda de outro distrito.~~

~~§3º - As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.~~

~~Art. 743 - 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. 744 - Os nubentes terão o prazo de três dias para indicar as provas que pretenderem produzir.~~

~~§1º - A seguir, os autos serão remetidos ao juízo, e lá serão produzidas as provas, no prazo de dez dias, com ciência do Ministério Público.~~

~~§2º - Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Ministério Público, no prazo de cinco dias. Decidirá o juiz em igual prazo.~~

~~Art. 745 - Os autos de habilitação ao casamento devem ser margeados pelos emolumentos previstos em Lei.~~

~~Art. 746 - Os processos de habilitação de casamentos poderão ser arquivados de forma digitalizada, com índices e formatos que facilitem a busca, a consulta e a conservação dos~~

~~documentos, sempre com duas cópias de segurança, uma no Ofício de Registro, outra em local escolhido pelo registrador fora da serventia, sob sua responsabilidade.~~

~~Subseção II~~ **~~da celebração~~**

~~Art. 747 - Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir ao casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas, sempre que possível, as conveniências dos interessados.~~

~~Art. 748 - A solenidade será celebrada nos locais previamente indicados na habilitação, com toda publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes. Em caso de força maior, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, a cerimônia será realizada noutro edifício público ou particular.~~

~~Art. 749 - Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o oficial do registro, ou funcionário do ofício de registro autorizado para o ato, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que persistem no propósito de se casarem por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, nestes termos: "de acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados."~~

~~Art. 750 - A falta ou o impedimento do juiz de paz ou de seu suplente será suprida por outro, nomeado pelo juiz de direito para o ato, dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos de ordem moral e cultural compatíveis.~~

~~Art. 751 - Após a celebração do matrimônio, será lavrado assento, que deverá ser assinado pelo juiz de paz, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo oficial, consignando-se:~~

~~a) nome, nacionalidade, data e lugar de nascimento, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada cônjuge;~~

~~b) nomes, nacionalidades, datas de nascimento ou de morte, domicílios e endereços residenciais atuais dos pais;~~

~~c) nome do cônjuge precedente e ata da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;~~

~~d) data de publicação dos proclamas e de celebração do casamento;~~

- ~~e) relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;~~
- ~~f) nome, profissão, domicílio e endereço residencial atual de cada testemunha;~~
- ~~g) regime de casamento, com declaração de data e do cartório em cujas notas foi lavrada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;~~
- ~~h) nomes que passam a ter os cônjuges, em virtude do casamento;~~
- ~~i) nome e idade dos filhos havidos em matrimônio anterior ou legitimados pelo casamento;~~
- ~~j) à margem do termo, a impressão digital dos contraentes que não souberem assinar, anotando-se à sua volta o seu nome.~~

~~Art. 752 – Realizado o casamento, será este certificado nos autos pelo oficial, com indicação da data, do número do livro e das folhas em que foi lavrado; deverá ser comunicado ao cartório do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes.~~

~~Art. 753 – Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.~~

~~Art. 754 – A procuração ad nuptias deverá conter poderes especiais para receber alguém em nome do outorgante, bem como o nome da pessoa com quem o mandante vai se casar e o regime de bens a ser adotado.~~

~~Art. 755 – Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime de comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial, de que tenha participado, pessoalmente o contraente.~~

~~Subseção III~~

~~do casamento religioso com efeitos civis~~

~~Art. 756 – Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso, serão mencionados o prazo legal da validade da habilitação e o número respectivo do processo.~~

~~Art. 757 – Nos autos de habilitação, constará o recibo da entrega da certidão aos nubentes.~~

~~Art. 758 – O termo ou o assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas; é exigido, para seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante.~~

~~Art. 759 – No prazo de trinta dias, a contar da realização, o celebrante ou qualquer interessado poderá, apresentando o assento ou o termo do casamento religioso, que deverá conter a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, o cartório que expediu a habilitação, a data desta, os nomes, as profissões, os endereços residenciais e as nacionalidades das testemunhas que o assinaram e os nomes dos contraentes, requerer o registro ao oficial do cartório que expediu a certidão, que o fará no prazo de vinte e quatro horas, caso esteja a documentação regular.~~

~~Art. 760 – O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial de registro público, poderá ser registrado desde que apresentados pelos nubentes, com o requerimento de registro, a prova do ato religioso e os documentos exigidos pelo Código Civil. Tais documentos suprirão eventual falta de requisitos no termo da celebração.~~

~~Parágrafo único – Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados que constam no processo, observado o disposto no artigo 70 da Lei 6.015/73.~~

Subseção IV

Do casamento em iminente risco de vida

~~Art. 761 – Ocorrendo iminente risco de vida de algum dos contraentes e não sendo possível a presença da autoridade competente para presidir o ato, o casamento poderá realizar-se na presença de seis testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco, até segundo grau, que comparecerão, dentro de dez dias, perante a autoridade judiciária mais próxima, para que sejam reduzidas a termo suas declarações.~~

~~§1º – Se as testemunhas não comparecerem espontaneamente, poderá qualquer interessado requerer a sua intimação.~~

~~§2º – Autuadas as declarações e encaminhadas à autoridade judiciária competente, se outra for a que as tomou por termo, será ouvido o órgão do Ministério Público, e realizar-se-ão as diligências necessárias para verificação da inexistência de impedimento para o casamento.~~

~~§3º – Ouvidos dentro de quinze dias os interessados que o requereram e o órgão do Ministério Público, o juiz decidirá em dez dias.~~

~~§4º - Contra a decisão caberá apelação com ambos os efeitos.~~

~~§5º - Transitada em julgado a sentença, o juiz mandará registrá-la no Livro de Casamento.~~

Subseção V

Da conversão da união estável em casamento

~~Art. 762 - A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao juiz competente e assento no registro civil.~~

~~§1º - 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.~~

~~§2º - A participação do representante do Ministério Público é obrigatória.~~

~~§3º - O Juiz designará audiência para ouvir os requerentes e, no mínimo, duas testemunhas.~~

~~§4º - Na audiência o Juiz verificará se estão presentes os requisitos do art. 1.723, do Código Civil e se não estão presentes os impedimentos previstos no art. 1.521, do referido código.~~

~~§5º - Poderá a audiência ser dispensada se os requerentes declararem a inexistência dos impedimentos acima e comprovarem a união estável mediante prova documental.~~

~~§6º - Qualquer pessoa que souber da existência de algum dos impedimentos previstos no art. 1.521, do Código Civil, poderá intervir no feito.~~

~~§7º - Ficam dispensados os proclamas e os editais.~~

~~§8º - O Juiz, a requerimento dos conviventes, poderá fixar o termo inicial da união estável, para todos os fins.~~

~~§9º - Homologada a conversão o Juiz expedirá mandado para registro no Livro B-Auxiliar.~~

~~Art. 762 - para simples conversão da união estável em casamento, deve-se cumprir o ditame constitucional, garantindo-se o procedimento mais simplificado possível. (Redação dada pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 763 - Do assento constará obrigatoriamente tratar-se de conversão de união estável em casamento. No caso de haver decisão judicial fixando o termo inicial, deverá constar também do assento essa data.~~

~~Parágrafo único – Constarão, ainda, do assento, os requisitos do art. 70, da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4º e 5º.~~

~~Art. 763 – Nos termos do artigo 8º da Lei nº 9.278/96 o requerimento da conversão da união estável deve ser realizado junto ao Oficial de Registro Civil da circunscrição do domicílio do casal. (Redação dada pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 764 – Os espaços destinados ao preenchimento da data da celebração do casamento e nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados.~~

~~Art. 764 – Para verificar a superação dos impedimentos, nos termos do art. 1.521 do Código Civil, e o regime de bens a ser adotado no casamento, o Oficial do Registro Civil iniciará processo de habilitação e publicará edital de proclamas, com a audiência do Ministério Público. (Redação dada pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Parágrafo único. Caso haja impugnação, observar-se-á o disposto no art. 1.526, parágrafo único, do Código Civil. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 765 – O valor dos emolumentos devidos pela conversão será devido de acordo com a tabela de custas e emolumentos vigente.~~

~~Art. 765 – Uma vez habilitados os requerentes, deve-se registrar a conversão de união estável em casamento, prescindindo-se da celebração e das solenidades previstas nos artigos 1.533 a 1.535 do Código Civil. (Redação dada pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Parágrafo único – Do assento não deve constar data de início da união estável, não servindo este como prova da existência e da duração da união estável em período anterior à conversão. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 765-A – Para conversão em casamento para reconhecimento da data de início da união estável, deve o pedido ser direcionado ao Juiz de Direito, que apurará o fato de forma análoga à justificação prevista nos artigos 861 e seguintes do Código de Processo Civil. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Parágrafo único – Reconhecida a união estável, o Juiz fará expedir mandado ao Oficial do Registro Civil para que lavre o assento da conversão da união estável em casamento, do qual~~

~~deve constar a data de início de tal união, apurada no procedimento de justificação. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 765-B — Do assento constará obrigatoriamente tratar-se de conversão de união estável em casamento. No caso de haver decisão judicial fixando o termo inicial, deverá constar também do assento essa data. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Parágrafo único — Constarão, ainda, do assento, os requisitos do art. 70, da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4º e 5º. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 765-C — Os espaços destinados ao procedimento da data da celebração do casamento e nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

~~Art. 765-D — O valor dos emolumentos devidos pela conversão será devido de acordo com a tabela de custas e emolumentos vigentes. (Incluído pelo Provimento nº 02, de 03.11.2014).~~

Seção VI

Do Registro de Óbito

~~Art. 766 — As comunicações ou declarações de óbito deverão ser arquivadas, na serventia, em ordem cronológica, autorizando-se o arquivamento sob forma digitalizada.~~

~~Art. 767 — Será enviada, até o dia quinze de cada mês, ao juiz da zona eleitoral em que estiver situada serventia, relação dos óbitos de pessoas alistáveis (maiores de dezesseis anos) ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições.~~

~~Parágrafo único — Nas comarcas abrangidas por mais de uma zona eleitoral, a comunicação de óbito será dirigida ao juiz da zona eleitoral mais recente.~~

~~Art. 768 — Os óbitos de brasileiros do sexo masculino com idade entre dezessete e quarenta e cinco anos serão comunicados, em relação mensal, à circunscrição de recrutamento militar que abrange a serventia.~~

~~Art. 769 - As declarações de óbito das pessoas encontradas mortas e não reconhecidas oportunamente, poderão ser feitas pelo Instituto Médico Legal, e lavrar-se-á o respectivo assento na serventia de registro civil da circunscrição territorial competente.~~

~~Art. 770 - As mortes de natureza violenta, seja homicídio ou suicídio, acidente de trânsito ou enforcamento, dependem de liberação expressa da autoridade policial para ser realizado o sepultamento, contudo, o óbito poderá ser lavrado normalmente pelo registrador.~~

Seção VII

Da Emancipação, da Interdição, da Ausência e da Morte Presumida

~~Art. 771 - Na serventia do primeiro ofício ou da primeira subdivisão judiciária de cada comarca serão registrados, no Livro "E", as sentenças de emancipação e os atos dos pais que a concederem, em relação aos menores nela domiciliados.~~

~~Parágrafo único - Se os pais são separados ou divorciados, os tabeliães ficam autorizados a lavrar escrituras de emancipação concedida apenas pelo cônjuge que detiver a guarda e posse do emancipando.~~

~~Art. 772 - O registro será feito mediante traslado da sentença oferecida em certidão ou do instrumento e limitar-se-á, se for de escritura pública, às referências da data, do livro, da folha e do ofício em que for lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante. Nele sempre constarão:~~

- ~~a) data do registro e da emancipação;~~
- ~~b) nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e endereço residencial do emancipado, data e cartório em que foi registrado seu nascimento;~~
- ~~c) nome, profissão, naturalidade e endereço residencial dos pais ou do tutor.~~

~~Art. 773 - Quando o juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao oficial de registro, se não constar nos autos que foi efetuado o registro da emancipação dentro de oito dias.~~

~~Art. 774 - Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.~~

~~Art. 775 - As interdições serão registradas na serventia do primeiro ofício ou da primeira subdivisão judiciária de cada comarca, no Livro "E", bem como junto ao serviço registral onde ocorreu o assento de nascimento, declarando-se:~~

- ~~a) data do registro;~~

~~b) nome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e endereço residencial do interdito, data e cartório em que forem registrados o nascimento e o casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;~~

~~c) data da sentença, nome e vara do juiz que a proferiu;~~

~~d) nome, profissão, estado civil, domicílio e endereço residencial do curador;~~

~~e) nome do requerente da interdição e causa desta;~~

~~f) limites da curadoria, quando for parcial a interdição;~~

~~g) lugar onde está internado o interdito.~~

~~Art. 776 - A comunicação, com os dados necessários, acompanhados de certidão de sentença, será remetida pelo juiz ao serviço registral, para registro de ofício, se o curador ou o promovente não o tiver feito dentro de oito dias.~~

~~§1º - Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.~~

~~§2º - Quando se tratar de sentença declaratória de interdição por incapacidade civil absoluta, cumprirá ao escrivão ou diretor de cartório remeter extrato da decisão ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado.~~

~~Art. 777 - O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito na serventia do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e os mesmos efeitos do registro de interdição, declarando-se:~~

~~a) data do registro;~~

~~b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e cartório em que foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;~~

~~c) tempo de ausência até a data da sentença;~~

~~d) nome do promotor do processo;~~

~~e) data da sentença e nome e vara do juiz que a proferiu;~~

~~f) nome, estado civil, profissão, domicílio e endereço residencial do curador e os limites da curatela.~~

~~Art. 778 - A sentença declaratória de morte presumida será registrada no Livro "E" e averbada na serventia onde ocorreu o assento de nascimento, com comunicação à justiça eleitoral pela serventia.~~

Seção VIII

Da Averbação

~~Art. 779 — Será feita pelo oficial da serventia em que constar o assento a averbação à vista da carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou de documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público.~~

~~Parágrafo único — Nenhuma averbação decorrente de pedido de retificação, de restauração e de suprimento no assento de registro civil será feita se, no mandado ou na carta de sentença, não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.~~

~~Art. 780 — As sentenças de separação judicial e de divórcio, após o trânsito em julgado, serão registradas, sob forma de averbação, à margem dos assentos de casamento.~~

~~Art. 781 — Na averbação, far-se-á a indicação da vara e do nome do juiz que proferiu a sentença, a data desta e o seu trânsito em julgado, a parte conclusiva da decisão e o nome que a mulher passou a adotar.~~

~~Art. 782 — Os mandados para registro das sentenças de separação judicial, de divórcio, de nulidade e de anulação de casamento conterão somente os dados necessários, omitindo o que possa violar o sigilo imposto pelo artigo 155 do Código de Processo Civil.~~

~~Art. 783 — O mandado será entregue à parte ou ao seu representante, para o encaminhamento necessário.~~

~~Art. 784 — Quando requerida por terceiros interessados, a certidão da averbação limitar-se-á à parte conclusiva da sentença.~~

~~Art. 785 — No Livro de Nascimento serão feitas as averbações das perdas da nacionalidade brasileira, do pátrio poder e da suspensão deste.~~

Seção IX

Disposições Gerais

~~Art. 786 — Os assentos de nascimento, de óbito e de casamento de brasileiros em país estrangeiro serão considerados autênticos, nos termos da lei do lugar em que forem feitos,~~

~~aplicando-se a regulamentação prevista na Resolução nº 155, de 16 de Julho de 2012, do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.~~

~~Parágrafo único – Os assentos de que trata este artigo serão, porém, trasladados nas serventias do primeiro ofício do domicílio do registrado, de seus pais ou no primeiro ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeito no País.~~

~~Art. 787 – A certidão relativa ao nascimento do filho legitimado por subsequente matrimônio deverá ser fornecida sem o teor da declaração ou da averbação a esse respeito, como se fosse legítimo; na certidão de casamento também será omitida a referência àquele filho, salvo havendo, em qualquer dos casos, determinação judicial, deferida em favor de quem demonstre interesse em obtê-la.~~

~~Art. 788 – Os filhos havidos ou não da relação do casamento ou por adoção terão os mesmos direitos e as mesmas qualificações; serão proibidas quaisquer designações discriminatórias referentes à filiação.~~

~~Art. 789 – Nos casos de omissão, de erro, de retificação, de restauração e de suprimimento, deverá o oficial observar o cumprimento do artigo 109 e seguintes da Lei 6.015/73.~~

~~Art. 790 – Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão.~~

~~Art. 791 – Os oficiais do registro de pessoas naturais providenciarão o mais rápido e facilitado atendimento aos oficiais de justiça e avaliadores em diligência.~~

~~Art. 792 – É competente para a inscrição da opção de nacionalidade a serventia do endereço residencial do optante ou de seus pais. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.~~

~~Art. 793 – Os oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, a jurisdição territorial de sua competência.~~

~~Art. 794 – Os mandados que tiverem de ser cumpridos em outra comarca deverão ter as suas firmas reconhecidas pelo escrivão ou diretor do cartório.~~

~~Art. 795 – Fica dispensado o reconhecimento de firma em mandado, quando apresentado por oficial de justiça e avaliador.~~

~~Art. 796 – O registrador fica autorizado, se o ato lhe competir, a reconhecer a firma dos subscritores de títulos e de documentos públicos destinados a registro em outras comarcas.~~

~~Art. 797 – O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, pelo sistema de plantão, também aos sábados, aos domingos e nos feriados, autorizando-se, a critério do oficial, o sistema de sobreaviso, com o fornecimento e divulgação de número de telefone para atendimento nos plantões, ou, às portas abertas, nos horários a serem também estabelecidos pelo oficial, de acordo com a demanda que o serviço exigir.~~

~~Art. 797 – O atendimento externo nas Serventias Extrajudiciais será realizado nos dias úteis, das 08h00min às 16h00min. (Alterado pelo Provimento COGER nº 9, de 19.03.2015)~~

~~§ 1º – Os Ofícios do Registro Civil das Pessoas Naturais funcionarão pelo sistema de plantão nos dias úteis, em regime de sobreaviso, das 16h00min às 08h00min do dia seguinte. Aos sábados, domingos e feriados, funcionarão em regime efetivo, às portas abertas, das 08h00min às 14h00min, e em regime de sobreaviso das 14h00min às 08h00min do dia seguinte. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 9, de 19.03.2015)~~

~~§ 1º Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Acre, nos dias úteis, funcionarão das 16h00min às 08h00min do dia seguinte, em regime de sobreaviso. (Alterado pelo Provimento COGER nº 33, de 07.12.2015)~~

~~§ 2º – Nas Comarcas onde houver mais de um cartório responsável pelo Registro Civil das Pessoas Naturais, o Juízo competente para a inspeção permanente das serventias notariais e de registro designará, em rodízio semanal, a serventia responsável pelo atendimento aos cidadãos, nos termos do § 1º. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 9, de 19.03.2015)~~

~~§ 2º Aos sábados, domingos e feriados, os Serviços de plantão de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Acre funcionarão da seguinte forma:~~

~~I — Nas Comarcas de Rio Branco e Cruzeiro do Sul atenderão em regime efetivo, às portas abertas, das 08h00min às 14h00min, e em regime de sobreaviso das 14h00min às 08h00min do dia seguinte.~~

~~II — Nas demais Comarcas, o plantão será prestado em regime de sobreaviso, devendo o Oficial Registrador disponibilizar em local visível e de fácil acesso ao público, na parte interna e externa da serventia, aviso indicativo contendo o número dos telefones, endereço e o nome do funcionário responsável pelo atendimento, bem ainda endereços e telefones das funerárias instaladas na localidade da Serventia Extrajudicial. (Alterado pelo Provimento COGER nº 33, de 07.12.2015)~~

~~§ 3º Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão afixar à porta a relação de nomes, telefones e endereços dos responsáveis pelo atendimento durante o horário de sobreaviso, zelando pela disponibilidade e comunicabilidade de tais pessoas, sob pena de responsabilização. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 9, de 19.03.2015)~~

~~§ 3º É dever do Oficial Registrador zelar pela disponibilidade e comunicabilidade do preposto designado para o atendimento, sob pena de responsabilização. (Alterado pelo Provimento COGER nº 33, de 07.12.2015)~~

~~§ 4º Nas Comarcas onde houver mais de um Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, o Juiz Corregedor Permanente da respectiva Comarca designará, em rodízio semanal, a serventia responsável pelo atendimento do plantão no regime efetivo ou de sobreaviso, observando as regras prescritas nos parágrafos anteriores. (Acrescido pelo Provimento COGER nº 33, de 07.12.2015)~~

~~Art. 798 — Quando, por qualquer motivo, a serventia não puder efetuar registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, deverá certificar a recusa no próprio requerimento e dar nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levar estes ao conhecimento do juiz.~~

~~Art. 799 — Os oficiais do registro deverão também encaminhar, mensalmente, ao Instituto Nacional de Seguro Social - INSS - relação de óbitos registrados no mês de referência.~~

~~Parágrafo único — Mesmo que não ocorra nenhum óbito, ainda assim, o oficial deverá encaminhar mensalmente ao INSS essa comunicação.~~

~~Art. 800 – Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de emolumentos.~~

~~Art. 801 – As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor-Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.~~

~~Art. 802 – Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o oficial do registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento.~~

~~Art. 803 – A confrontação prevista neste artigo é isenta de emolumentos e não importa em ato notarial.~~

~~Art. 804 – A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de digitalização, de disco ótico ou outros meios de reprodução prescinde da autorização da Corregedoria-Geral de Justiça. O salvamento dos lançamentos deve ocorrer em duas cópias diárias: uma guardada na própria sede do serviço, e a outra, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.~~

~~Art. 805 – Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial, nas épocas próprias.~~

~~Art. 806 – Na hipótese de o livro ser encerrado com o número superior àquele previsto no termo de abertura, deverá ser ressaltado o motivo da ocorrência.~~

~~Art. 807 – Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único – Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. [\(Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015\)](#)~~

~~Seção X~~

~~Das Disposições Finais~~

~~Art. 808 — Aos Registradores Civis cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública que lhes foi atribuída, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.~~

~~Art. 809 — Os Registradores Civis são civilmente responsáveis, pessoalmente, por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.~~

~~Art. 810 — Os delegatários ficam obrigados a divulgar, em local visível ao público, a tabela de emolumentos.~~

~~Art. 811 — As consultas serão dirigidas ao juiz corregedor permanente, que submeterá sua decisão à apreciação do Corregedor Geral de Justiça, para efeito normativo, caso repute, fundamentadamente que a matéria seja de interesse geral e mereça tratamento uniforme.~~

~~Art. 812 — Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma que consta em documentos públicos ou particulares, o Registrador Civil poderá exigir o seu reconhecimento.~~

~~Art. 813 — A adoção de sistema de computação, de microfilmagem, de disco ótico ou outros meios de reprodução não necessita de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.~~

~~Art. 814 — Os termos de abertura e de encerramento dos livros deverão ser assinados pelo oficial ou seu substituto. É vedada a lavratura concomitante de ambos os termos.~~

~~Art. 815 — Os titulares permanecerão nos serviços notariais e só se ausentarão por motivo justificável e férias. Nestes casos, deve estar presente o substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento.~~

~~Parágrafo único — Os Notários e Registradores poderão solicitar afastamento dos serviços, por um período de até 03 (três) anos consecutivos, para realização de mestrado ou doutorado, dentro ou fora do país. Nestes casos, o Substituto indicado pelo Oficial responderá~~

~~pelos serviços, bem como será responsabilizado civil e criminalmente, pelos atos praticados durante o afastamento do Oficial. (Revogado pelo Provimento COGER nº 15, de 10.04.2015)~~

~~Art. 816 – Nas dependências dos serviços o substituto e os demais funcionários usarão crachá de identificação.~~

~~TÍTULO VII~~

~~DO PROCEDIMENTO DA CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA~~

~~CAPÍTULO I~~

~~NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DAS CORREIÇÕES GERAIS ORDINÁRIAS~~

~~Seção I~~

~~Disposições gerais~~

~~Art. 817 – As disposições desta Seção aplicam-se a todas as serventias de notas e registros.~~

~~Art. 818 – A correição geral ordinária realizar-se-á no decorrer de cada exercício.~~

~~Art. 819 – O Corregedor Geral da Justiça fará publicar edital fixando *ad inicio e ad término* da correição geral ordinária com antecedência mínima de 10 (dez) dias da abertura dos trabalhos.~~

~~Parágrafo único – O edital de que trata o artigo anterior deverá ser encaminhado por cópia ao presidente do Tribunal de Justiça e aos juízes da primeira instância, a que estão subordinados as serventias de notas e registros.~~

~~Art. 820 – Nas correições das serventias de notas e registros serão, entre outros, observadas as seguintes orientações:~~

- ~~a) Se os funcionários são registrados junto ao INSS;~~
- ~~b) Se os titulares e auxiliares estão regularmente investidos nas suas funções;~~
- ~~c) Se a serventia possui os livros indispensáveis e se estes se acham devidamente conservados e ainda se obedecem ao modelo geral;~~
- ~~d) Se os livros da serventia estão sendo escriturados em dia se há rasuras, emendas, entrelinhas não ressaltadas, espaços em branco e falta de assinaturas das partes e testemunhas;~~

~~e) Se as guias de recolhimentos de impostas e taxas devidos aos atos notariais, regularmente quitadas, estão sendo arquivadas em ordem cronológica, de maneira serem facilmente localizadas, em caso necessidade;~~

~~f) Se esta sendo consignado nos serviços o valor dos emolumentos pagos pela sua natureza;~~

~~g) Se é mantido na serventia, em lugar ostensivo, o quadro com as tabelas de custas e emolumentos;~~

~~h) Se os livros e papeis findos ou em andamento estão bem guardados, conservados e catalogados;~~

~~i) Se as instalações da serventia oferecem necessária segurança, conforto, limpeza e se os arquivos e documentos são mantidos condignamente;~~

~~j) Se existem praxes viciosas a serem coibidas;~~

~~k) Se, enfim, na prática dos atos notariais e de registro são respeitadas as normas legais e exigências fiscais atinentes à espécie.~~

~~Art. 821 – Nos livros e papeis examinados aporá “Visto em correição”, datando e assinando.~~

~~Art. 822 – Findos os trabalhos, o Corregedor, expedirá relatório que conterà especificamente, as ocorrências da correição, dos exames feitos, as irregularidades encontradas, as medidas adotadas e as sugestões que houve por bem fazer, sendo nele transcrito o teor dos atos expedidos para efeitos futuros e extraindo-se cópias, a fim de serem arquivadas na serventia, em classificador próprio e outro na Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~Art. 823 – Aplicam-se estas disposições na que couber, às correições ordinárias a serem realizadas pelos juízes das varas de registros públicos nos limites de suas competências.~~

TÍTULO VIII

DA SINDICÂNCIA E DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME DISCIPLINAR E COMPETÊNCIA

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 824 - São delegatários das serventias extrajudiciais, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 8.935/94:~~

- ~~I) Tabeliães de notas;~~
- ~~II) Tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos;~~
- ~~III) Tabeliães de protestos de títulos;~~
- ~~IV) Oficiais de registro de imóveis;~~
- ~~V) Oficiais de registro de títulos e documentos civis das pessoas jurídicas;~~
- ~~VI) Oficiais de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas;~~
- ~~VII) Oficiais de registro de distribuição.~~

~~Art. 825 - Para fins de submissão ao presente procedimento entende-se por delegatário todo aquele que definitiva ou transitoriamente estiver respondendo por serventia extrajudicial~~

~~Art. 826 - Aos delegatários das serventias extrajudiciais, quando do cometimento das infrações previstas no artigo 31 da nº 8.935/94, aplicar-se-ão as penas disciplinares previstas no art. 32 do referido ordenamento, quais sejam:~~

- ~~I) Repreensão;~~
- ~~II) Multa;~~
- ~~III) Suspensão de até 90 (noventa) dias;~~
- ~~IV) Perda da delegação.~~

~~Art. 826 - As penas disciplinares que se referem ao item anterior serão aplicadas por escrito, em procedimento instaurado contra o delegatário da serventia extrajudicial.~~

~~Parágrafo único - No procedimento deverão ser respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório, previstos no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.~~

~~Art. 827 - As penas disciplinares serão dosadas, quanto a espécie e à mensuração, considerados os antecedentes do delegatário e a gravidade da falta, obedecendo aos critérios previstos no art. 31 da Lei Federal nº 8.935/94.~~

~~Art. 828 - A pena de multa prevista no item II, do art. 736 será dosada considerando-se os antecedentes, a gravidade da falta e a renda proporcionada pela serventia, e será fixada de 50 a 500 unidades de padrão fiscal (UPF/AC).~~

~~Art. 829 — A multa será recolhida ao fundo de compensação pelos serviços gratuitos prestados pelas serventias de registro civil de pessoas naturais do Estado do Acre, no prazo de até 30 dias após o trânsito em julgado da decisão por meio depósito bancário, juntando-se ao processo o comprovante do recolhimento.~~

~~Art. 830 — O não pagamento da multa imposta, no prazo fixado, importará em execução do valor arbitrado na condenação.~~

~~Art. 831 — O poder disciplinar das Corregedorias Permanentes e da Corregedoria-Geral da Justiça sujeita apenas aos titulares das delegações extrajudiciais, os quais respondem pelas infrações disciplinares praticadas pessoalmente ou por seus prepostos.~~

~~Art. 832 — Os interinos, designados para responder pela serventia extrajudicial no período de vacância, e os interventores, nomeados para responder pela serventia extrajudicial no período de afastamento do titular, respondem pelas infrações disciplinares praticadas pessoalmente ou por seus prepostos, durante o período de interinidade ou intervenção.~~

CAPÍTULO II

NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DAS SINDICÂNCIAS

Seção I

Disposições gerais

~~Art. 833 — A sindicância é meio de apuração prévio e servirá como juízo de admissibilidade para a instauração de processo administrativo disciplinar contra delegatários das serventias extrajudiciais, a qual será instruída e julgada pelo Juiz Corregedor Permanente.~~

~~Art. 834 — As denúncias poderão ser oferecidas em petição formulada pelo denunciante ou seu advogado, ou reduzidas a termo diretamente no Juízo Corregedor Permanente das Serventias Extrajudiciais ou na Corregedoria-Geral de Justiça, sendo que neste caso as remeterá para o Juízo Corregedor Permanente para instrução e julgamento.~~

~~Art. 834 — A denúncia sobre irregularidade praticada nas serventias extrajudiciais deverá narrar o fato detalhadamente, indicando a qualificação completa do denunciante, bem como conter as provas de sua alegação.~~

~~Art. 835 – Quando o ato narrado não configurar infração disciplinar, ilícito penal ou não atendidas os requisitos acima, a denúncia deverá ser prontamente arquivada pelo Corregedor-Geral de Justiça ou Juiz Corregedor Permanente.~~

~~Art. 836 – Caso não haja o arquivamento de plano, os autos deverão ser autuados e registrados, devendo ser realizada a citação do delegatário para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer sua defesa preliminar e apresentar suas provas.~~

~~Art. 837 – A carta de citação deverá ser entregue por oficial de justiça ou por correspondência com Aviso de Recebimento e será acompanhada de cópia do documento que deu ensejo à instauração da sindicância.~~

~~Parágrafo único – Na impossibilidade de citação pessoal do delegatário, esta será feita por edital, com prazo de 30 (trinta) dias para a defesa, a contar da publicação no Diário de Justiça do Estado.~~

~~Art. 838 – Da sindicância o Juiz Corregedor Permanente poderá proceder:~~

- ~~a) o arquivamento de pronto, nos termos do art. 745;~~
- ~~b) arquivamento após a apresentação da defesa pelo delegatário;~~
- ~~c) concluir na necessidade da instauração de processo administrativo disciplinar, na suspeita da prática das infrações previstas no art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94;~~

~~Art. 839 – O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Juiz Corregedor Permanente.~~

~~Art. 840 – Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.~~

~~Art. 841 – Não caberá recurso da decisão da sindicância.~~

~~Art. 842 – Ao término do procedimento, será remetida cópia da decisão proferida, com ciência aos interessados.~~

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Do Afastamento Preventivo

~~Art. 843 — Para a apuração de faltas imputadas a delegatários de serventias extrajudiciais, mostrando-se necessário, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento destes do exercício de suas funções, preventivamente, pelo prazo de 90 (noventa) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta), sendo que o substituto mais antigo da serventia responderá pelo enquanto o titular estiver afastado.~~

~~Art. 844 — Na hipótese do artigo anterior, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços, o Juiz Corregedor Permanente designará interventor para responder pela serventia.~~

~~Parágrafo único — Nessa hipótese, o Juiz Corregedor Permanente deverá encaminhar, ainda, juntamente com a decisão de afastamento, cópia da portaria de nomeação e do termo de posse do interventor responsável provisoriamente pelos serviços.~~

~~Art. 845 — No ato de determinação de afastamento, a autoridade julgadora estabelecerá a remuneração do interventor, sendo que o aludido valor, limitado ao subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal, será incluído nas despesas da serventia.~~

~~Art. 846 — Deduzidos os encargos com a manutenção dos serviços e a remuneração do interventor, metade da renda líquida da serventia será entregue ao delegatário afastado; a outra metade será depositada em conta judicial remunerada, vinculada ao juízo.~~

~~Art. 847 — Absolvido o delegatário, receberá ele o montante da conta descrita no artigo anterior; condenado, esse montante será entregue ao interventor.~~

Seção II

Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar

~~Art. 848 — O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade dos delegatários das serventias extrajudiciais, por infração praticada no exercício de suas atribuições por ele ou seus prepostos, ou que tenha relação com as atribuições da função a qual se encontre investida, após decisão de sua necessidade apurada na sindicância, nos termos do art. 748 “c”.~~

~~Art. 849 - O processo deve ser instaurado pelo Juiz Corregedor Permanente por meio de portaria e poderá ter início de ofício pelo magistrado, apurada a irregularidade por ata de correição ou inspeção, por determinação do Corregedor Geral de Justiça e, por relatório de prévia sindicância, que suspeite da prática das infrações previstas no art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94.~~

~~Art. 850 - Após o registro e autuação dos autos deverá ser realizada a citação do delegatário para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer resposta escrita e documentos comprobatórios, indicando desde logo as provas que pretende produzir.~~

~~Art. 851 - A carta de citação deverá ser entregue por oficial de justiça ou por correspondência com Aviso de Recebimento e será acompanhada de cópia do documento que deu ensejo à instauração do processo.~~

~~§1º - Na impossibilidade de citação pessoal do delegatário, esta será feita por edital, com prazo de 30 (trinta) dias para a defesa, a contar da publicação no Diário do Justiça do Estado.~~

~~§2º - Será designado defensor público ao delegatário se não atendida a citação por edital.~~

~~Art. 852 - O delegatário ou seu advogado regularmente habilitado poderão ter vista dos autos, mediante carga, no decurso do prazo para resposta.~~

~~Art. 853 - Os atos processuais serão comunicados ao delegatário mediante notificação/intimação por correspondência, com Aviso de Recebimento, ou pessoalmente por meio de oficial de justiça.~~

Subseção I

Da Instrução e Julgamento

~~Art. 854 - Recebida a defesa com as provas documentais de que dispuser e não havendo necessidade de perícia e eventuais diligências elucidativas, designar-se-á data para oitiva das testemunhas, sendo que as de defesa poderão ser trazidas pelo delegatário, independentemente de intimação.~~

~~Art. 855 – Ouvidas as testemunhas de acusação e de defesa, em até 03 (três) de cada lado, seguida do interrogatório do delegatário, o Juiz Corregedor Permanente deverá prolatar sentença em até 10 (dez) dias.~~

~~Art. 856 – Reconhecida a responsabilidade do delegatário, o Juiz Corregedor Permanente indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e as sanções a serem impostas.~~

~~Subseção II~~

~~Dos Recursos e Prazos Prescricionais~~

~~Art. 857 – Das decisões e sentença do Juiz Corregedor Permanente, caberá recurso ao Corregedor Geral da Justiça, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do delegatário.~~

~~§1º – Da decisão de afastamento preliminar do delegatário e seu substituto caberá agravo, dirigido ao Corregedor Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da ciência daquela.~~

~~§2º – Nos casos em que decidir-se pela perda da delegação e não encaminhados os autos, o Corregedor Geral da Justiça os avocará.~~

~~Art. 858 – Das decisões e sentença do Corregedor Geral da Justiça caberá recurso ao Pleno Administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da ciência do delegatário.~~

~~§1º – Nos casos em que o Corregedor Geral da Justiça decidir pela perda da delegação, caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, ou caso não o apresente, reexame necessário pelo Pleno do Tribunal de Justiça.~~

~~Art. 859 – Não tem legitimidade para interpor qualquer tipo de recurso o autor da denúncia que provocou a instauração da sindicância e resultou no procedimento administrativo disciplinar contra o delegatário.~~

~~Art. 860 – O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da sua instauração, admitida a sua prorrogação por mais 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.~~

~~Art. 861 – A prescrição da pena decorrente de ação administrativa disciplinar ocorrerá:~~
~~I – em 06 (seis) meses, quanto aos fatos punidos com repreensão, multa e suspensão;~~
~~II – em 02 (dois) anos, quanto aos fatos punidos com a pena de perda de delegação.~~

~~Art. 862 – O prazo prescricional terá como início:~~

~~I – o dia em que o Juiz Corregedor ou o Corregedor Geral da Justiça tomar conhecimento da infração ou ato ilícito cometido;~~

~~II – nas infrações ou atos ilícitos permanentes ou continuados, o dia em que cessar a permanência ou a continuação.~~

~~Art. 863 – O curso da prescrição interrompe-se:~~

~~I – com a instauração da sindicância e do processo administrativo disciplinar;~~

~~II – com o julgamento do processo administrativo disciplinar.~~

~~Art. 864 – Se a infração praticada configurar também ilícito penal, a prescrição ocorrerá no mesmo prazo da ação penal, caso este exceda 05 (cinco) anos.~~

Seção III

Da Reabilitação

~~//~~

~~Art. 865 – A reabilitação alcançará as penas disciplinares de repreensão, multa e suspensão, assegurando-se ao punido o sigilo dos registros sobre o procedimento ultimado e a condenação.~~

~~Parágrafo único – A reabilitação será requerida pelo interessado diretamente à Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~Art. 866 – A reabilitação não atingirá os efeitos da condenação.~~

~~Art. 867 – São requisitos da concessão da reabilitação, cumulativamente:~~

~~I – o decurso do prazo de dois anos do cumprimento da pena;~~

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

~~III – A demonstração de que não mais subsistem os motivos determinantes da reprimenda aplicada.~~

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 868. Este Código de Normas entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 869. Ficam revogadas as disposições em contrário.~~