

CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS GERAIS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO FORO EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO 1 – Disposições Gerais

Seção 1 – A Consolidação e seu Uso

Seção 2 – Da Função Correicional e da Fiscalização Administrativa

Seção 3 – Roteiro de Correição

Seção 4 – Do envio e recebimento de expedientes via sistema eletrônico entre os Cartórios Extrajudiciais e Corregedoria-Geral da Justiça.**

Seção 5 – Do envio e recebimento de expedientes via sistema eletrônico entre os Cartórios Extrajudiciais e Varas Judiciais deste Estado **

CAPÍTULO 2 – Dos Ofícios de Justiça do Foro Extrajudicial

Seção 1 – Disposições Gerais sobre as Atividades nos Serviços Notariais e de Registro

Seção 2 – Do Expediente

Seção 3 – Dos Funcionários

Seção 4 – Da Tabela de Emolumentos

- Da Tabela A – Atos dos Tabeliães
- Da Tabela B – Atos dos Oficiais do Registro Civil e das Pessoas Naturais
- Da Tabela C – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis
- Da Tabela D – Atos dos Oficiais de Registros de Protestos de Títulos Comerciais
- Da Tabela E – Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil das Pessoas Jurídicas
- Da Tabela F – Valores Repassados a Associações e Entidades de Classes

Seção 5 – Dos Serviços

Seção 6 – Dos Livros

Seção 7 – Da Designação de Substituto das Serventias nos Casos de Vacância

Seção 8 – Do Controle e Segurança dos Atos Notariais e de Registro

Seção 9 – Da implantação do Selo de Controle Digital nos atos praticados pelos Serviços Notariais e de Registro

Seção 10 – Da implantação do Serviço de Solicitação de Selos e de Declaração de Atos *online* nos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso

CAPÍTULO 3 – Dos Serviços Notariais

Seção 1 – Das Atribuições dos Tabeliães de Notas

Seção 2 – Dos Livros Obrigatórios

Seção 3 – Da Utilização dos Livros

Seção 4 – Das Exigências e Cautelas no Exercício da Função

Seção 5 – Do Depósito e Reconhecimento de Firmas

Seção 6 – Dos Atos de Autenticação

Seção 7 – Da Lavratura de Escrituras Públicas de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha e, por extensão, de Sobrepartilha e de Restabelecimento da Sociedade Conjugal

- Separação Consensual Sem Partilha de Bens
- Separação Consensual Com Partilha de Bens
- Divórcio Consensual
- Inventário e Partilha
- Disposições Gerais

- Anexo 1 – Modelo de Escritura de Separação Consensual Sem Partilha de Bens
- Anexo 2 – Modelo de Escritura de Separação Consensual com Partilha de Bens
- Anexo 3 – Modelo de Escritura de Divórcio Consensual
- Anexo 4 – Modelo de Escritura de Inventário e Partilha
- Anexo 5 – Modelo de Escritura de Inventário Negativo

Seção 8 – Da Central de Informações de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários do Estado de Mato Grosso – CIESDIMAT

CAPÍTULO 4 – Da Central de Testamentos

Seção 1 – Dos Testamentos

CAPÍTULO 5 – Dos Serviços de Protesto de Títulos

Seção 1 – Dos Livros

Seção 2 – Da Entrada de Títulos

Seção 3 – Das Intimações

Seção 4 – Do Pagamento

Seção 5 – Da Lavratura, Registro e Certidões

Seção 6 – Da Entrega dos Títulos e dos Instrumentos de Protesto

Seção 7 – Do Cancelamento do Protesto

Seção 8 – Dos Emolumentos

Seção 9 – Do Protesto de Sentença Líquida

Seção 10 – Do Protesto Extrajudicial de Certidão de Dívida Ativa

Seção 11 – Do Protesto de Documentos de Dívida

Seção 12 – Dos Procedimentos Referentes à Aplicação da Lei da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Seção 13 – Das Disposições Finais

CAPÍTULO 6 – Dos Serviços de Registro de Imóveis

Seção 1 – Dos Oficiais de Registro de Imóveis (*) (**)

Seção 2 – Da Reserva Florestal e Legal e outras Ocorrências Ambientais*

Seção 3 – Do Georreferenciamento

Seção 4 – Da Comunicação acerca da Decretação de Indisponibilidade de Bens

Seção 5 – Da Regularização Fundiária Urbana

- Da Regularização do Parcelamento
- Do Registro dos Contratos
- Da Localização de Áreas em Condomínio
- Do Procedimento
- Das Ações de Usucapião
- Disposições Finais

CAPÍTULO 7 – Dos Serviços de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e de Título e Documentos

Seção 1 – Das Disposições Gerais e Específicas

Seção 2 – Das Disposições Específicas dos Serviços de Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Seção 3 – Das Disposições Específicas dos Serviços de Títulos e Documentos

CAPÍTULO 8 – Dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas

Seção 1 – Das Disposições Gerais

Seção 2 – Do Nascimento

Seção 3 – Do Nascimento Realizado no Estrangeiro

Seção 4 – Do Casamento

Seção 5 – Do Casamento Realizado no Estrangeiro

Seção 6 – Do Óbito

Seção 7 – Do Óbito Realizado no Estrangeiro

Seção 8 – Do instalação de Postos de Atendimento do Cartório do 3º Ofício da Comarca de Cuiabá para os serviços de registro de nascimento e óbito na maternidade pública do Hospital Santa Helena **** (Revogado pelo Provimento nº 05/2010-CGJ)**

Seção 9 – Da criação do Posto de Atendimento de Registro Civil de Nascimento Itinerante do Estado de Mato Grosso **

Seção 10 – Do Registro civil das pessoas naturais, realizado através do SERC – Sistema Estadual de Registro Civil **

- ANEXOS**
- Lei nº 6.015/1973
 - Lei nº 8.934/1994
 - Lei nº 8.935/1994
 - Lei nº 8.033/2003
 - Lei nº 11.970/2008

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção 1 – A Consolidação e seu Uso

- 1.1.1 – Todas as orientações de caráter geral expedidas até a presente data pela Corregedoria-Geral da Justiça, expressas em Provimentos, Instruções, Ofícios Circulares e Recomendações, assim como em quaisquer outros atos normativos, editados até a presente data, estão reunidas nesta Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça relativa ao Foro Extrajudicial, que também pode ser designada pela sigla CNGCE.*
- 1.1.2 – Para uso das normas e buscando facilitar eventuais alterações futuras, que poderão ocorrer por meio de Provimento, a Consolidação se organiza em cinco algarismos, no máximo, sendo que o primeiro deles corresponde ao capítulo; o segundo, à seção; o terceiro, à norma; o quarto, ao item; e o quinto ao subitem.
- 1.1.3 – Havendo modificação, supressão ou acréscimo no texto da CNGCE, será expedido Provimento e remetido para publicação no Órgão Oficial.
 - 1.1.3.1 – A Secretaria da Corregedoria organizará a folha a ser substituída com o novo texto, enviando-a aos integrantes dos Foros Administrativo e Extrajudicial, preferencialmente por *e-mail*. A folha também será disponibilizada no *site* www.tj.mt.gov.br/cgj-link.biblioteca.digital.
 - 1.1.3.2 – A folha recebida na comarca deverá ser imediatamente adicionada no classificador ou pasta, descartando a folha anterior.
 - 1.1.3.3 – Esta Consolidação e os Provimentos que a alterarem serão disponibilizados na *internet*, no *site* do Tribunal de Justiça, e o texto alterado deverá ser incluso na CNGC, citando o ato que o alterou.
- 1.1.4 – Havendo necessidade, em face dos costumes e peculiaridades da comarca, o Juiz poderá editar regras complementares, por meio de Portaria, que será enviada à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso para verificação e aprovação.

Seção 2 – Da Função Correicional e da Fiscalização Administrativa

- 1.2.1** – A atividade correicional será exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça e nos limites da Comarca, pelo respectivo Juiz, compreendendo a orientação, fiscalização e inspeção constante das serventias.
- 1.2.2** – No exercício dessa atividade serão editadas instruções, expedidas recomendações, corrigidos erros e coibidos abusos ou ilegalidades.
- 1.2.3** – A função correicional será exercida através de inspeções, correições permanentes, ordinárias periódicas e extraordinárias, gerais ou parciais.
- 1.2.3.1** – As inspeções e correições independem de aviso, e o Corregedor-Geral da Justiça as fará nos serviços extrajudiciais de qualquer comarca, podendo delegá-las a Juiz de Direito.
- 1.2.3.2** – A correição permanente compreenderá a inspeção de repartições relacionadas diretamente com os serviços extrajudiciais, bem como sobre a atividade dos servidores que lhes sejam subordinados.
- 1.2.3.3** – Toda correição ordinária deverá ser informada com antecedência e objetivar a fiscalização geral.
- 1.2.3.4** – A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento pelo magistrado, de ofício, ou mediante determinação do Conselho da Magistratura ou do Corregedor-Geral da Justiça, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja ou não todos os serviços da comarca.
- 1.2.4.** – Ao término da correição, o magistrado fará relatório detalhado, que agasalhará recomendações, caso haja necessidade, que serão enviadas para efetivo cumprimento.
- 1.2.5** – A competência para fiscalização administrativa dos Serviços Notariais e de Registro é do Juízo da Direção do Foro da Comarca, sem prejuízo das atribuições do Corregedor-Geral da Justiça, entendido este como autoridade competente, nos termos do art. 38 da Lei 8.935/94.
- 1.2.5.1** – Os recursos das decisões tomadas pelos Juízes de Direito Diretores de Foro ou pelo Corregedor-Geral da Justiça serão interpostos, respectivamente, com efeito suspensivo, à Corregedoria-Geral da Justiça ou ao Conselho da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 1.2.6** – As correições, visando averiguações de abusos ou irregularidades atribuídas a magistrados, serão procedidas e dirigidas pessoalmente pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria, por ele especialmente designado, em segredo de justiça, se entender necessário.
- 1.2.7** – Quando necessário, todos os servidores da comarca ficarão à disposição do Corregedor-Geral da Justiça ou dos Juízes Auxiliares para realização dos trabalhos correicionais.
- 1.2.8.** – Sendo exigido pelo Corregedor-Geral ou pelo Juiz, todos os servidores deverão apresentar antes ou durante os trabalhos correicionais os seus títulos, mediante apresentação do respectivo ato administrativo.

- 1.2.9** – Os atos do Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso serão expressos por meio de:
- I - **PROVIMENTO**: ato de caráter normativo, com a finalidade de esclarecer ou orientar quanto à aplicação de dispositivos de lei; é o instrumento administrativo da Corregedoria, que tem por finalidade editar normas de caráter geral;
 - II - **RECOMENDAÇÃO**: proferida nos próprios autos;
 - III - **DESPACHOS**: atos pelos quais se ordene diligência, ou mande extrair certidões ou informações para fundamentação dos autos em análise;
 - IV - **INSTRUÇÃO**: ato que objetiva advertir sobre a necessidade ou a forma de se cumprir ou fazer cumprir preceito legal ou normativo;
 - V - **ORDEM DE SERVIÇO**: para, internamente e no plano administrativo, regular os serviços da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - VI - **CIRCULAR**: instrumento através do qual se divulga matéria normativa ou administrativa para conhecimento em geral, e dirigida concomitantemente a diversas autoridades administrativas do mesmo grau hierárquico;
 - VII - **PORTARIA**: ato de natureza específica que visa formalizar medidas administrativas adotadas;
 - VIII - **OFÍCIOS**: comunicação escrita e formal endereçada a autoridades, serventuários e órgãos, ou a particulares.
- 1.2.10** – Provimentos e Portarias tornar-se-ão públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico, exceto nos casos de matéria de caráter confidencial, quando, então, será enviado documento próprio à cada serventia.
- 1.2.11** – O Juiz designado para Direção do Foro realizará correição ordinária anual no Foro Extrajudicial, até o mês de agosto, conforme dispõe o artigo 86 do COJE, devendo ser enviado relatório à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, justificadamente, em razão da quantidade de serventias e da extensão territorial da comarca, por igual prazo. Para realização da correição poderá o magistrado solicitar o apoio do Departamento de Controle e Arrecadação – DCA, na forma da norma 2.8.19.
- 1.2.11.1** – A prorrogação do prazo referido na norma 1.2.11 deverá ser formalizada por Portaria do Juízo com os motivos que a ensejaram e comunicada ao Corregedor-Geral da Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias após o término do prazo inicial.
- 1.2.11.2** – Realizada a correição, deverá ser enviado o respectivo termo à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio eletrônico disponibilizado no sistema informatizado do TJ - MT.
- 1.2.12** – Sem prejuízo das providências adotadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, caberá ao Juiz que estiver no exercício da Direção do Foro adotar as medidas necessárias para a apuração e aplicação das sanções administrativas-disciplinares. Os procedimentos poderão ter início de ofício ou mediante requerimento, verbal ou escrito, sempre a objetivar a correção e a qualidade dos atos notariais e registrais.
- 1.2.12.1** – As partes e/ou interessados (advogados, defensores públicos, membros do Ministério Público, serventuários e outros) poderão registrar suas reclamações por meio de *e-mail*, podendo este ser encaminhado a qualquer dia e hora, no seguinte endereço: protocolo.cgj@tj.mt.gov.br, sendo que serão registradas e processadas nos dias e horas acima mencionados. *

- 1.2.12.2** – Com exceção das reclamações recebidas pelo Serviço “Fale com o Corregedor”, as delações, reclamações ou pedidos de providências de interessados, partes e advogados somente serão recebidos pela Corregedoria-Geral da Justiça quando demonstrado que no Juízo de Primeira Instância respectivo igual providência tenha sido pedida e que por aquele nenhuma decisão ou providência tenha sido apresentada, após 10 (dez) dias.
- 1.2.13** – Aplica-se ao procedimento da ação disciplinar para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades previstas na Lei 8.935/94 o disposto na Lei Estadual 6.940/97, bem como, no que couber, as disposições do Estatuto do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso e do Código de Ética (Provimento n.º 20/2007/CM, art. 8.º).
- 1.2.13.1** – Conforme as peculiaridades do Serviço, e nos termos da Lei 8.935/94, na hipótese da suspensão preventiva do respectivo titular, proceder-se-á na forma do artigo 36 e parágrafos da citada lei.
- 1.2.14** – Nas correções realizadas no Foro Extrajudicial, em que for constatada diferença a maior no recolhimento de emolumentos, gerando crédito para os usuários do serviço, o Juiz Diretor do Foro deverá: **(Item acrescido pelo Provimento n.º 43/2008-CGJ)**
- I - determinar que o notário ou registrador adote todas as providências necessárias à localização da parte, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - II - vencido o referido prazo sem a localização da parte, intimar o notário ou registrador, para no prazo de 05 (cinco) dias:
 - a) depositar a importância remanescente na conta única do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;
 - b) juntar o comprovante do depósito no Termo de Correição ou Pedido de Providências respectivo, identificando o(s) titular(es) do(s) crédito(s) e os respectivo(s) valor(es), ficando o referido numerário à disposição do(s) usuário(s);

Seção 3 – Roteiro de Correição

1.3.1 – O Juiz responsável baixará Portaria devidamente especificada, com ampla divulgação, marcando o período para a correição, nos termos da norma 1.2.11, com comunicação e envio de cópia à Corregedoria-Geral da Justiça e aos responsáveis pelos serviços objeto da correição.

1.3.2 – Na correição deve ser verificado o seguinte:

- I - se estão afixados em lugar bem visível ao público o aviso de prazo para expedição de certidão e a Tabela de Emolumentos (Lei 7.550/01 e alterações);
- II - se os empregados juramentados e escreventes possuem carteira de trabalho anotada;
- III - se em dia o recolhimento em favor do FUNAJURIS; (***Item alterado pelo Provimento nº 34/09-CGJ**)
- IV - se existem serventias vagas e, em caso positivo, se já foi feita a comunicação ao Conselho da Magistratura e ao Corregedor-Geral da Justiça, e adotadas as providências previstas na Seção 7, do Capítulo 2, desta Consolidação;
- V - se a disposição dos móveis e as condições de higiene e ordem do local de trabalho são convenientes, bem como a segurança (janelas com grades, extintor de incêndio etc);
- VI - se foram sanadas e não estão sendo repetidas todas as irregularidades constatadas na correição anterior, adotando as providências disciplinares cabíveis;
- VII - se estão sendo observados pelos Serviços Notariais e Registros, a Lei de Emolumentos (Lei 7.550/01 e alterações), e os Provimentos com as respectivas atualizações;
- VIII - se o Cartório possui a Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria e se ela está atualizada;
- IX - se os selos de autenticidade são utilizados corretamente;
- X - se o arquivo de livros e papéis é seguro, limpo, livre de insetos, com separações por espécie ou tipo, distribuídos em prateleiras, contém etiquetas especificando tipo/espécie e período etc.

1.3.3 – Em relação aos livros e sua escrituração deverá ser verificado:

- I - se o Cartório possui todos os livros obrigatórios e se eles estão devidamente nominados e numerados na seqüência;
- II - se eles contêm termo de abertura, se as folhas foram numeradas e rubricadas e, nos já encerrados, se consta o termo de encerramento, de acordo com o estabelecido no item 2.6.7 da Seção 6.*
- III - se é feita corretamente a escrituração, com utilização de tinta indelével de cor preta ou azul; se não há rasuras e se foram ressalvadas e certificadas, com data e assinatura de quem as fez, as anotações como “sem efeito”, “inutilizado” e “em branco”;
- IV - se estão sendo numerados, na seqüência, os termos e livros, e se a numeração vem sendo renovada anualmente;
- V - se estão sendo encadernados, logo após o encerramento, os livros de folhas soltas, bem como se suas folhas estão numeradas e rubricadas e contém

termos de abertura e encerramento, de acordo com o estabelecido no item 2.6.7 da Seção 6.*

1.3.4 – Além das providências enumeradas na norma 1.3.3, nos Serviços Notariais e Registrais, do Foro Extrajudicial, deverá ser observado:

- I - se vem sendo utilizada, indevidamente, fita corrigível de polietileno ou outro corretivo químico;
- II - se são deixados espaços ou verso de folhas em branco, o que é proibido, salvo quando destinados a averbações;
- III - se são bem qualificadas as partes e as testemunhas dos atos lavrados, bem como as testemunhas que assinam “a rogo”;
- IV - se nas certidões e nos atos lavrados são cotados corretamente os emolumentos e as custas;
- V - se os livros estão registrados junto ao Juiz Diretor do Foro;
- VI - se estão de acordo com a Lei de Registro Público a escrituração e o registro;
- VII - se estão sendo corretamente utilizados os selos de autenticidade, bem como estão sendo efetuados os pagamentos devidos ao Poder Judiciário Estadual;
- VIII - se o notário/registrador exerce as atividades para as quais recebeu Delegação;
- IX - se as serventias deficitárias estão recebendo o repasse do complemento do Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais – FCRCPN, pela ANOREG - MT;
- X - se as declarações dos atos notariais e registrais estão sendo encaminhados e os recolhimentos estão sendo efetuados até o dia 05 do mês subsequente ao vencido para o FUNAJURIS (Lei 8.033/2003);
- XI - se as alterações de endereço e/ou quadro funcional estão sendo devidamente informadas à Diretoria do Foro, ao Departamento de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça e a Corregedoria-Geral da Justiça.

1.3.5 – Fica recomendado aos Juízes Diretores dos Foros, nos termos do artigo 52, inciso V, da Lei 4.964/85, especial e rigorosa fiscalização quanto: **(Item revogado pelo Provimento nº 34/09-CGJ)**

- I - à adoção do livro-caixa pelos Distribuidores e titulares dos Serviços Notariais e de Registros, assim como a sua escrituração diária, com o lançamento dos valores recebidos sob a autorização das Tabelas P e D (Foro Judicial) e F (Foro Extrajudicial), em contas separadas;
- II - à imediata remessa dos valores devidos às Associações, no 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte àquele da arrecadação;
- III - ao número de atos praticados ou feitos distribuídos, e aos valores remetidos às Associações, para verificação de eventual omissão na cobrança ou retenção das importâncias devidas em decorrência das tabelas P, D e F.

1.3.6 – Os Distribuidores e titulares dos Serviços Notariais e de Registro deverão: **(Item revogado pelo Provimento nº 34/09-CGJ)**

- I - escriturar, diária e obrigatoriamente, o livro-caixa, lançando, em contas separadas, todos os valores recebidos sob a autorização das Tabelas P e F;

- II - remeter os valores das tabelas P e F no 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da arrecadação, por meio de depósitos bancários ou "DOCs" em conta corrente a ser indicada pelas Associações;
- III - encaminhar às Associações, por carta registrada, nos 05 (cinco) dias seguintes à remessa dos valores, cópias dos recibos dos depósitos bancários ou "DOCs", acompanhadas de ofício em que serão especificados todos os atos lançados ou registrados em livros notariais e de registro, a quantidade de cada um deles bem como, no que se refere ao Distribuidor, o número de feitos distribuídos;
- IV - arquivar, em pasta própria, os comprovantes de depósitos, ou "DOCs", e cópias dos ofícios encaminhados às Associações;

1.3.7 – Sempre que houver notícia quanto a não-remessa dos valores, ou desacordo deles com o número de atos praticados, o Juiz Diretor do Foro procederá à inspeção/correição no Serviço de Notas e de Registro, caso em que instaurará o procedimento, nos termos da Lei federal n.º 8.935/94 (arts. 31, 37 e 38) e da Lei estadual n.º 6.940/97 (arts. 18 a 23).

1.3.7.1 – Nas hipóteses desta norma, qualquer das Associações poderá formular reclamação diretamente ao Juiz Diretor do Foro da comarca, contra o titular do Serviço Notarial e de Registro.

1.3.8 – Nos Tabelionatos de Notas deverá ser verificado:

- I - se vêm sendo deixado espaços em branco entre o final da escritura e as assinaturas;
- II - se existe escritura lavrada e não assinada há mais de trinta dias. Em caso positivo, deve ela ser tornada sem efeito.

1.3.9 – No Registro Civil das Pessoas Naturais deverá ser verificado:

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

1.3.10 – No Registro de Imóveis deverá ser verificado:

- I - se foram registrados ou averbados todos os documentos protocolados no livro protocolo;
- II - no livro protocolo, se o documento protocolado foi registrado na matrícula, verificando, em seguida, se os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive de seus cônjuges, foram lançados no indicador pessoal, bem como examinar a correspondente alteração no indicador real. Esta verificação deve ser feita, por amostragem, em alguns documentos;
- III - Especificamente quanto aos imóveis rurais, se foram averbadas, na respectiva matrícula, as áreas de reserva legal.
- IV - se foi observado o legítimo destaque do patrimônio público para o particular das terras rurais.

1.3.11 – O relatório da correição será elaborado com os requisitos mínimos acima indicados e apresentado em formulário padronizado fornecido pela Corregedoria-Geral da Justiça e disponível no *site* do Tribunal de Justiça (www.tj.mt.gov.br), na página da Corregedoria-Geral da Justiça, *link* CNGC. (Prov. 09/06-CGJ)

Seção 4 – Do envio e recebimento de expedientes via sistema eletrônico entre os Cartórios Extrajudiciais e Corregedoria-Geral da Justiça

- 1.4.1** – Regular o serviço eletrônico de envio e recebimento de correspondências solicitadas exclusivamente por esta Corregedoria aos Cartórios Extrajudiciais, por meio do endereço eletrônico www.tj.mt.gov.br/gif
- 1.4.2** – Para utilizar o serviço, a serventia deverá acessar o sistema GIF (Gestão Integrada de Foro Judicial e Extrajudicial), clicar no ícone “correspondência” e, na sequência, no item “caixa de entrada”, seguindo, a partir daí, as instruções dispostas na videoaula, localizada no canto direito superior da página.
- 1.4.3** – Fica vedada a transmissão via fac-símile ou via correio das solicitações feitas por este órgão, exceto às serventias que não dispõem de internet.
- 1.4.4** – Os notários e registradores, ou seus prepostos, deverão acessar o sistema diariamente e serão considerados intimados, notificados ou simplesmente comunicados de qualquer correspondência enviada por este órgão, no dia em que for efetivada a respectiva consulta eletrônica, contando-se eventual prazo para providências, a partir do primeiro dia útil seguinte a esse fato.
 - 1.4.4.1** – Considerar-se-á automaticamente intimado, notificado ou comunicado da correspondência enviada o notário ou registrador que não efetuar a consulta eletrônica no prazo de 10 (dez) dias do envio, contando-se a partir do primeiro dia útil seguinte ao décimo dia o prazo eventualmente assinalado para providências.
 - 1.4.4.2** – Quando o atendimento à solicitação tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio do sistema eletrônico, será considerado tempestivo o efetivado até 24 (vinte e quatro) horas do último dia.
 - 1.4.4.3** – Em caso de indisponibilidade temporária do serviço, por razões de ordem técnica, considerar-se-á automaticamente prorrogado o prazo para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.
- 1.4.5** – As correspondências trocadas por meio do serviço eletrônico terão os mesmos efeitos das efetuadas via postal, dispensando-se a assinatura de seus expedidores e a remessa da peça original.

Seção 5 – Do envio e recebimento de expedientes via sistema eletrônico entre os Cartórios Extrajudiciais e Varas Judiciais deste Estado

- 1.5.1** – Regulamentar o serviço eletrônico de informações entre os Juizes de Direitos/Substitutos e os serviços notariais e registros do Estado de Mato Grosso, por meio de endereço eletrônico www.tj.mt.gov.br/gif
- 1.5.2** – Para solicitar ou receber informações dos Cartórios Extrajudiciais o magistrado acessará o sistema de comunicação através do GIF (Gestão Integrada de foros Judicial e Extrajudicial) por meio da inserção do seu login e senha ou certificado digital.
- 1.5.2.1** – Poderá, também, o juiz cadastrar servidor responsável pelo cumprimento da decisão judicial, e comunicação aos Cartórios, por intermédio do envio do endereço eletrônico protocolo.cgi@tj.mt.gov.br, informando o nome, lotação, matrícula, e e-mail do servidor para recebimento da senha de acesso ao sistema.
- 1.5.3** – A disponibilidade do serviço para a Serventia Extrajudicial será feita pelo acesso ao sistema GIF (Gestão Integrada de Foro Judicial e Extrajudicial), conforme critérios estabelecidos no Provimento n. 12/09-CGJ.
- 1.5.4** – Para manuseio do sistema de comunicação o magistrado e servidor deverão seguir as instruções dispostas na videoaula, localizada no canto direito superior da página inicial do referido Sistema de Informática.
- 1.5.5** – Fica vedada a transmissão, via fac-símile ou por correio, das solicitações feitas por este Órgão Correicional, exceto às Varas e Serventias que não dispõem de internet.
- 1.5.6** – Os notários e registradores, ou seus prepostos, deverão acessar o Sistema diariamente e serão considerados intimados, notificados ou simplesmente comunicados de qualquer correspondência enviada por este órgão, no dia em que for efetivada a respectiva consulta eletrônica, contando-se eventual prazo para providências, a partir do primeiro dia útil seguinte a esse fato.
- 1.5.6.1** – Considerar-se-á automaticamente intimado, notificado ou comunicado da correspondência enviada o notário ou registrador que não efetuar a consulta eletrônica no prazo de 10 (dez) dias do envio, contando-se, a partir do primeiro dia útil seguinte ao décimo dia, o prazo eventualmente assinalado para providências.
- 1.5.6.2** – Quando o atendimento à solicitação tiver de ser praticado em determinado prazo, por meio do sistema eletrônico, será considerado tempestivo o efetivado até 24 (vinte e quatro) horas do último dia.
- 1.5.6.3** – Em caso de comprovada indisponibilidade temporária do serviço, por razões de ordem técnica, considerar-se-á automaticamente prorrogado o prazo para o primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.
- 1.5.7** – As correspondências trocadas por meio do serviço eletrônico terão os mesmos efeitos das efetuadas via postal, dispensando-se a assinatura de seus expedidores e a remessa da peça original.

CAPÍTULO 2 – DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA DO FORO EXTRAJUDICIAL

Seção 1 – Disposições Gerais sobre as atividades nos Serviços Notariais e de Registro

- 2.1.1** – As atividades nos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso compreendem os serviços típicos dos tabelionatos de notas, protestos, registro de imóveis, registro de títulos, documentos civis das pessoas jurídicas, registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas.
- 2.1.2** – Todos os funcionários dos Serviços Notariais e de Registro deverão cumprir rigorosamente os ditames decorrentes de leis, regulamentos, provimentos, portarias e instruções procedimentais típicas, sob pena de responsabilidade disciplinar, inclusive.
- 2.1.3.** – É vedado ao servidor extrajudicial praticar atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até terceiro grau e nos casos de suspeição.
- 2.1.3.1** – Ocorrendo o impedimento ou a suspeição, o serventuário solicitará ao Juiz a designação de substituto para a prática do ato.
- 2.1.4** – Por deferimento do Juiz, sob prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça e observadas as normas de segurança por esta aprovadas, poderá ser adotado o sistema de chancela mecânica, a qual valerá como assinatura do serventuário e do seu substituto legal.
- 2.1.4.1** – A ordem para o uso da chancela mecânica poderá ser suspensa ou revogada de ofício pelo Juiz ou pela Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive com a apreensão de máquinas e clichês.
- 2.1.5** – Na lavratura de escrituras e nos registros públicos que impliquem em ônus ou alienação de bens imóveis de propriedade das firmas individuais, os Notários/Registradores deverão observar as mesmas exigências referentes à pessoa física de seu constituinte, inclusive exigindo outorga uxória nos casos previstos em lei, exceto na hipótese de bens que constem no contrato social da empresa individual como destinados ao exercício da atividade mercantil, caso em que poderá o empresário, sem o consentimento do cônjuge, aliená-los ou gravá-los de ônus reais (artigo 978 do Código Civil). Do contrário, deverá o Notário/Registrador atentar para a necessidade da outorga uxória, qualquer que seja o regime de bens do casamento, exceto no de separação absoluta (artigo 1.647 do CC).
- 2.1.6** – Competirá ao Juiz Diretor do Foro decidir matéria não contenciosa referente a Registros Públicos e à Suscitação de Dúvida (Resolução 001/99, Tribunal Pleno, e art. 52, XXXIV, do COJE).

Seção 2 – Do expediente

- 2.2.1** – Nos Serviços Notariais e de Registro o expediente será das 12 às 18 horas. O Registro Civil funcionará aos sábados, domingos e feriados, na forma estabelecida pelo artigo 68, parágrafo 6.º, do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Mato Grosso. Excepcionalmente, o Juiz Diretor do Foro poderá, em razão das peculiaridades da comarca, regulamentar o horário de funcionamento dos Serviços, respeitando o horário mínimo estabelecido em lei. **(Item alterado pelo Provimento n.º 38/08-CGJ)**
- 2.2.1.1** – Ante a estreita relação entre os serviços do Tabelionato de Protestos e os bancários, visando garantir maior segurança na movimentação financeira dos envolvidos, as 06 (seis) horas do expediente externo das Serventias que prestam estes serviços deverá coincidir com o horário bancário local, devendo o Diretor do Foro expedir Portaria nos termos desta norma (Lei 8.935/94, artigo 4.º, caput e § 2.º).
- 2.2.2** – Aos sábados, domingos e dias 24 e 31 de dezembro, bem como nos feriados nacionais, estaduais e municipais assim declarados em lei, com exceção do Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais, os respectivos serviços não serão prestados.
- 2.2.2.1** – O fechamento dos serviços sem autorização antecedente do Juízo competente sujeitará o respectivo titular às sanções disciplinares cabíveis.

Seção 3 - Dos Funcionários

- 2.3.1** – Os Serviços Notariais e de Registro somente poderão ser prestados por pessoas dos respectivos quadros. É vedada qualquer prestação ou vinculação funcional entre os funcionários daqueles com prestadores de serviço característico de despachante, e, em nenhuma hipótese, o funcionário poderá receber quantias, valores ou qualquer forma de remuneração oriundas de atividades de despachante.
- 2.3.1.1** – Junto às dependências dos Serviços, somente serão mantidos formulários para a execução dos serviços que lhe são próprios.
- 2.3.2** – As relações de trabalho entre os Notários e Registradores e seus prepostos serão livremente celebradas sob o regime celetista. Do Juiz Diretor do Foro não se exigirá homologação, sendo, porém, imprescindível a comunicação deste.
- 2.3.2.1** – As eventuais ausências, faltas ou impedimentos físicos do Titular do Serviço, por qualquer motivo, exceto em caso de doença súbita, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao Juízo da Direção do Foro da comarca, devendo estar presente, neste caso, o substituto designado para responder pelo Serviço.
- 2.3.3** – Para identificação, os funcionários, assim como o titular e o substituto, usarão o crachá relativo à Serventia.
- 2.3.4** – Para a melhor identificação do subscritor de papéis e documentos ou de atos do Serviço, as rubricas e as assinaturas dos funcionários serão reproduzidas mecanicamente em letra de forma ou carimbos.
- 2.3.5** – O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade.

Seção 4 - Da Tabela Emolumentos

- 2.4.1** – Cada tabela dos emolumentos para os atos específicos do Serviço Notarial/Registral será afixada em lugar visível ao público, em quadro com letras e números de tamanho mínimo de 0,5 (meio) centímetro.
- 2.4.1.1** – No caso de setores separados para prática de atos, observar-se-á novamente a disposição desta norma (2.4.1), quanto aos atos típicos.
- 2.4.1.2** – Do mencionado quadro, com letras da mesma dimensão, constará a advertência de que o Serviço só se responsabilizará pelos atos praticados por seus funcionários.
- 2.4.1.3** – A qualquer interessado, serão prestados esclarecimentos sobre o valor de cada Serviço executado ou a executar.
- 2.4.1.4** – O ato de busca poderá ser cobrado pelo Serviço Notarial ou Registral, independentemente do valor a ser pago pela certidão, conforme itens 05 e 06 da Tabela A de Emolumentos. **
- 2.4.2** – A parte interessada pelos serviços antecipará o pagamento dos emolumentos a eles correspondentes, incumbindo ao oficial procurado para providenciar os seus serviços e os de outras serventias discriminar cada valor cobrado do usuário, nos termos do artigo 14, parágrafo único da Lei 6.015/73 e repassar o equivalente aos serviços da outra serventia no momento em que este for solicitado.
- 2.4.3** – São isentos de emolumentos a União, o Estado, o Município e as suas respectivas autarquias e fundações, nos termos do artigo 4.º, parágrafo único, do Provimento 27/04 - CM, e da Lei estadual n.º 7.603/2001.
- 2.4.4** – A isenção prevista no item anterior não alcança as entidades fiscalizadoras do exercício profissional, nem exime as pessoas jurídicas a que se refere, do reembolso das despesas judiciais feitas pela parte vencedora.
- 2.4.5** – São considerados gratuitos os atos que não constem expressamente da Tabela de Emolumentos.

Da Tabela A – Atos dos Tabeliães

- 2.4.5** – Os valores dos emolumentos concernentes aos atos praticados pelos Tabeliães estão previstos na Tabela A do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção. **
- 2.4.5.1** – No valor previsto no item 06 “a” estão incluídas a frente e o verso do documento, diferentemente do que ocorre no valor previsto na alínea “b” do mesmo item, que, por se referir à página, pode ser cobrado integralmente pelo conteúdo da frente e do verso. **
- 2.4.5.2** – Nos Serviços Notariais, o preço da escritura será calculado de acordo com os valores declarados pelos interessados. **

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

- a) – 90% (noventa por cento) para a construção de unidades habitacionais de até R\$ 60.000,00(sessenta mil reais);
- b) – 80% (oitenta por cento) para a construção de unidades habitacionais de R\$ 60.000,01 (sessenta mil reais e um centavo) a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- c) – 75% (setenta e cinco por cento) para construção de unidades habitacionais de R\$ 80.000,01 (oitenta mil reais e um centavo) a R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

II – Não serão devidas custas e emolumentos referentes à escritura pública, quando esta forma exigida, ao registro da alienação de imóvel e de correspondentes garantias reais, e aos demais atos relativos ao primeiro imóvel residencial adquirido ou financiado pelo beneficiário com renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

III – As custas e emolumentos de que trata o item anterior, serão reduzidos em:

- a) – 80% (oitenta por cento), quando os imóveis residenciais forem destinados a beneficiário, com renda familiar mensal superior a 6 (seis) e até 10 (dez) salários mínimos;
- b) – 90% (noventa por cento), quando os imóveis residenciais forem destinados a beneficiário, com renda familiar mensal superior a 3 (três) e igual ou inferior a 6 (seis) salários mínimos.

IV – A aplicação das reduções e isenções só se fará nos atos ocorridos após a vigência da Lei 11.977/09.

V - O valor das custas e emolumentos, quando o tabelião entender necessário, podem ser calculados, além das demais hipóteses previstas, também com base no contrato efetivado no âmbito do PMCMV. ** (Provimento nº 49/09 - CGJ)

- 2.4.5.2.1** – O Tabelião deverá solicitar a prova documental do ato jurídico celebrado pelos interessados sempre que o valor por eles declarado não corresponder ao de mercado e, em caso de recusa, suscitar dúvida ao Juiz Diretor do Foro, nos termos do art. 198 da Lei de Registros Públicos.**
- 2.4.5.3** – Os atos lavrados fora do horário normal do expediente, por solicitação escrita do cliente, terão os respectivos preços acrescidos da metade.**
- 2.4.5.4** – Pela escritura declarada sem efeito, por culpa ou a pedido de qualquer das partes, será devido um quarto do preço, não podendo exceder o valor mínimo.**
- 2.4.5.5** – Nas escrituras onde constar mais de um contrato de qualquer natureza, ainda que se refiram às mesmas partes, contar-se-á por inteiro o emolumento de cada ato, podendo, neste caso e na hipótese de permuta, ultrapassar o valor máximo estabelecido neste item.**
- 2.4.5.5.1** – A confissão ou assunção de dívida garantida por hipoteca ou penhor agrícola corresponde a um só ato. **
- 2.4.5.5.2** – As intervenções ou anuências de terceiros não autorizam acréscimos de emolumentos, a não ser que impliquem em outros atos.

- 2.4.5.6** – O valor da escritura que contenha mais de um imóvel será cobrado da seguinte forma: pelo primeiro imóvel será cobrado o emolumento integral. Por imóvel que acrescer, será cobrado um quarto (1/4) dos emolumentos.**
- 2.4.5.7** – A expressão “outras” mencionada no item 11, “a”, refere-se às procurações que em momento algum caracterizam negócio, outorgando poderes de mera representação, como, por exemplo, aquelas destinadas à realização de matrículas escolares, inscrições em vestibular, recebimentos de salários, PIS/PASEP, pensões etc.**
- 2.4.5.8** – Pela procuração ou substabelecimento declarado sem efeito será devida a metade do emolumento.**
- 2.4.5.9** – Os atos que forem assinados fora das dependências do serviço notarial, por solicitação escrita do cliente, serão acrescidos da metade do valor, além da condução, que será fornecida pelo interessado.**
- 2.4.5.10** – Sempre que forem outorgadas procurações e/ou substabelecimentos com poderes ad judicia e ad negotia num mesmo documento, deverá ser cobrado emolumento referente a um só ato, o de maior valor, independentemente do número de outorgantes.**
- 2.4.5.11** – I - O preço do ato praticado será calculado de acordo com os valores determinados pelos parâmetros a seguir, prevalecendo o que for maior:
- a) – preço ou valor econômico da transação ou do negócio jurídico declarado pelos interessados;
 - b) – valor tributário do imóvel, estabelecido no último lançamento efetuado pela Prefeitura Municipal, para efeito de cobrança de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, ou o valor da avaliação do imóvel rural aceito pelo órgão federal competente, considerando o valor da terra nua, as acessões e as benfeitorias;
 - c) – base de cálculo utilizada para o recolhimento do imposto de transmissão “inter vivos” de bens imóveis.**

Da Tabela B – Atos dos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais

- 2.4.6** – Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais estão previstos na Tabela B do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção.**
- 2.4.6.1** – Nos atos de averbação e retificação, quando o erro for atribuível ao serviço notarial, nada será devido, inclusive pelo fornecimento da certidão contendo a retificação.**
- 2.4.6.2** – Os Escrivães de Paz terão direito à condução, fornecida pelos interessados, para se deslocarem até a sede do Juízo, a fim de submeterem as habilitações do casamento à fiscalização do Ministério Público.**
- 2.4.6.3** – Quando o casamento não for realizado na Serventia, por impossibilidade de comparecimento de um dos nubentes, devidamente comprovada, a diligência será cobrada pela metade do preço.**

- 2.4.6.4** – Caso a condução não seja fornecida pelo interessado, o valor corresponderá ao previsto na tabela de diligências dos Oficiais de Justiça da respectiva comarca.**
- 2.4.6.5** – O serventuário poderá cobrar até a metade dos emolumentos referentes à certidão se for prestada informação verbal ao interessado e este dispensar a certidão.**

Da Tabela C – Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis

- 2.4.7** – Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais do Registro de Imóveis estão previstos na Tabela C do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção.**
- 2.4.7.1** – A averbação sem valor declarado prevista no item 19, “a”, compreende os atos relativos a situações jurídicas sem conteúdo econômico, também encontrados no art. 167, II, da Lei n. 6.015/73, como, por exemplo: averbação de correção de nome; de outras circunstâncias que possam influenciar no registro ou nas pessoas nele interessadas; de alteração de estado civil; de nome de via pública; de número de cadastro de imóvel, rural ou urbano; de atualização de confrontantes; de informação de desmembramento por venda parcial, ou doação de parte da área; de encerramento de matrícula; de anúncio de existência de ação de anulação de ato jurídico, quando do mandado não constar valor da causa; de existência de pacto antenupcial devidamente registrado no livro 3-auxiliar, mesmo que de outra comarca (art. 224, Lei n. 6.015/73); de cancelamento de ônus e gravames; de restabelecimento da sociedade conjugal; das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade.**
- 2.4.7.2** – A averbação com valor declarado prevista no item 19, “b”, compreende os atos relativos a situações jurídicas com conteúdo econômico, também encontrados no art. 167, II, da Lei n. 6.015/73, como, por exemplo, averbação de contrato de locação, caução, cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis, extinção de usufruto, partilhas judiciais que envolvam imóveis ou direitos reais sujeitos a registros, além das averbações de georreferenciamento e retificação de matrícula ou registro.**
- 2.4.7.2.1** – Na averbação de georreferenciamento e/ou de retificação de matrícula de imóvel urbano ou rural será cobrado um valor pelo encerramento (19, “a”) e outro pela abertura de nova matrícula (27, “c”).**
- 2.4.7.3** – Na averbação com valor declarado prevista no item 19, “c”, quando o termo emitido pelo órgão ambiental exigir mais de uma averbação na mesma matrícula ou em matrículas diferentes, o valor do emolumento deverá incidir sobre cada uma das averbações a serem efetuadas, independentemente da natureza destas.**
- 2.4.7.4** – No valor previsto para o ato de averbação de encerramento de matrícula em virtude de abertura de uma nova matrícula em outra circunscrição imobiliária (item 19, “d”) não estão incluídos os valores do ofício (item 10), nem das despesas com postagem, necessários à notificação e à remessa do valor pago pela averbação à circunscrição anterior.**
- 2.4.7.5** – Nos valores previstos no item 19 não está incluído o valor da certidão.**

- 2.4.7.6** – O item 21 refere-se aos atos de averbação de baixa de cédulas rurais, comercial e industrial dos livros 2 de Registro Geral e 3 Auxiliar e poderá ser cobrado o valor integral por cada averbação autorizada no instrumento de cancelamento apresentado.**
- 2.4.7.7** – O ato de cancelamento da averbação do registro de cédula não está sujeito a pagamento de custas ao Estado. (**Item alterado pelo Provimento nº 34/09-CGJ**)
- 2.4.7.8** – No valor previsto no item 22 “a” estão incluídas a frente e o verso do documento, diferentemente do que ocorre no valor previsto na alínea “b” do mesmo item, que, por se referir à página, pode ser cobrado integralmente pelo conteúdo da frente e do verso.**
- 2.4.7.9** – O valor referente ao ato previsto no item 23 deve ser cobrado no momento da prenotação da dívida (art. 198, I, Lei n. 6.015/73).**
- 2.4.7.10** – Os registros de contratos particulares de compromisso de venda e compra, oriundos de loteamentos “inscritos” conforme o Decreto n.º 58/37 e legislação posterior aplicável à espécie, sofrerão descontos de 50% (cinquenta por cento) sobre a Tabela C.**
- 2.4.7.11** – Na averbação da penhora (art. 659, § 4.º, CPC) deverá ser observado o valor constante do item 27, “c”, da Tabela C de Emolumentos.**
- 2.4.7.12** – Aplica-se à Cédula de Crédito Bancário garantida por imóvel ou penhor rural o disposto no item 27, “d”, da Tabela C de Emolumentos, em decorrência do disposto no item 6.1.6 desta consolidação.**
- 2.4.7.13** – O preço do registro do imóvel será calculado de acordo com os valores declarados pelos interessados.**
- 2.4.7.13.1**– O Oficial deverá solicitar a prova documental do ato jurídico celebrado pelos interessados sempre que o valor por eles declarado não corresponder ao de mercado e, em caso de recusa, suscitar dúvida ao Juiz Diretor do Foro.**
- 2.4.7.14** – Os registros e averbações relativos às aquisições de casa própria, em que for parte Cooperativa Habitacional, serão considerados para efeito do emolumento, um ato apenas, não podendo exceder a sua cobrança o limite fixado na Tabela C (item 27, Nota II).**
- 2.4.7.15** – Os emolumentos e custas devidas pelos atos de aquisição de imóveis pelas Cooperativas Habitacionais e os de averbação de construção estarão sujeitos às limitações fixada na Tabela C (item 27, Nota III).**
- 2.4.7.16** – Na compra e venda de área externa da unidade autônoma do condomínio (vaga de garagem), considerar-se-á o valor declarado pelos interessados, limitando-se, contudo, ao mínimo de 5% e ao máximo de 15% do preço final do imóvel.**
- 2.4.7.16.1** – Havendo dúvida sobre esse valor declarado, o Oficial procederá na forma disposta no item 2.4.7.13.1.**
- 2.4.7.17** – I - O preço do ato praticado será calculado de acordo com os valores determinados pelos parâmetros a seguir, prevalecendo o que for maior: (**Item revogado pelo Provimento nº 49/2009 – CGJ**)
- a) – preço ou valor econômico da transação ou do negócio jurídico declarado pelos interessados;

- b) – valor tributário do imóvel, estabelecido no último lançamento efetuado pela Prefeitura Municipal, para efeito de cobrança de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, ou o valor da avaliação do imóvel rural aceito pelo órgão federal competente, considerando o valor da terra nua, as acessões e as benfeitorias;
- c) – base de cálculo utilizada para o recolhimento do imposto de transmissão “inter vivos” de bens imóveis..**

Da Tabela D – Atos dos Oficiais de Registros de Protestos de Títulos Comerciais

- 2.4.8** – Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais de Registros de Protestos de Títulos Comerciais estão previstos na Tabela D do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção.**
- 2.4.8.1** – As despesas de condução e de publicação de edital nos atos de protesto não estão incluídas na Tabela D e deverão ser custeadas pelo interessado.**
- 2.4.8.2** – Os títulos com valor referido na nota explicativa II do item 32 não estão sujeitos ao depósito prévio de custas pelo apresentante e, em caso de protesto, as custas serão pagas quando do seu cancelamento, independentemente dos emolumentos do cancelamento.**

Da Tabela E – Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas

- 2.4.9** – Os valores dos emolumentos concernentes aos Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas estão previstos na Tabela E do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 e obedecem às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção.**
- 2.4.9.1** – No caso de autenticação de cópia do documento, extraído do microfilme, será cobrado o valor da fotocópia, por folha.**
- 2.4.9.2** – Não estão incluídos nos valores dos emolumentos da notificação (item 42 da Tabela E), as despesas de postagem, condução, publicação de edital e registro).**
- 2.4.9.3** – Não sendo o valor do contrato expresso em reais, serão devidos os emolumentos calculados mediante conversão da quantidade da mercadoria expressa no documento, conforme cotação da Bolsa de Mercadorias de Futuro e feito o cálculo conforme consta desta tabela.**
- 2.4.9.4** – Se o valor expresso no contrato, título ou documento, for em moeda anterior ao real, far-se-á a conversão para a moeda atual (R\$), com base na tabela oficial de conversão, considerando o último valor publicado em junho/1994. O Valor obtido em real será a base para a cobrança de emolumentos.**
- 2.4.9.5** – Para o cálculo dos emolumentos devidos pelo registro de contrato, título ou documento, cujos valores venham expressos em moeda estrangeira, far-se-á conversão em moeda nacional com a utilização do valor de compra do câmbio oficial do dia em que foi apresentado o título ao registro.**

- 2.4.9.6** – O documento que envolva conteúdo financeiro, cujo valor não puder ser apurado pela conversão prevista no item 2.4.9.3, será cobrado, para fins de registro, com base na declaração expressa firmada pelo interessado.**
- 2.4.9.7** – As traduções que acompanharem os documentos em língua estrangeira serão consideradas com conteúdo financeiro quando constituírem contratação onerosa de serviços, compra e venda, financiamento ou qualquer outra obrigação.**
- 2.4.9.8** – Aplica-se ao registro de Cédula de Crédito Bancário sem garantia real o disposto no item 44, “c”, da Tabela E de Emolumentos, em decorrência do disposto no item 6.1.6 desta Consolidação.**
- 2.4.9.9** – O registro de alienações fiduciárias será cobrado na forma prevista no item 44, alíneas “a” e “b”, exceto as previstos no item 44 alínea “c” (equipamentos, máquinas e implementos agrícolas).**
- 2.4.9.10** – No registro de recibo de sinal de venda e compra, a base de cálculo será o valor do próprio sinal e não o valor total do contrato.**
- 2.4.9.11** – Nas cessões de crédito e de direitos, a base de cálculo será o valor do crédito ou do direito cedido, mesmo que no documento não esteja expressamente consignado o valor.**
- 2.4.9.12** – O contrato de parceria agrícola será cobrado com base no preço dos frutos partilhados vigente à época da apresentação a registro, apurado pela cotação divulgada em jornal de circulação estadual.**
- 2.4.9.13** – A base de cálculo no registro de contratos de locação com prazo determinado será o valor da soma dos alugueres mensais. Se o prazo for indeterminado, tomar-se-á o valor de 12 alugueres mensais. Quando o contrato contiver cláusulas de reajuste, considerar-se-á o valor do último aluguel, sem reajuste, multiplicado pelo número de meses.**
- 2.4.9.14** – Os contratos que contenham penhor comum serão registrados tomando-se por base o valor da garantia. Se não houver atribuição de valor para a garantia, tomar-se-á por base o valor da dívida consolidada.**
- 2.4.9.15** – No registro de penhor, quando dois ou mais bens forem dados em garantia e cada um deles estiver em circunscrições diferentes e não estiverem avaliados individualmente, a base de cálculo para cobrança de emolumentos será o valor da avaliação total dos bens oferecidos em garantia ou, na ausência daquela, o valor do mútuo, dividido pelo número de bens empenhados.**
- 2.4.9.16** – Aditivos relacionados a contratos já registrados, com ou sem garantia, geram um novo registro no livro B e averbação de tal circunstância no registro anterior, fazendo incidir a cobrança de emolumentos integrais pelos dois atos.**
- 2.4.9.17** – O registro de títulos e documentos sem valor declarado será feito mediante cobrança dos emolumentos previstos no item 45 desta Tabela, vedada a extração de valores por vias oblíquas para tal fim.

Da Tabela F

- 2.4.10** – Os valores dos emolumentos concernentes à Tabela F do Anexo I da Lei n.º 7.550/01 devem obedecer às regras ali estipuladas, acrescidas das orientações verificadas nos itens seguintes desta seção.**
- 2.4.10.1** – Não haverá incidência dos emolumentos previstos na Tabela F nos casos de custas fixadas por Lei federal; nos atos de Registro Civil; na hipótese de isenção do pagamento de custas por força de lei; e quando no ato levado a registro, já houver ocorrido a incidência.**
- 2.4.10.1.1** – Para a correta verificação da incidência dos emolumentos referentes à Tabela F, consideradas as ressalvas observadas no item acima, deverá ser utilizada a tabela apresentada pela ANOREG - MT e homologada pela Corregedoria-Geral da Justiça nos autos da Comunicação n.º 95/2005, conforme se vê a seguir: **(Item revogado pelo Provimento nº 34/09-CGJ)**

(As tabelas foram revogadas pelo Provimento nº 34/09-CGJ)

LEI N.º 7.550/01 - ANEXO I - INPC 25,97%	<u>Incidência Tabela F</u>
<u>TABELA A</u>	
<u>ATOS DOS TABELIÃES</u>	
01 – ABERTURA DE FIRMA (ficha de autógrafos)	
02 – ATAS NOTARIAIS (pela lavratura e registro, conforme a complexidade do fato observado a ser transformado em ato jurídico na presença do Tabelião), o MESMO VALOR COBRADO PELA ESCRITURA conforme abaixo:	
a) com valor de R\$ 0,01 e até R\$ 2.000,00	✓
b) acima de R\$ 2.000,00 será cobrado R\$ 8,81 para cada acréscimo de R\$ 500,00 até o emolumento máximo de	✓
c) sem valor declarado	✓
03 – AUTENTICAÇÃO (plantas, públicas formas, fotocópias e outros documentos).....	

04	-	AVERBAÇÃO SEM VALOR DECLARADO	
.....			
05	-	BUSCA	
.....			
...			
06 - CERTIDÃO OU TRASLADO:			
a)	pela	primeira	folha
.....			
b)	por	página	que acrescer
.....			
07 – ESCRITURA (incluindo o primeiro traslado)			
a)	com	valor de R\$ 0,01 e até R\$ 2.000,00	✓
.....			
b)	acima de R\$2.000,00 será cobrado R\$8,81 para cada acréscimo de R\$500,00 até o emolumento máximo de.....		✓
c)	sem	valor declarado.....	✓
....			
08 – FOTOCÓPIA autenticada de ato da serventia a seu cargo			
.....			
09	-	GUIA (para recolhimento de tributos)	
.....			
10	-	OFÍCIO (de qualquer natureza)	
.....			
11 – PROCURAÇÃO E SUBSTABELECIMENTO (incluindo o primeiro traslado):			
a)	com	poderes <i>ad judicium</i> e outras	✓
.....			
b)	com	poderes <i>ad negotia</i>	✓
.....			
c) procurações em causa própria:			
I)	com	valor de R\$0,01 e até R\$2.000,00	✓
.....			
II) acima de R\$2.000,00 será cobrado R\$8,81 para cada acréscimo de R\$500,00 até o emolumento máximo de			
			✓

.....	
12 – RECONHECIMENTO DE FIRMA	
13 – SERVIÇOS DE FAC-SÍMILE :	
a) pela primeira página	
b) por página que acrescer	
NOTA: No caso de comunicação internacional, os emolumentos serão acrescidos de cinquenta por cento (50%).	
14 – TESTAMENTO:	
a) com valor de R\$0,01 e até R\$2.000,00	✓
b) acima de R\$2.000,00 será cobrado R\$8,81 para cada acréscimo de R\$500,00 até o emolumento máximo de	✓
c) sem valor declarado	✓
TABELA B	
<u>ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</u>	
15 – AVERBAÇÃO E RETIFICAÇÃO: (de qualquer natureza, a margem do assento, inclusive fornecendo uma certidão)	
16 – CASAMENTO:	
a) Pela habilitação, desde o preparo de papéis até a lavratura e o fornecimento de uma certidão, excluídas as despesas de publicação pela imprensa.....	
b) À serventia pela diligência para realização de casamento fora de suas dependências, excluídas as despesas de condução, que será fornecida pelo	

interessado, mais.....	
c) Ao Juiz de Paz, que se deslocar para fora da serventia para a celebração do casamento, inclusive fora do horário e do dia de expediente, excluídas as despesas de condução, que será fornecida pelo interessado, mais	
d) Pelo registro e afixação de edital de proclamas, recebido de outro cartório, bem como pelo registro e respectiva e certidão	
e) Pela lavratura do assento de casamento, à vista da certidão de habilitação expedida por outro cartório, assim como o fornecimento de uma certidão.....	
17 – CERTIDÃO:	
a) em breve relatório	
b) verbo <i>ad verbum</i> , no todo ou em parte	
c) segunda via da certidão de nascimento, casamento ou óbito	
18 – REGISTRO OU INSCRIÇÃO: (de emancipação, interdição, ausência, aquisição de nacionalidade brasileira, transcrição do registro de nascimento, casamento ou óbito ocorrido no estrangeiro, inclusive com o fornecimento de uma certidão)	
<u>TABELA C</u>	
<u>ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO DE IMÓVEIS</u>	
19 – AVERBAÇÃO:	
a) sem valor declarado	
b) com valor declarado: I) de R\$0,01 até R\$1.000,00	
II) acima de R\$1.000,00 será cobrado R\$8,81 a cada acréscimo de R\$500,00 até o emolumento máximo de	
c) quando se tratar dos termos celebrado com o IBAMA.....	
d) averbação para notificação de Cartório, de qualquer ato praticado na nova	

circunscrição	imobiliária	
.....		
20 – AVERBAÇÃO DE EDIFICAÇÃO (área em m ²):		
a)	até	70m ²
.....		
b)	acima de 70m ² e até	100m ²
.....		
c)	acima de 100m ² e até	150m ²
.....		
d)	acima de 150m ² e até	200m ²
.....		
e)	acima de 200m ² e até	250m ²
.....		
f)	acima de 250m ² e até	300m ²
.....		
g)	acima de 301	m ²
.....		
21 – CANCELAMENTO DA AVERBAÇÃO DO REGISTRO DE CÉDULA:		
NOTA: Este ato não está sujeito a pagamento de custas ao Estado, nem ao recolhimento das contribuições referidas na tabela “F”.		
22 – CERTIDÃO verbo <i>ad verbum</i> ou em breve relatório:		
a)	pela	primeira folha
.....		
b)	por página que	acrescer, mais
.....		
23 – DÚVIDA (julgada procedente, pelas anotações nos livros)		
.....		
24 – GUIA (para recolhimento de tributos)		
.....		
25 – INCORPORAÇÃO E CONDOMÍNIO:		
a) Inscrição de memorial de incorporação ou instituição de condomínio, calculado sobre o valor do terreno e custo global da obra, de acordo com o artigo 32 da Lei federal n.º 4.591 de 16.12.64, com base no estatuído na norma NB-140/ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas:		

I) com valor de R\$ 0,01 até R\$ 40.000,00	✓
II) com valor de R\$40.000,01 até R\$ 60.000,00	✓
III) com valor de R\$60.000,01 até R\$ 80.000,00	✓
IV) com valor de R\$80.000,01 até R\$100.000,00	✓
V) acima de R\$100.000,01 será cobrado R\$8,81 a cada R\$500,00 que acrescer até o emolumento máximo de	✓
b) Registro de convenção de condomínio, qualquer que seja o número de unidades, incluindo o valor de averbações necessárias	✓
26 – LOTEAMENTO:	
a) Registro de loteamento ou desmembramento urbano ou rural, além das despesas de publicações pela imprensa, por lote ou gleba	✓
b) Intimação ou notificação, por pessoa, excluídas as despesas de publicação de editais ou condução:	
I) no perímetro urbano	
III) no perímetro suburbano	
III) no perímetro rural	
c) pelo edital, além das despesas de publicação	
27 – REGISTRO (inclusive as indicações reais e pessoais e fornecimento de certidão):	
a) de R\$0,01 até R\$1.000,00	✓
b) acima de R\$1.000,00 será cobrado R\$8,81 a cada acréscimo de R\$500,00 até o limite máximo de	✓
c) pela matrícula	
d) para registro do Livro 3 de Cédulas Rurais, como: Cédula Rural Pignoratícia, Cédula Rural Hipotecária, Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária, Nota de Crédito Rural, Cédula de Produto Rural, bem como Cédula de Crédito Comercial e industrial, independentemente do número de imóveis gravados: - de R\$0,01 a	✓

1.000,00.....	
- acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$8,81 a cada R\$1.000,00 que acrescer, até o limite máximo de	✓
- para registro no Livro 2, será cobrada mais a quantia fixa por contrato ou cédula	✓
- averbação por cancelamento, de extinção do ônus real (Cédulas Rurais)	
- aditivos que não alteram a garantia (incluindo a certidão da averbação) * Incluída letra “d” ao item 27 da Lei 7.550/01 através da Lei 7.731, de 31.10.02 (D.O de 31.10.02).	
NOTAS:	
II) os registros e averbações relativos às aquisições de casa própria, em que for parte Cooperativa Habitacional, serão considerados para efeito do emolumento, um ato apenas, não podendo exceder a sua cobrança o limite correspondente a	
III) os emolumentos e custas devidas pelos atos de aquisição de imóveis pelas Cooperativas Habitacionais e os de averbação de construção estarão sujeitos as seguintes limitações:	
a) imóveis com até 60m ² de área construída	
b) superior a 60m ² e até 70m ² de área construída	
c) superior a 70m ² e até 80m ² de área construída	
IV) pelo edital, além das despesas de publicação	
28 – REGISTRO DE PACTO ANTENUPCIAL.....	✓
<u>TABELA D</u>	
<u>ATOS DOS OFICIAIS DE REGISTROS DE PROTESTOS DE</u>	

<u>TÍTULOS COMERCIAIS</u>		
29 – APONTAMENTO E AVERBAÇÃO dos títulos pagos no Tabelionato ou retirados SEM PROTESTO:		
a)	de R\$0,01 até R\$50,00.....	✓
b)	de R\$50,01 até R\$100,00.....	✓
c)	de R\$100,01 até R\$150,00.....	✓
d)	de R\$ 50,01 até R\$200,00.....	✓
e)	de R\$200,01 até R\$ 250,00.....	✓
f)	de R\$250,01 até R\$300,00.....	✓
g)	de R\$300,01 até R\$ 350,00.....	✓
h)	de R\$350,01 até R\$400,00.....	✓
i)	de R\$400,01 até R\$500,00.....	✓
j)	de R\$500,01 até R\$1.000,00.....	✓
k)	de R\$1.000,01 até R\$2.000,00.....	✓
l)	de R\$2.000,01 até R\$3.000,00.....	✓
m)	de R\$3.000,01 até R\$4.000,00.....	✓
n)	de R\$4.000,01 até R\$5.000,00.....	✓
o)	de R\$5.000,01 acima.....	✓
30 – CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PROTESTO , independente do valor do título, incluindo-se a extração de uma certidão do cancelamento efetuado		
31 – CERTIDÃO POSITIVA OU NEGATIVA DE PROTESTO (incluída a busca).....		
a) por página adicional da certidão positiva.....		
32 - PROTESTOS:		
a)	de R\$0,01 até R\$50,00.....	
b)	de R\$50,01 até R\$100,00.....	

c)	de	R\$100,01	até	R\$150,00	✓
d)	de	R\$150,01	até	R\$200,00	✓
e)	de	R\$200,01	até	R\$250,00	✓
f)	de	R\$250,01	até	R\$300,00	✓
g)	de	R\$300,01	até	R\$350,00	✓
h)	de	R\$350,01	até	R\$400,00	✓
i)	de	R\$400,01	até	R\$500,00	✓
j)	de	R\$500,01	até	R\$1.000,00	✓
k)	de	R\$1.000,01	até	R\$2.000,00	✓
l)	de	R\$2.000,01	até	R\$3.000,00	✓
m)	de	R\$3.000,01	até	R\$4.000,00	✓
n)	de	R\$4.000,01	até	R\$5.000,00	✓
o)	de	R\$5.000,01	acima		✓
NOTAS:					
I) ficam excluídas desta tabela as despesas de condução e de publicação de edital - que serão custeadas pelo interessado.					
II) os títulos com valor de até R\$100,00 (cem reais) não estão sujeitos ao depósito prévio de custas pelo apresentante e, em caso de protesto, as custas serão pagas quando do seu cancelamento, independentemente dos emolumentos do cancelamento.					
<u>TABELA E</u>					
<u>ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS</u>					
33 – AUTENTICAÇÃO DE MICROFILME (por rolo)					

34 – AVERBAÇÃO DE CONTRATO, TÍTULO, DOCUMENTO OU PAPEL COM VALOR DECLARADO (incluída uma certidão):		
a)	de R\$0,01 até R\$1.000,00	
b)	acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$8,81 a cada R\$500,00 até o limite máximo de	
35 – AVERBAÇÃO DE CONTRATO, TÍTULO, DOCUMENTO OU PAPEL SEM VALOR DECLARADO (incluída uma certidão)		
36 – CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO		
a) de pessoa jurídica com fins econômicos:		
I)	de R\$0,01 até R\$1.000,00	✓
II)	acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$4,40 a cada R\$500,00 que acrescer até o limite máximo de	✓
b)	outros cancelamentos	✓
37 – CERTIDÃO:		
a)	pela primeira folha	
b)	por página que acrescer	
38 – INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DE FINS CIENTÍFICOS, CULTURAIS, BENEFICENTES E RELIGIOSOS E AVERBAÇÃO DE CONTRATO, TÍTULO, DOCUMENTO OU PAPEL COM VALOR DECLARADO (incluídos todos os atos de processo, registro, inclusive de atas anuais de assembleias gerais ordinárias e/ou extraordinárias e arquivamentos):		
a)	até dez (10) folhas apresentadas pelo interessado	✓
b)	por página que acrescer	
* Item 38 da Lei 7.550/01 alterado pela Lei 7.802, de 04.12.02.		
39 – INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA COM FINS ECONÔMICOS (incluídos todos os atos de processo, registro e arquivamento) sobre o valor declarado:		
a)	de R\$0,01 até R\$1.000,00	✓

b) acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$8,81 a cada R\$500,00 que acrescer até o limite máximo de	✓
40 – MATRÍCULA DE OFICINA, IMPRESSORA, JORNAL e outros periódicos	✓
41 – MICROFILMAGEM DE DOCUMENTO, POR FOTOGRAMA	
42 – NOTIFICAÇÃO pela primeira página (incluída uma certidão):	
a) no perímetro urbano	
b) no perímetro rural	
c) por página que acrescer	
43 – REGISTRO DE CHANCELA MECÂNICA	
a) com valor de R\$0,01 e até R\$2.000,00	✓
b) com valor acima de R\$2.000,00 será cobrado R\$8,81 para cada acréscimo de R\$500,00 até o emolumento máximo de	✓
c) sem valor declarado	✓
d) Registro em livro próprio:	
I) até uma página	
II) por página que acrescer	
44 – REGISTRO INTEGRAL DE CONTRATO, TÍTULO, DOCUMENTO OU PAPEL COM VALOR DECLARADO incluindo o fornecimento de uma certidão, sobre o valor do contrato:	
a) de R\$0,01 até R\$1.000,00	✓
b) acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$8,81 a cada R\$500,00 que acrescer até o limite máximo de	✓
c) para registro de Contratos de Compra e Venda de equipamentos, máquinas e implementos agrícolas com cláusula de alienação fiduciária ou pacto de reserva de domínio:	✓
- de R\$ 0,01 até R\$ 1.000,00.....	
- acima de R\$1.000,00 será cobrado mais R\$8,81 a cada R\$1.000,00 que acrescer, até o limite máximo de	✓
* Incluída letra “c” ao item 44 através da Lei 7.731, de 31.10.02.	

45 – REGISTRO INTEGRAL DE TÍTULO, DOCUMENTO OU PAPEL SEM VALOR DECLARADO:					✓
a)	até	uma	página		✓
.....					
b)	por	página	que	acrescer	
.....					
46 - REGISTRO RESUMIDO (por ato):					
a)	até	uma	página		✓
.....					
b)	por	página	que	acrescer	
.....					

Seção 5 – Dos Serviços

- 2.5.1** – Aos Titulares dos Serviços, ficarão a guarda e responsabilidade dos livros, documentos, fichas, papéis, microfilmes, arquivos e sistemas de computação, que zelarão pela sua ordem, segurança e conservação. Para tanto, utilizar-se-á também de serviço de segurança, mesmo que eletrônica, para evitar subtrações ou incêndios, mantendo em perfeito funcionamento as instalações elétrica e hidráulica, com periódicas vistorias pelo corpo de bombeiros.
- 2.5.2** – Às partes dar-se-ão recibos de todos os pagamentos efetuados junto aos Serviços. Os recibos indicarão de forma clara e precisa os pagamentos para que os atos possam ser identificados, conforme a tabela de emolumentos, e serão obrigatoriamente assinados ou rubricados por funcionário com fé pública.
- 2.5.2.1** – Os recibos pertinentes ao pagamento de reconhecimento de firmas e autenticações de documentos poderão ser fornecidos por máquinas registradoras.
- 2.5.2.2** – O valor dos emolumentos, em qualquer hipótese, constará do próprio documento.
- 2.5.3** – Ressalvados os casos expressamente previstos, nenhum funcionário receberá quantias referentes a recolhimentos devidos, que não seja da alçada de sua própria Serventia.
- 2.5.4** – Os Serviços Notariais e de Registro deverão observar nas determinações judiciais oriundas de processos que tramitam sob o pálio da assistência judiciária gratuita a circunstância específica de extensão dos efeitos dos benefícios às despesas do cartório extrajudicial, necessárias à prática do ato mandamental, nos termos da Lei 1.060/50.**
- 2.5.5** – Os Serviços poderão adotar livremente sistema de computação, microfilmagem, disco óptico ou outros meios de reprodução na execução de atos próprios de sua Serventia, bastando cientificar e fornecer ao Juiz Diretor do Foro os dados necessários ao acesso do programa para a indispensável função correicional.
- 2.5.5.1** – Adotada a informatização, o programa, bem como o banco de dados, passam a integrar o acervo do Serviço.
- 2.5.5.2** – Os Serviços Notariais e de Registro estão autorizados a realizar atos reprográficos para atendimento dos interessados, mas somente quando se referir à execução dos seus atos característicos, sendo vedada a realização por pessoas estranhas àqueles, e o valor a ser cobrado será fixado pela Corregedoria-Geral da Justiça, sendo que o valor dos emolumentos, em qualquer hipótese, constará do próprio documento.
- 2.5.5.2.1**– As cópias dos documentos expedidos e destinados ao arquivo da serventia deverão conter o número de série dos respectivos selos de controle. Sendo estas cópias referentes aos livros, a informação de que trata este subitem deverá ser anotada no respectivo livro.
- 2.5.6** – A renovação dos atos emanados de Serviços Notariais e de Registros, por força de dolo ou erro atribuíveis aos funcionários, não representará ao interessado qualquer despesa, e responderá o titular pelos danos causados ao interessado ou a terceiro, sem prejuízo das conseqüências administrativas decorrentes da legislação.
- 2.5.7** – Objetivando a eficiência e eficácia dos Serviços, será semestralmente realizada

autocorreição, cujos relatórios serão enviados ao Juiz Diretor do Foro até o dia 10 do mês seguinte, arquivando-os na pasta própria das correições.

- 2.5.7.1** – Na autocorreição, se houver a necessidade de conserto ou de repetição do ato, convocar-se-ão os interessados que devam assistir ou deles devam tomar conhecimento.
- 2.5.8** – Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do Titular do Serviço Notarial ou de Registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.
- 2.5.8.1** – As perícias, se necessárias, ocorrerão na sede do Serviço, em dia e hora previamente designados com ciência do titular, podendo elas, em carácter excepcionalíssimo, ser realizadas em local diverso, mediante precedente e expressa autorização do Juiz Diretor do Foro, com obrigatório acompanhamento do titular.
- 2.5.9** – Os livros instituídos e em utilização são de responsabilidade dos respectivos Titulares dos Serviços. A danificação ou desaparecimento de livros serão imediatamente comunicados por ofício circunstanciado ao Juiz Diretor do Foro que, em sendo o caso, autorizará a restauração do livro desaparecido ou inutilizado.
- 2.5.9.1** – São elementos essenciais para a restauração dos livros o arquivo do Serviço e os registros anteriores, traslados e certidões, constando a ocorrência do termo de abertura.
- 2.5.10** – Os livros de folhas soltas, até a definitiva encadernação, serão guardados em colecionadores próprios e distintos.
- 2.5.11** – Quando a prova a ser produzida for de responsabilidade da parte interessada, não serão requisitadas informações ou certidões de atos notariais e de registros. Se qualquer uma delas não for produzida em razão de obstáculo criado pelo próprio Serviço, ou se houver interesse relevante para o âmbito judicial, deverão ser prestadas, cotando-se os emolumentos devidos para posterior pagamento.
- 2.5.12** – A transmissão de todo complexo do Serviço Notarial e de Registro ao sucessor, incluindo banco de dados, é dever funcional do Notário ou do Oficial de Registro, com respectivo acordo comercial de ambos.*
- 2.5.13** – Os mandados relativos a atos do registro civil que devam ser cumpridos em outra jurisdição, serão encaminhados, por ofício, pela autoridade judicial competente ao Juiz Diretor do Foro da Comarca destinatária que poderá determinar o seu cumprimento na forma do artigo 109, § 5.º, da Lei 6.015/73. Os demais atos serão cumpridos por carta precatória, nos termos do artigo 200 do CPC.
- 2.5.14** – Na realização dos atos típicos da serventia, deverá ser utilizada tinta indelével, azul ou preta, e quando exigível, dever-se-á observar as prescrições legais a respeito das testemunhas, não sendo aceitas como tais as que mantiverem relação de subordinação junto aos delegados.

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

Seção 6 – Dos Livros

- 2.6.1 – Quando da lavratura dos atos das Serventias, serão utilizados papéis com fundo inteiramente branco ou papel reciclado, salvo disposição expressa em contrário. A escrituração dos atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul. Os algarismos serão expressos também por extenso.*
- 2.6.2 – Nos livros não serão admitidos, entrelinhas, erros ortográficos, omissões, emendas e rasuras. Caso estes ocorram, será feita a respectiva ressalva antes do encerramento do ato e a aposição das assinaturas.
- 2.6.2.1 – É proibido o uso de raspagem por borracha ou outro meio mecânico, assim como a utilização de corretivo ou de outro produto químico. Deverão ser evitadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.
- 2.6.3 – Em todos os termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número do RG e do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão e o endereço do local do trabalho, a filiação, a residência e o domicílio especificados (rua, número, bairro, cidade). Nas inquirições constará, também, a data do nascimento.
- 2.6.4 – Todas as assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados, preferencialmente, com traços horizontais ou diagonais.
- 2.6.4.1 – Nas assinaturas colhidas pela escrivania nos autos e termos, serão lançados, abaixo, os nomes por extenso dos respectivos signatários.
- 2.6.4.2 – Em nenhuma hipótese será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.
- 2.6.5 – Os serventuários deverão manter em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos do Cartório, respondendo por sua guarda e conservação.
- 2.6.6 – A danificação de qualquer livro ou documento, bem como o seu desaparecimento serão comunicados imediatamente ao Juiz. A sua restauração será feita desde logo, sob a supervisão do Juiz e à vista dos elementos existentes.
- 2.6.7 – Todos os livros serão abertos e encerrados pelo serventuário que rubricará as suas folhas, para isto poderá utilizar o processo mecânico previamente aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça.
- 2.6.8 – No termo de abertura constarão o número de série do livro, a sua finalidade, o número de folhas, a declaração de estas serem rubricadas e a Serventia, bem como a data, o nome e a assinatura do serventuário.
- 2.6.8.1 – Os livros notariais e registrais, nos modelos existentes, em folhas soltas, serão também abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo Tabelião/registrator, que determinará a respectiva quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade do serviço.
- 2.6.9 – Será lavrado o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de atos, dentre outros.

- 2.6.10** – O Juiz da vara, Diretor do Fórum ou o Corregedor do Foro Extrajudicial, quando do procedimento da correição ordinária ou extraordinária, conforme o caso, analisará a regularidade dos livros podendo determinar as providências que se fizerem necessárias.
- 2.6.11** – Tomando em consideração a natureza dos atos escriturados, os livros poderão ser organizados em folhas soltas, datilografadas, impressas por sistema de computação ou por fotocópias, e não ultrapassarão o número de 200 (duzentas) folhas numeradas e rubricadas, as quais deverão ser encadernadas após o seu encerramento.
- 2.6.12** – Todo registro deverá ser integral, não podendo ser iniciado em um livro e terminado em outro, mesmo que ultrapasse 200 (duzentas) folhas.
- 2.6.13** – Fica proibido o uso de aspas ou outro sinal equivalente, quando da escrituração dos livros.
- 2.6.14** – Cada Serviço terá obrigatoriamente os livros exigidos pela legislação em vigor e ainda os instituídos pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, a saber:
- I - Livro de Visitas e Correições;
 - II - Livro Caixa;
 - III - Livro de Movimento de Controle de Selos.
- 2.6.15** – Cada serventia possuirá os seguintes classificadores:
- I - para atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura;
 - II - para atos normativos e decisões da Corregedoria-Geral da Justiça;
 - III - para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;
 - IV - para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários/registradores e seus prepostos;
 - V - para cópias de ofícios expedidos;
 - VI - para ofícios recebidos;
 - VII - para guias de custas devidas ao Estado e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas;
 - VIII - para guias de recolhimentos aos Institutos de Previdência;
 - IX - para guias de recolhimento do imposto sobre a renda retido na fonte;
 - X - para folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais;
 - XI - para as guias de recolhimento de impostos e taxas devidos aos atos notariais, regularmente quitados, em ordem cronológica, de maneira a serem facilmente localizados, em caso de necessidade.
 - XII - para arquivamento das declarações de atos notariais e de registro remetidas mensalmente ao DCA.

Seção 7 – Da Designação de Substituto das Serventias nos Casos de Vacância

- 2.7.1** – Nos casos de morte, aposentadoria, invalidez, renúncia, perda da delegação, descumprimento comprovado da gratuidade estabelecida na Lei 9.534/97, do Oficial Titular da Serventia, competirá ao Juiz Diretor do Foro, onde está localizada a Serventia:
- a) baixar Portaria declarando vaga a Serventia, designando substituto mais antigo (Lei 8.935/94, artigo 39, § 2.º) para responder pela serventia até que seja provida por concurso público;
 - b) comunicar ao Desembargador Presidente do egrégio Conselho da Magistratura para abertura de concurso.
- 2.7.1.1** – Caso não haja substituto do Oficial Titular, deverá o Diretor do Foro comunicar o fato, incontinenti, à Corregedoria-Geral da Justiça, apontando as alternativas que julgue mais viáveis (Lei 8.935/94, artigo 44, § 2.º), para restabelecer a normalidade dos serviços, ainda que precariamente.
- 2.7.2** – Declarada vaga e designado o substituto, o Diretor do Foro dará ciência à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Conselho da Magistratura, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 2.7.3** – O substituto que for designado nas condições descritas nesta Seção deixa de trabalhar em nome do Titular e passa a exercer as funções em nome próprio, em caráter precário, temporário e provisório, até que a Serventia seja provida por concurso público.
- 2.7.3.1** – O substituto responde civil e penalmente pelos atos que praticar durante seu exercício, como se titular fosse.
- 2.7.4** – O Diretor do Foro consignará no ato de compromisso e posse do substituto que no instante que o Tribunal de Justiça der Provimento à Serventia, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado no concurso de ingresso ou remoção, sem qualquer possibilidade do designado pleitear qualquer direito ou indenização.
- 2.7.5** – O substituto designado para responder a título precário e provisório deverá apresentar, mensalmente e até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente, sobretudo em forma contábil, ao Juiz Diretor do Foro, os balancetes e balanço anual do seu gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro ali praticados, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações, ainda que, também, precárias e provisórias, relativas às atribuições de funções e remuneração de seus prepostos, de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços pela referida Serventia. Deverá, também, recolher as taxas ao FUNAJURIS, como determina a Lei Estadual 8.033/2003, a Seção 8 deste Capítulo e alterações posteriores.
- 2.7.6** – O responsável pela serventia declarada vaga por decisão definitiva da Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nos termos da Resolução nº 80/2009-CNJ, deverá permanecer respondendo pelos serviços de forma precária, provisória, temporária e interinamente, e sempre em confiança do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso responsável pela designação até a assunção da respectiva unidade por delegado que tenha sido aprovado em concurso público de provas e títulos ou, antes, por decisão administrativa motivada e individualizada do Corregedor-Geral da Justiça para o bem do serviço público, ou, ainda, pela Corregedoria Nacional de Justiça. (** Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ)

- 2.7.6.1** – Vaga a serventia de origem que o interessado titularizava antes das remoções irregulares, este deverá optar pelo seu imediato retorno à origem, ou renunciar àquela obrigação em 05 (cinco) dias, contados da publicidade da vacância. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.6.2** – Se na data em que o delegado concursado assumir o serviço no qual o interessado é interino, a serventia de origem que o interino titularizava esteja extinta, ou se encontre regularmente provida, cabe ao removido suportar os ônus do ato irregular do qual participou. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.7** – Os serviços extrajudiciais que não estejam classificados dentre aqueles regularmente providos ficam revertidos do serviço público ao Poder Público delegante, cabendo a este a renda líquida obtida com o serviço. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.7.1** – A remuneração do substituto que responder pela serventia extrajudicial de modo interino, precário, provisório e temporário fica limitada a 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal, consoante dispõe o inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.7.2** - O valor da remuneração do interino deverá ser lançado na folha de pagamento e no balancete mensal do serviço extrajudicial, a título de despesa ordinária para a continuidade da prestação do serviço. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.7.3** – As despesas necessárias ao funcionamento dos serviços extrajudiciais, inclusive as pertinentes à folha de pagamento, serão igualmente lançadas no balancete mensal de prestação de contas, conforme consta do ANEXO I. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.8** – A partir do dia 12.07.10, a diferença entre as receitas e as despesas da serventia extrajudicial deverá ser recolhida, até o dia 10 (dez) de cada mês, aos cofres públicos, mediante depósito bancário na conta corrente denominada “CONTA ÚNICA do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso sob o nº 600.000-2; agência de Cuiabá nº 0417; Banco Bradesco – 237”, devendo ser observada a classificação do código identificador da receita, ou seja, “99 – **Receitas do Serviço Público Judiciário**”. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.8.1** – O gerenciamento dos valores depositados mensalmente pelas serventias extrajudiciais pode ser acompanhado por gestor desta Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de login e senha individual, designado pelo Corregedor-Geral da Justiça. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.9** – Ao interino é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização desta Corregedoria-Geral da Justiça, bem como todos os investimentos futuros que comprometam a renda da serventia extrajudicial vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para apreciação e decisão desta Corregedoria-Geral da Justiça. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)
- 2.7.10** – O oficial ou o substituto designado para responder em caráter precário, provisório, temporário e interino continuará com a obrigação de apresentar balancete mensal, até o dia 20 de cada mês, à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso, conforme modelo estabelecido pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça - ANEXO I. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ**)

- 2.7.11** – As demais serventias extrajudiciais que não foram declaradas vagas pela Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça, segundo consta da Resolução nº 80/2009-CNJ, apesar de já estarem vagas na oportunidade, bem como aquelas que vierem a vagar posteriormente também serão submetidas às mesmas regras ora fixadas por esta Norma, tudo segundo consta da atual situação das Serventias Extrajudiciais deste Estado, contida nos ANEXOS II, III, IV, V e VI.
(Item acrescido pelo Provimento n.º 15/10-CGJ)**

ANEXO I

**ANEXO À DECISÃO DE 09 DE JULHO DE 2010
BALANÇO MENSAL
SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS**

SERVIÇO:	
MÊS/ANO:	
CÓDIGO NACIONAL DA SERVENTIA:	
ENDEREÇO:	

PRESTAÇÃO DE CONTAS	
SALDO DE CAIXA (Remanescente do mês anterior)	R\$
RECEITA DO MÊS (Emolumentos + Aplicações Financeiras)	R\$
VALOR TOTAL	R\$
DESPESAS	
	VALOR
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS / PREVIDENCIÁRIAS	R\$
REMUNERAÇÃO BRUTA DO INTERINO	R\$
ALUGUEL	R\$
ÁGUA	R\$
DESPESAS ADMINISTRATIVAS (Materiais de consumo)	R\$
OUTROS INVESTIMENTOS	R\$

SEGUROS	PERÍODO DE VIGÊNCIA	VALOR
INCÊNDIO / ROUBO / DANOS		R\$
RESPONSÁVEL CIVIL		R\$

RECOLHIMENTOS DIVERSOS	VALOR
	R\$
	R\$

SALDO TRANSFERIDO PARA O PODER PÚBLICO	Nº DA GUIA	DATA DO RECOLHIMENTO	VALOR
			R\$

_____, _____, de 2010.

**NOME DO RESPONSÁVEL
RESPONSÁVEL PELO EXPEDIENTE**

ANEXO II

<u>Serventias vagas no quadro da CGJ e declaradas vagas pelo CNJ</u>			
Comarca	Município/ Distrito	Cartório	Atribuição
Alto Araguaia	Ponte Branca	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Alto Araguaia	Alto Araguaia	Cartório do 1º Ofício	Tabelionato, Registro de Imóveis, Títulos, Documentos, Pessoas Jurídicas e Protestos de Títulos Mercantis
Apiacás	Apiacás	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Apiacás	Apiacás	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Arenápolis	Arenápolis	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Arenápolis	Nova Marilândia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Arenápolis	Santo Afonso	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Barra do Bugres	Porto Estrela	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Barra do Garças	Araguaiana	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Barra do Garças	General Carneiro	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Barra do Garças	Barra do Garças	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Brasnorte	Brasnorte	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Chapada dos Guimarães	Água Fria	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Chapada dos Guimarães	Nova Brasilândia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Cláudia	Cláudia	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Cláudia	União do Sul	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Cotriguaçu	Juruena	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Cuiabá	Acorizal	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Cuiabá	Guia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Diamantino	Alto Paraguai	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Dom Aquino	Dom Aquino	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Guarantã do Norte	Guarantã do Norte	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Guarantã do Norte	Novo Mundo	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Itaúba	Itaúba	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Jaciara	Jaciara	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Jaciara	São Pedro da Cipa	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Jauru	Figueirópolis d'Oeste	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Jauru	Lucialva	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Juara	Paranorte	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Juína	Rondolândia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Juína	Castanheira	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Juscimeira	Irenópolis	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Juscimeira	Juscimeira	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Juscimeira	São Lourenço de Fátima	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Marcelândia	Marcelândia	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Nobres	Coqueiral	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Nobres	Nobres	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Nortelândia	Nortelândia	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Nova Monte Verde	Nova Monte Verde	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato

Nova Mutum	Santa Rita do Trivelato	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Nova Ubiratã	Nova Ubiratã	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Novo São Joaquim	Novo São Joaquim	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Novo São Joaquim	Novo São Joaquim	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Peixoto de Azevedo	Peixoto de Azevedo	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Poconé	Poconé	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Pontes e Lacerda	Pontes e Lacerda	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Porto Alegre do Norte	Canabrava do Norte	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Porto Alegre do Norte	Porto Alegre do Norte	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Porto dos Gaúchos	Novo Horizonte do Norte	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Porto dos Gaúchos	Porto dos Gaúchos	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Poxoréu	Jurudore	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Ribeirão Cascalheira	Ribeirão Cascalheira	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Rio Branco	Rio Branco	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rio Branco	Cristinópolis	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rondonópolis	Boa Vista	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rondonópolis	Nova Galiléia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rondonópolis	São José do Povo	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rosário Oeste	Arruda	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rosário Oeste	Bauxi	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Rosário Oeste	Jangada	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Rosário Oeste	Rosário Oeste	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Santo Antonio do Leverger	Barão de Melgaço	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Santo Antonio do Leverger	Joselândia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Santo Antonio do Leverger	Mimoso	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Sapezal	Sapezal	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
São Félix do Araguaia	São Félix do Araguaia	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Tangará da Serra	Progresso	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Tangará da Serra	São Jorge	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Tangará da Serra	Tangará da Serra	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

Terra Nova do Norte	Nova Guarita	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Várzea Grande	Bom Sucesso	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Várzea Grande	Nossa Senhora do Livramento	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Vila Rica	Santa Terezinha	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Vila Rica	Santa Cruz do Xingu	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas

ANEXO III

Serventias cujos titulares ingressaram no serviço anterior a 05/10/83 quadro da CGJ e foram declaradas vagas pelo CNJ			
Comarca	Município/ Distrito	Cartório	Atribuição
Água Boa	Água Boa	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Água Boa	Cocalinho	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Alta Floresta	Alta Floresta	Cartório do 2º Ofício	Tabelionato e Registro Civil, Pessoas Jurídicas e Protesto de Títulos Mercantis
Alto Garças	Alto Garças	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Araputanga	Araputanga	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Araputanga	Reserva do Cabaçal	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Barra do Bugres	Denise	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Barra do Bugres	Lavouras	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas

Brasnorte	Brasnorte	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Canarana	Canarana	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Chapada dos Guimarães	Chapada dos Guimarães	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Colíder	Colíder	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Cuiabá	Cuiabá	Cartório do 2º Ofício	Segundo Tabelião de Notas e Oficial do Registro de Imóveis da Primeira Circunscrição
Cuiabá	Cuiabá	Cartório do 3º Ofício	Terceiro Tabelião de Notas e Oficial de Registro das Pessoas Naturais
Guiratinga	Tesouro	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Juara	Juara	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Juína	Juína	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Mirassol D'Oeste	Glória D'Oeste	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Nobres	Nobres	Cartório do 2º Ofício de Nobres	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Nortelândia	Nortelândia	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Nova Mutum	Nova Mutum	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas

Nova Xavantina	Nova Xavantina	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Peixoto de Azevedo	Peixoto de Azevedo	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Pontes e Lacerda	Pontes e Lacerda	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Poxoréu	Poxoréu	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Rio Branco	Salto do Céu	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Rondonópolis	Rondonópolis	Cartório do 1º Ofício	Rondonópolis- Primeiro Tabelião de Notas e Oficial de Registro de Imóveis
Rondonópolis	Rondonópolis	Cartório do 2º Ofício	Rondonópolis- Segundo Tabelião de Notas e Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais
Rondonópolis	Rondonópolis	Cartório do 3º Ofício	Rondonópolis- Terceiro Tabelião de Notas e Oficial do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rosário Oeste	Marzagão	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
São José do Rio Claro	São José do Rio Claro	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Sinop	Sinop	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato

Várzea Grande	Capão Grande	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas
Várzea Grande	Várzea Grande	Cartório de Paz e Notas	Tabelionato e Registro Civil das Pessoas Naturais
Vera	Vera	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Vila Bela da Santíssima Trindade	Vila Bela da Santíssima Trindade	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos

ANEXO IV

Serventias cujos titulares ingressaram no serviço posterior a 05/10/83 quadro da CGJ e foram declaradas vagas pelo CNJ			
Comarca	Município/ Distrito	Cartório	Atribuição
Colíder	Colíder	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Matupá	Matupá	Cartório do 2º Ofício de Nobres	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Nobres	Nobres	Cartório do 2º Ofício de Nobres	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protestos e Tabelionato
Sinop	Sinop	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos
Vila Rica	São José do Xingu	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e Tabelião de Notas

ANEXO V

Serventias providas por concurso público no quadro da CGJ e declaradas vagas pelo CNJ			
Comarca	Município/ Distrito	Cartório	Atribuição
Campo Verde	Campo Verde	Cartório do 2º Ofício	Registros Cíveis, Pessoa Jurídica, Protesto e Tabelionato
Itiquira	Itiquira	Cartório do 1º Ofício	Registro de Imóveis, Títulos e Documentos

ANEXO VI

Serventias Vagas no quadro da CGJ (NÃO POSSUI INSTALAÇÃO) e declaradas vagas pelo CNJ			
Comarca	Município/ Distrito	Cartório	Atribuição
Cuiabá	Engenho	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Pedra Preta	São José do Planalto	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas
Santo Antonio do Leverger	Engenho Velho	Cartório de Paz e Notas	Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, com funções cumulativas de Escrivão do Juízo de Paz e de Tabelião de Notas.

Seção 8 – Do controle e segurança dos atos notariais e de registro

- 2.8.1** – Cada ato notarial ou de registro praticado receberá Selo de Controle, que será utilizado seqüencialmente, nos termos da Lei 8.033/2003 e das disposições desta seção.
- 2.8.1.1** – O(s) Selo(s) de Controle a ser aplicado no documento que constitui o ato notarial ou de registro conterá o valor do emolumento cobrado, de conformidade com a respectiva tabela.
- 2.8.1.2** – A vinculação do Selo de Controle ao ato praticado pela Serventia Extrajudicial dar-se-á pela ordem seqüencial alfanumérica, devendo o selo ser destacado da folha própria, de origem, pela borda e afixado de imediato no documento do ato notarial ou de registro celebrado, sem qualquer outro contato físico, observando-se que para cada ato haverá o valor correspondente em selos a serem utilizados de acordo com estas regras, sem possibilidade de troca, repasse ou empréstimo entre as serventias, a fim de facilitar o controle de sua utilização.
- 2.8.1.3** – O número de selos deverá corresponder à quantidade e ao valor dos atos praticados num único documento.
- 2.8.1.4** – Quando um documento possuir mais de uma folha e constituir um só ato, o(s) selo(s) será(ão) colocado(s) onde houver a assinatura do servidor responsável pelo ato.
- 2.8.1.5** – Quando um documento possuir mais de uma folha e vários atos, os selos correspondentes aos atos poderão ser distribuídos pelo documento.
- 2.8.1.6** – Para maior segurança e transparência do ato praticado, os Notários e Registradores, assim como os seus prepostos, deverão, obrigatoriamente, carimbar parte do campo do selo colado no documento com carimbo identificador da especificidade do respectivo serviço notarial ou de registro, lançando, em seguida, sua assinatura, em diagonal, entre o carimbo e o selo.
- 2.8.1.7** – Quando o documento necessitar de mais de um selo, o carimbo e a assinatura deverão ser apostos no último deles, ou no último selo de cada folha do documento, caso este possua mais de uma folha com selos espalhados por elas.
- 2.8.1.8** – No caso de o documento não comportar todos os selos correspondentes ao valor do(s) atos(s) praticado(s), deverá a serventia utilizar uma folha avulsa para essa finalidade, unindo-a ao documento, como parte integrante deste, nela procedendo conforme disposto no item 2.8.1.6.
- 2.8.1.9** – É obrigatória a utilização seqüencial dos selos, de modo que o primeiro lote de cada modalidade de selo deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo lote da mesma modalidade e assim sucessivamente.
- 2.8.1.10** – Caso aconteça de não ser mais possível a utilização de selos do novo lote de acordo com a seqüência, poderá essa ordem seqüencial ser alterada, devendo a Serventia manter em seus arquivos, obrigatoriamente, cópia do ofício de encaminhamento do(s) selo(s) substituído(s) à Corregedoria-Geral da Justiça e ao FUNAJURIS, como documento comprobatório da utilização fora do prazo.

- 2.8.1.11** – As cópias dos documentos expedidos e destinados ao arquivo da Serventia deverão conter o número de série dos respectivos Selos de Controle.
- 2.8.1.12** – Os selos deverão ser controlados por meio de livro próprio, denominado “Movimento de Controle de Selos”, que deverá conter, além do movimento diário da Serventia, com identificação completa dos servidores responsáveis pelo seu manejo, o total de selos utilizados, extraviados, danificados ou, de alguma outra forma, inutilizados, além do quantitativo remanescente de selos.
- 2.8.1.13** – O descumprimento do disposto nesta norma sujeitará o responsável a sanção administrativa, como também a ser processado e julgado pelo Juiz competente, de acordo com a legislação pertinente.
- 2.8.2** – A fim de impedir adulterações, imitações, cópias etc, e no intuito de obter a mais absoluta segurança jurídica na autenticidade dos atos da serventia extrajudicial, o Selo de Controle dos Atos dos Serviços Notariais e de Registro deve apresentar as seguintes características essenciais em sua confecção:
- I - papel auto-adesivo, resistente às elevadas variações de temperatura, à umidade, ao calor e à luz ultravioleta;
 - II - dimensão de 40 mm x 29 mm de área útil;
 - III - sistema de faqueamento estrelar;
 - IV - impressão com tinta líquida *off-set* em 5 (cinco) cores, sendo em 4 (quatro) cores o fundo numismático e geométrico, incorporando microletras positivas e negativas, e em 1 (uma) cor a impressão de tinta invisível fluorescente, anti-scanner e sensível à luz ultravioleta com a imagem *Themis* e a expressão “AUTÊNTICO”;
 - V - seqüência alfanumérica, impressa em tipografia, composta de três letras e cinco algarismos aleatórios – ex: AAA55555, impressa com tecnologia não impacto *Ink Jet* ou tipográfica ao lado direito da expressão “n.º”, cada selo sendo único e possuindo seu próprio arranjo alfanumérico;
 - VI - calcografia em 1 (uma) só cor na impressão dos textos, desenhos, brasão e da filigrana negativa com imagem latente ou fantasma;
 - VII - impressão calcográfica na sigla “MT”, em imagem latente e desenho correspondente ao elemento “Fênix” do brasão do Estado de Mato Grosso;
 - VIII - impressão calcográfica no brasão do Estado de Mato Grosso e nos dizeres “Estado de Mato Grosso”, “Poder Judiciário” postos acima do mesmo símbolo;
 - IX - impressão *off-set* no desenho (elemento “guaraná” do brasão do Estado) encontrado na borda superior e na seqüência da expressão “TJ - MT 130 anos”; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 60/07-CGJ)**
 - X - impressão *off-set* nos títulos “Selo de Autenticidade” e “Atos de Notas e Registros”;
 - XI - borda lateral direita com a expressão “ato gratuito” ou com o valor de face expresso de acordo com o valor do selo.
- 2.8.2.1** – Os selos conterão uma numeração dupla idêntica no seu corpo e na parte destacável, para que se possa vincular cada um deles ao ato praticado, e

deverão vir em folhas soltas, cada uma com 35 (trinta e cinco) selos por folha (formato A-4), qualquer que seja o seu valor de face e indicação, no rodapé da folha, da numeração inicial e final dos selos a ela correspondentes.

- 2.8.2.2** – A alteração de qualquer das especificações relativas aos selos, contidas nesta norma, deverá ser precedida de prévia e formal consulta e autorização da Corregedoria-Geral da Justiça.
- 2.8.2.3** – Os pedidos de selos efetuados pelas Serventias só poderão ser alterados mediante nova solicitação à instituição fornecedora. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.3** – A empresa encarregada da produção dos selos cuidará também da distribuição destes junto às Serventias Extrajudiciais em todo o Estado de Mato Grosso, de forma personalizada, efetuando a entrega dos selos solicitados aos funcionários devidamente autorizados pelas respectivas Serventias e cadastrados na Corregedoria-Geral da Justiça.
- 2.8.3.1** – As despesas com o transporte, decorrentes da distribuição dos selos, é da responsabilidade da empresa prestadora de serviços.
- 2.8.4** – O kit para solicitação dos selos deverá obedecer ao mínimo de 9 (nove) folhas, independentemente do tipo de selo solicitado.
- 2.8.4.1** – Como forma de permitir o controle e a fiscalização do uso dos selos pelo DCA, as Serventias só poderão solicitar selos de acordo com a necessidade de consumo mensal, observando-se, portanto, a quantidade média de selos utilizada nos atos praticados nos meses anteriores.
- 2.8.4.2** – O pedido poderá ser efetuado via *internet*, fac-símile ou pelo correio, mediante o preenchimento do formulário de “Solicitação de Selos de Controle”, disponível no sítio www.tj.mt.gov.br e na Divisão de Fiscalização, Correição e Expediente do Foro Extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça, devendo sempre conter a assinatura do funcionário cadastrado, junto com o respectivo comprovante de recolhimento autenticado pelo DCA, ou informando o número do comprovante de recolhimento bancário no caso de pedido via *internet*. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.4.3** – Para acesso via *internet*, o (a) titular da Serventia deverá oficiar solicitando o cadastramento e a senha provisória – tanto pessoal quanto de prepostos que o titular indicar – que poderá ser alterada quando do seu recebimento. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.4.3.1** – O descredenciamento também deverá ser solicitado quando houver alteração de pessoal na Serventia (desligamento, entrega de Cartório etc.). **(Item acrescido pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.4.3.2** – A Diretoria do Foro da Comarca disponibilizará computador, em período previamente agendado, para o acesso da Serventia que não disponha de equipamento. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.5** – A empresa fornecedora, depois de conferir a exatidão do pedido recebido, entregará os lotes de selos na Serventia correspondente, diretamente ao funcionário autorizado, mediante recibo no documento de autorização de

entrega, dele devendo constar, pelo menos, os dados dos lotes a serem entregues, o nome da serventia, o número do comprovante de recolhimento perante o FUNAJURIS e o nome da pessoa autorizada pela serventia.

- 2.8.5.1** – A Serventia deverá devolver à empresa o documento de autorização de entrega devidamente assinado pelo funcionário autorizado, que será posteriormente remetido ao FUNAJURIS, compondo a respectiva fatura.
- 2.8.5.2** – A entrega de selos dar-se-á em até 10 (dez) dias a contar do recebimento do pedido pela empresa.
- 2.8.5.3** – Esse prazo poderá se estender para até 15 (quinze) dias se a Serventia estiver localizada em cidades do interior do Estado com distância superior a 500 (quinhentos) km da capital.
- 2.8.6** – A empresa prestadora dos serviços deverá ter, além do esquema normal de fornecimento, um emergencial – com o máximo de (05) cinco dias úteis disponíveis para a entrega em qualquer Serventia do Estado de Mato Grosso.
- 2.8.6.1** – Na hipótese da entrega emergencial, a Serventia solicitante da urgência remunerará a empresa distribuidora por esse serviço, de acordo com a tabela de preços a ser apresentada pela empresa fornecedora, jamais excedente aos preços praticados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos nas tarifas de SEDEX.
- 2.8.7** – Os selos serão acondicionados pela empresa fornecedora em embalagens de vários tamanhos, devendo ser observado o número de selos estabelecido como quantia mínima por serventia, de acordo com a sua categoria. Os pacotes de selos deverão estar envolvidos em plástico “termo-encolhível” e acondicionados em caixas de papelão de qualidade suficiente para suportar pressão e pesos extremos, sem causar rompimento, devendo, ainda, ser lacrado, com indicação em rótulos individuais das séries e da numeração de seu conteúdo.
- 2.8.8** – Uma vez na Serventia, deverá esta estocar os selos com os cuidados elencados nesta norma, o que deverá ser fiscalizado pelos Juízes corretores nas correições ordinárias e/ou extraordinárias:
 - I - empilhar no máximo 05 (cinco) embalagens, sempre sobre uma base (um “estrado”, por exemplo), nunca diretamente sobre o piso, independentemente da qualidade deste;
 - II - manter as embalagens distanciadas das paredes;
 - III - só retirar das embalagens a quantidade prevista de folhas a serem utilizadas no dia;
 - IV - evitar luz solar e correntes de ar quente ou frio;
 - V - procurar armazenar em local refrigerado no caso de grandes quantidades;
 - VI - manter em local seguro, a fim de evitar furtos.
- 2.8.9** – As serventias deverão prestar contas a respeito dos selos recebidos, quando da declaração do valor mensal dos emolumentos, discriminando o estoque inicial, o total de selos utilizados, extraviados, avariados ou, de alguma outra forma, inutilizados, bem como o quantitativo remanescente.
- 2.8.10** – Em caso de furto ou roubo do selo, a Serventia deverá registrar o fato perante a autoridade policial competente, encaminhando um ofício de comunicação,

acompanhado do respectivo boletim de ocorrência à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo, para tanto, utilizar o sistema de transmissão via fac-símile, a fim de que o órgão comunicado promova as diligências necessárias à publicação, no Diário Oficial, da relação dos selos subtraídos da respectiva serventia.

- 2.8.11** – Em caso de danificação do selo ou de anulação e cancelamento do ato selado, a Serventia deverá enviar à Corregedoria-Geral da Justiça, no mês correspondente, por meio de ofício, a relação dos selos danificados e/ou dos atos cancelados, acompanhada de cópias destes, devendo, também, os selos ser enviados em envelope lacrado à Corregedoria.
- 2.8.11.1** – A Corregedoria-Geral da Justiça providenciará a destruição dos selos utilizados nessas situações, informando os dados dos selos danificados ou cancelados, pela *internet*, na página do Tribunal de Justiça (www.tj.mt.gov.br/selos).
- 2.8.12** – A substituição de qualquer selo por problema de fabricação é da responsabilidade exclusiva da empresa fornecedora, que não poderá cobrar valor adicional pela reposição.
- 2.8.12.1** – Caberá à Serventia comunicar o fato à empresa e solicitar desta o recolhimento do lote defeituoso e a sua substituição por novo lote, com idêntica numeração, encaminhando à Corregedoria-Geral da Justiça e ao DCA cópia dessa correspondência e informações a respeito da reposição.
- 2.8.13** – O Selo de Controle a ser utilizado para atos dos quais não serão cobrados emolumentos (p.ex. as primeiras vias de certidões do registro civil de nascimento e do assento de óbito, ou em qualquer outra hipótese de gratuidade instituída por lei) será identificado pela cor vermelha e a expressão “ato gratuito”, para diferenciá-lo dos demais, devendo ser destacado da cartela e colado diretamente no documento expedido pela serventia, vedada sua fixação em qualquer outra superfície (mesa, computador, braço etc.), conforme item 2.8.1.2. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.13.1** – O funcionário que utilizar os selos para atos de natureza não-gratuita deverá tomar o cuidado especial de só destacá-los após certificar-se da exata quantidade que precisará, de acordo com o valor de face, para expressar o valor do emolumento correspondente ao ato, a fim de evitar erro e desperdício na sua utilização (exemplo: na hipótese de ser cobrado o valor de R\$1.893,20 para um determinado emolumento, o total de selos com valor de face a ser lançado no documento correspondente ao ato que resultou nessa cobrança será de 16, sendo 2 selos de R\$0,10, 3 selos de R\$1,00, 4 selos de R\$10,00, 1 selo de R\$50,00, 3 selos de R\$100,00 e 3 selos de R\$500,00), devendo ser destacado da cartela e colado diretamente no documento expedido pela serventia, vedada sua fixação em qualquer outra superfície (mesa, computador, braço etc.), conforme item 2.8.1.2. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.13.2** – Na aplicação dos itens 29 (APONTAMENTO E AVERBAÇÃO DOS TÍTULOS PAGOS NO TABELIONATO OU RETIRADOS SEM PROTESTO) e 32 (PROTESTOS) da “Tabela D”, da Lei 7.550/2001, sobre os títulos com valores fracionados que se situem nos intervalos dos

valores final de uma letra e inicial da subsequente, cobrar-se-á o valor remuneratório desta faixa.

- 2.8.13.3** – Fica vedada a aplicação cumulativa dos valores remuneratórios previstos nos itens 29 (APONTAMENTO E AVERBAÇÃO DOS TÍTULOS PAGOS NO TABELIONATO OU RETIRADOS SEM PROTESTO) e 32 (PROTESTOS) da “Tabela D”, da Lei 7.550/2001.
- 2.8.14** – É devido pelas Serventias que exercem as atividades de notas ou registros públicos delegadas, o recolhimento de taxas ao Fundo de Apoio ao Judiciário – Atualização CNGC n.º 03/2008 – Provimento n.º 04/2008-CGJ, de 18.01.2008. DCA, de conformidade com as categorias estabelecidas no artigo 8.º e seu parágrafo único, da Lei 8.033/03, a saber:
- I - Serventias pequenas e deficitárias: ficam isentas;
 - II - Serventias médias: 17,50% (dezesete vírgula cinquenta por cento) sobre o valor total dos emolumentos cobrados no mês;
 - III - Serventias grandes: 20% (vinte por cento) sobre o total dos emolumentos cobrados no mês.
- 2.8.14.1** – O recolhimento deverá ser feito até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da competência tributária, mediante guia própria do Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, fornecida através da internet no *site* do Tribunal de Justiça (www.tj.mt.gov.br - link guias *on line*);
- 2.8.14.2** – A falta ou o atraso no recolhimento do valor devido ao Fundo de Apoio ao Judiciário – FUNAJURIS, caracteriza a infração prevista no artigo 31, inciso I da Lei 8.935/94, sujeitando o infrator à sanção prevista no artigo 32, inciso IV (perda da delegação), com observância do disposto no artigo 35, inciso II e § 1.º, todos da mesma lei.
- 2.8.15** – A relação dos atos notariais e de registro prestados à Justiça do Trabalho só integrarão a declaração mensal enviada ao DCA no mês de seu recebimento.
- 2.8.15.1** – A quantidade de selos utilizados nos atos praticados para a Justiça do Trabalho deverá constar na declaração mensal, no mês da prestação do serviço.
- 2.8.16** – Os notários e os registradores poderão fazer quantos recolhimentos desejarem durante o mês de competência tributária, devendo, contudo, fazer o recolhimento do valor residual devido, se houver, até o dia 05 (cinco) do mês seguinte.
- 2.8.17** – Até o 8.º (oitavo) dia útil de cada mês, os Notários e os Registradores deverão apresentar ao Departamento de Controle de Arrecadação – DCA declaração detalhada dos atos praticados no mês anterior com seus respectivos valores cobrados, conforme modelos aprovados e disponibilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo do lançamento e revisão pelos Controladores de Arrecadação do Funajuris e da função correicional do Juiz Diretor do Foro responsável pela fiscalização e correição na Serventia. Somente em situações excepcionais, depois de verificada a plausibilidade pelo Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Justiça, é que se admitirá a entrega da aludida declaração, em data posterior à assinalada. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.17.1** – As Serventias isentas também deverão apresentar a declaração, deixando, porém, de apurar o valor a recolher.

- 2.8.17.2** – A declaração poderá ser protocolada junto a Direção do Foro da respectiva comarca, que se encarregará de fazer a remessa ao Departamento de Controle e Arrecadação – DCA, ou diretamente a este (DCA), devendo sempre ser anexada à declaração a(s) cópia(s) da(s) guia(s) de recolhimento(s) a que se refere.
- 2.8.17.3** – A declaração poderá ser enviada ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso via *internet*, devendo ser informado no campo próprio o número do comprovante de recolhimento bancário. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.18** – A Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso – ANOREG - MT, entidade arrecadadora dos recursos do Fundo de Compensação aos Registradores Civis das Pessoas Naturais – FCRCPN, nos termos do artigo 5.º da Lei Estadual 7.550/2001, sem prejuízo do disposto no artigo 9.º, § 2.º da mesma lei, deverá informar discriminadamente à Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 12 (doze) de cada mês, o valor repassado pelos notários e registradores relativos ao mês anterior. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 46/07-CGJ)**
- 2.8.19** – Nas correições ordinárias ou extraordinárias, objetivando verificar a regularidade dos atos praticados pela Serventia e o correto recolhimento da taxa devida ao DCA, o Juiz Diretor do Foro ou outro, designado pelo Corregedor, poderá solicitar à Corregedoria-Geral da Justiça o auxílio de um ou mais Controladores de Arrecadação do quadro do Tribunal de Justiça, que terão atribuição específica de levantar os emolumentos cobrados pelos atos praticados e efetuar os cálculos necessários durante o período da correição.
- 2.8.19.1** - Aos Controladores de Arrecadação do DCA, de que trata o artigo 10 da Lei Estadual 8.033/2003, compete exercer a fiscalização e o controle da arrecadação dos valores devidos pelos notários e registradores, cabendo-lhes constituir o crédito tributário pelo lançamento, sem prejuízo do exercício do poder correicional do Juiz Diretor do Foro.
- 2.8.19.2** – O Controlador de Arrecadação poderá, eventualmente, no desempenho regular de suas funções, com o prévio conhecimento da Corregedoria-Geral da Justiça, visitar serventias para verificação das atividades por esta exercida.
- 2.8.20** – Ficam instituídas as Planilhas de Levantamento e Fiscalização dos Atos Notariais que serão utilizadas para coleta de dados com relação à individualização dos atos praticados pelas Serventias do Estado, conforme modelo aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça* e distribuídas pelos controladores do DCA no Excel e separadas mensalmente, com inserção: “Demonstrativo referente apuração do mês de _____ (nome do mês por extenso) do ano de _____ (nome do ano)”.
- *O modelo é o constante do anexo I do revogado Provimento 04/2006-CGJ, disponível no *site* do Tribunal de Justiça (www.tj.mt.gov.br), na página da Corregedoria-Geral da Justiça.
- 2.8.20.1** – A Planilha conterá os seguintes elementos:
- I - título que será o nome da Serventia e o nome dos atos praticados;
 - II - tabela com colunas suficientes para acomodar os seguintes dados:

- a) protocolo;
- b) data do protocolo;
- c) data da realização do ato;
- d) natureza;
- e) tipo;
- f) registro matrícula;
- g) protocolo anterior;
- h) valor da transação; e
- i) valor cobrado.

III - No final de cada tabela deverá constar o “total geral”, em reais;

IV - o número de linhas será correspondente ao total de atos registrados, podendo passar de uma folha para outra, desde que conservando os elementos indicativos referentes aos dados das colunas (cabeçalho);

V - Serão utilizadas as seguintes abreviaturas:

- a) AV = Averbação;
- b) AV IBAMA = Termo celebrado com o IBAMA.
- c) AV RET = Averbação de retificação;
- d) C. ANUÊN = Carta de anuência;
- e) CERT = Certidão, verbo *ad verbum* ou em breve relatório;
- f) CERT TIT = Certidão de título;
- g) CR = Correio;
- h) DIL = Diligência;
- i) FLS = Folhas acrescer;
- j) MAT = Matrícula;
- k) NOT = Notificação;
- l) PACTO = Pacto antenupcial;
- m) PAG = Página a acrescer;
- n) PROT = Protocolo;
- o) REG CV = Registro com valor declarado;
- p) REG SV = Registro sem valor; e
- q) TAB F = Tabela ‘F’. **(Item revogado pelo Provimento nº 34/09-CGJ)**

V – na tabela de “CERTIDÃO DE PESSOA JURÍDICA”, haverá totalização, também, na coluna “valor da transação”.

2.8.20.2 - Com relação às “PROCURAÇÕES”, a Planilha deverá conter os seguinte elementos:

I - os mesmos do item 2.8.20.1, item II, ‘a’, ‘b’ e ‘c’; seguidos de:

- a) livro;
- b) folhas;
- c) natureza (*ad judicia* ou *ad negotia*).

II - VALOR COBRADO, dividido da seguinte forma:

- a) emolumentos;
- b) tabela “F”;
- c) total.

III - deverá haver totalização ao final das colunas mencionadas nos itens I, ‘c’ e II, deste item; e em separado, na mesma página, totalização dos atos *ad*

judicia, dos atos *ad negotia* e o total de procurações em reais.

- 2.8.20.3** – A tabela dos “SUBSTABELECIMENTOS” seguirá a forma estabelecida no item 2.8.20.2, exceto quanto ao item “natureza”, que será “valor do substabelecimento”.
- 2.8.20.4** – A tabela das “ESCRITURAS” seguirá a forma estabelecida no item 2.8.20.2, exceto com relação ao “valor da escritura” que será inserido após o item “natureza”, totalizando no final da coluna.
- 2.8.20.5** – A tabela dos “APONTAMENTOS” seguirá a forma estabelecida no item 2.8.20.2, exceto com relação ao “valor do título” que será inserido após o item “natureza”, totalizando no final da coluna.
- 2.8.20.6** – Com relação à “CERTIDÃO DE PROTESTO”, “CERTIDÃO DE PESSOA NATURAL”, “CERTIDÃO OU TRASLADO”, deverá conter:
- I - os mesmos do item 2.8.20.1, inciso II, ‘a’, ‘b’ e ‘c’; seguidos de:
 - a) quantidade;
 - b) valor;
 - II - a coluna de “valor”, do item anterior, deverá totalizar a cada ato e ao final conterà o total geral, sempre em reais;
 - III - na mesma folha conterà o total das certidões de protesto em reais.
- 2.8.20.7** – Com relação ao “REGISTRO OU INSCRIÇÃO DAS PESSOAS NATURAIS”, a Planilha deverá conter os seguintes elementos:
- I - os mesmos do item 2.8.20.1, inciso II, ‘a’, ‘b’ e ‘c’; seguidos de:
 - a) livro;
 - b) folhas;
 - c) natureza;
 - d) valor.
- 2.8.20.8** – Com relação a “CASAMENTO”, a Planilha terá a mesma nomenclatura do item 2.8.20.7, exceto quanto à “natureza”, que constará “termo/assento”.
- 2.8.20.9** – A coluna de “valor” deverá totalizar a cada ato e no final conterà o total geral, sempre em reais.

Da implantação do Selo de Controle Digital nos atos praticados pelos

Serviços Notariais e de Registro

- 2.9.1** – Estabelecer o dia de **02 de janeiro de 2009** para o início das atividades com o Selo de Controle Digital dos Serviços Notariais e de Registros em todas as Serventias extrajudiciais do Estado de Mato Grosso, excetuadas aquelas que não dispõem de *internet* no município ou forem consideradas pequenas e deficitárias, observadas, para tanto, as regras previstas na Lei estadual n.º 8.033/03 e no Capítulo 8, Seção 9, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça – CNGC.
- 2.9.2** – As Serventias deverão adequar-se ao sistema de informatização do Tribunal de Justiça, conforme Manual de Especificações Técnicas em anexo, até o dia **28.11.2008**.
- 2.9.2.1** – Munidas de um certificado digital adquirido de empresa idônea, as Serventias deverão acessar o *site* www.tj.mt.gov.br/gif, valendo-se, para tanto, do *login* e da senha utilizados no sistema de declaração *on line*, a fim de associarem o referido Certificado Digital ao sistema do TJ, para, assim, obterem permissão a futuros acessos.
- 2.9.3** – O Selo de Controle Digital deverá ser solicitado diretamente ao Tribunal de Justiça, via *internet*, por meio do *site* www.tj.mt.gov.br/gif, até 72 horas antes de sua utilização, e estará disponibilizado à Serventia, na quantidade solicitada, por meio do sistema desenvolvido especialmente para esse fim, assegurada a identidade única de cada selo em seqüência alfanumérica.
- 2.9.3.1** – O primeiro lote de selos deverá ser solicitado até **12.12.2008**.
- 2.9.4** – O Selo de Controle Digital deverá ser utilizado apenas nos atos devidamente registrados em livros pela Serventia e o movimento dessa utilização informado obrigatória e diariamente ao Tribunal de Justiça, até a 0,00 (zero) hora do dia útil subsequente, consistindo tal prática em atualização automática da Declaração dos Atos.
- 2.9.4.1** – Nos demais atos deverão ser utilizados os atuais Selos de Controle confeccionados e distribuídos por empresa contratada pelo Tribunal de Justiça.
- 2.9.4.2** – Quando num mesmo documento for praticado mais de um ato, poderá ser utilizado o Selo de Controle Digital, desde que se exija o registro em livro pelo menos para um deles, somando-se, nesse caso, os valores individuais dos atos e imprimindo-se no documento o valor total, exceto nos atos de abertura, reconhecimento de firma e autenticação.
- 2.9.5** – O Selo de Controle Digital deverá ser impresso diretamente no documento referente ao ato praticado e/ou em etiqueta colada ao ato, comumente utilizada para identificação da Serventia, em conformidade com a Lei 8.033/01.
- 2.9.5.1** – A impressão deverá ser legível e dela deverá constar as expressões: “Estado de Mato Grosso”; “Poder Judiciário”; “Ato de Notas e de Registro”; “Código de Cartório”, seguida do respectivo código: “Código do Ato”, seguida do respectivo ato: “Selo de Controle Digital”, seguida da numeração alfanumérica fornecida em série pelo Tribunal de Justiça; ainda, o “valor do ato” praticado, precedido do cifrão “R\$”, ou a expressão “gratuito” para os atos isentos de emolumentos; e, finalmente, a expressão “Consulte: www.tj.mt.gov.br/selos”, conforme modelos em anexo. (Obs.: o anexo encontra-se no Provimento n.º 53/2008, no *site* da CGJ)

- 2.9.5.2** – A Serventia deverá utilizar um carimbo localizador com a expressão “Selo de Controle Digital” apontada para o campo de impressão deste, conforme modelo em anexo. (Obs.: o anexo encontra-se no Provimento nº 53/2008, no *site* da CGJ)
- 2.9.5.3** – As expressões “Poder Judiciário-MT” e “Código do Cartório”, esta seguida do respectivo código, poderão vir lançadas no referido carimbo, em substituição à impressão dessas expressões no campo destinado ao Selo de Controle Digital, conforme modelo em anexo. (Obs.: o anexo encontra-se no Provimento nº 53/2008, no *site* da CGJ)
- 2.9.6** – No caso de justificada impossibilidade de utilização do Selo de Controle Digital, poderá ser utilizado o Selo de Controle físico adquirido da empresa contratada pelo TJ - MT, cabendo à Serventia informar no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 8.10.4 desta seção, os dados referentes aos atos praticados, para que estes migrem automaticamente para a Declaração dos Atos.
- 2.9.7** – A Serventia poderá, quando necessário, reutilizar a seqüência alfanumérica do Selo de Controle Digital, enquanto não enviados os dados dos atos movimentados ao Tribunal de Justiça.
- 2.9.8** – O usuário dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso poderá efetuar consulta e até obter certidão detalhada acerca da autenticidade e da procedência do Selo de Controle Digital, acessando o *site* www.tj.mt.gov.br/selos.
- 2.9.9** – Caso ocorra problema no envio de dados ao TJ - MT e/ou haja a imperiosa necessidade de cancelamento do ato praticado, a Serventia deverá, por meio do próprio sistema, justificar o fato e solicitar autorização à Corregedoria-Geral da Justiça para as providências pertinentes à sua regularização.

Seção 10 – Da implantação do serviço de solicitação de selos e de declaração de atos *online* nos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Mato Grosso

- 2.10.1** – Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para que todas as Serventias Extrajudiciais do Estado de Mato Grosso procedam às adequações necessárias em suas instalações e passem a utilizar os Serviços de pedido de selos e de declaração de atos *online*, de acordo com o previsto nos itens 2.8.4.2, 2.8.4.3 e 2.8.17.3 da Seção 8 do Capítulo 2 da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso – CNGC, ressalvadas as Serventias sediadas em municípios que não dispõem de *internet* ou que sejam consideradas pequenas e deficitárias, as quais poderão se valer, todavia, da situação prevista no item 2.8.4.3.2 da CNGC.
- 2.10.2** – As Serventias deverão enviar ao Departamento de Controle e Arrecadação, no prazo de 15 (quinze) dias, via correio ou *e-mail* dca@tj.mt.gov.br, o saldo de selos remanescentes existente no mês anterior à adesão ao sistema, de forma discriminada.
- 2.10.3** – Prestada a informação a respeito do saldo de selos remanescentes, será liberada ao notário ou registrador, via *e-mail*, uma senha provisória, que deverá ser por este alterada no endereço www.tj.mt.gov.br/declaracaoonline, seguindo as instruções do manual em anexo e também disponibilizado no próprio sistema. (Obs.: o anexo encontra-se no Provimento nº 54/08 - CGJ, na página da Corregedoria)
- 2.10.4** – A partir da utilização do serviço de declaração dos atos *online* fica vedada a sua substituição por meio de *fac-símile*, devendo ser retiradas no próprio sistema as guias de selos e de recolhimento dos valores ao FUNAJURIS.
- 2.10.5** – Após o efetivo recebimento dos selos enviados pela empresa contratada pelo TJ - MT, a Serventia deverá proceder ao recebimento do pedido no sistema e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para conferir a qualidade do produto, cabendo-lhe devolver, também via sistema, as unidades que apresentarem defeitos, remetendo-as, posteriormente, pelo correio.
- 2.10.6** – A providência prevista no item 2.8.11 da CNGC deverá ser efetuada diretamente no sistema pela própria Serventia, que posteriormente remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça, em envelope lacrado, os selos inutilizados.

CAPÍTULO 3 – DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

Seção 1 – Das Atribuições dos Tabeliães de Notas

- 3.1.1** – Incumbe aos Tabeliães, em qualquer dia e hora, nos Serviços ou mesmo fora deles, lavrar e ler os atos e colher as assinaturas dos interessados, das testemunhas, se exigidas ou não dispensadas pela parte, sempre que se queira dar forma de instrumento público aos atos que envolvam as partes.
- 3.1.1.1** – A leitura do ato e a colheita de assinaturas poderão ser realizadas por funcionário do Tabelião, que possua fé pública, ressalvadas as hipóteses de exceção, previstas em lei.
- 3.1.1.2** – O Tabelião arquivará em seu Serviço cópias dos respectivos documentos de identificação pessoal fornecidos pelas partes e intervenientes, devidamente conferidos.
- 3.1.2** – Na escrituração dos livros, não será permitida rasuras e emendas e bem assim nos traslados e certidões dos livros decorrentes e nestes, se inevitáveis e desde que não comprometam a fidelidade do ato, serão ressalvadas e se cometidos equívocos durante a escrituração lançar-se-á em seguida a palavra “digo”, continuando-se o ato.
- 3.1.2.1** – As corrigendas serão postas no final da escrituração do ato, sempre antes da assinatura dos intervenientes.
- 3.1.2.2** – A nota “em tempo” destinar-se-á em suprir omissões e sempre deverão ser subscritas pelos intervenientes do ato.
- 3.1.2.3** – Nos Serviços Notariais que utilizam o sistema informatizado é vedado o uso de ressalvas na escrituração de que trata esta norma, uma vez que tais artifícios sempre podem gerar dúvidas ou interpretações equivocadas, que divergem da vontade dos contratantes.
- 3.1.3** – Para os atos, não se admite a colheita de assinaturas de forma antecipada e de todos os intervenientes e testemunhas serão em qualquer caso, lançadas na presença do Tabelião, ou de quem lavrou o ato, ou diante de funcionários com fé pública, explicitando-se expressamente a hipótese.
- 3.1.4** – Os Serviços Notariais sediados em Distritos não estão mais limitados à realização de atos de valores restritos, de acordo com o art. 52, da Lei 8.935/94 (Consulta n.º 02/95 – CM).**

Seção 2 – Dos Livros Obrigatórios

3.2.1 – Os livros obrigatórios dos Serviços Notariais com numeração e identificadores próprios são os seguintes:

- I - Livro de Notas;
- II - Livro de Testamento;
- III - Livro de Procuраções;
- IV - Livro de Substabelecimentos de Procuраções;
- V - Arquivos de Procuраções, oriundas de outras serventias;
- VI - Livro Índice – Fichário ou Índice Eletrônico Via Computador;
- VII - Livro-Carga;
- VIII - Livro-Caixa.
- IX - Livro de Movimento de Controle de Selos.

3.2.1.1 – Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente.

3.2.1.2 – Serão admitidos dois livros de testamento, um pelo sistema manuscrito, destinado à lavratura do ato fora do Serviço e outro informatizado. Caberá ao Tabelião a adoção do critério de dualidade de livros.

3.2.1.3 – Os substabelecimentos de procuраções poderão ser lavrados no livro de procuраções, ficando, neste caso, dispensado o livro referido no inciso IV desta norma (3.2.1 - IV).

3.2.1.4 – Os livros terão destinação e utilização únicas, sendo vedada a utilização diversa.

Seção 3 – Da Utilização dos Livros

- 3.3.1** – Na hipótese de livro de procurações, junto com substabelecimentos, serão estes remissa e obrigatoriamente anotados no instrumento da procuração assim que lavrados.
- 3.3.2** – Com permissível legal, havendo mais de um livro em utilização, haverá um livro-carga, onde se consignará a que funcionário corresponde cada livro, ou se é de uso comum e nenhum funcionário poderá ter sobre sua responsabilidade mais de um livro de procuração e mais de um de escritura em geral, em utilização.
- 3.3.3** – Enquanto não encerrado o livro anterior, o funcionário não poderá receber novo livro e, se posto a sua responsabilidade, é de seu uso privativo, e somente com prévia e expressa autorização do Tabelião é que se pode transferir a utilização dele.
- 3.3.4** – O livro de uso comum ficará sobre a responsabilidade imediata do Tabelião.
- 3.3.5** – Os livros de folhas soltas atenderão a modelo próprio. Possuirão 200 (duzentas) folhas, podendo ser esse limite reduzido ou ultrapassado, no caso de escritura ou procuração ocupar mais folhas do que o limite estabelecido e, neste caso, o livro terá tantas folhas quantas forem necessárias para a conclusão do ato, fato que constará, obrigatoriamente, do Termo de Encerramento.
- 3.3.5.1** – Em todas as folhas serão lançados o timbre do Serviço Notarial, o número do livro a que corresponde e a numeração ininterrupta e crescente, por meio de sinal mecânico ou informatizado.
- 3.3.5.2** – O titular poderá corrigir erro material na numeração das folhas, mas deverá fazer constar do Termo de Encerramento e comunicar ao Juiz Diretor do Foro.
- 3.3.6** – Utilizando-se folhas soltas, deverão estas serem encadernadas em 60 (sessenta) dias após a data do encerramento do livro, devendo antes do encadernamento, serem guardadas em pasta própria relativa ao livro a que pertençam.
- 3.3.7** – As partes rubricarão necessariamente as folhas que não contiverem as suas assinaturas.
- 3.3.8** – Para diferenciá-los de acordo com a destinação os livros poderão ser encadernados em cores diferentes.

Seção 4 – Das Exigências e Cautelas no Exercício da Função

3.4.1 – O Tabelião, ou quem suas vezes fizer, antes de lavrar a escritura, deverá observar:

- I - se os documentos comprobatórios da titularidade do direito estão em perfeita ordem e, tratando-se de imóveis, se estão registrados e acompanhados de certidão de ônus;
- II - havendo procuração, se esta continua em vigor, se confere os necessários poderes, se os nomes das partes coincidem com os correspondentes aos do ato a ser lavrado e, tendo sido lavrada no Estado de Mato Grosso, se a firma do funcionário confere com a depositada em seus arquivos; sendo a procuração de outra comarca, se tem a firma de quem a assinou naquele Serviço devidamente reconhecida no Estado de Mato Grosso e, no caso de inexistência, a conferência deverá ser feita por via telefônica ou meio eletrônico, não cabendo a respectiva Serventia as responsabilidades das despesas decorrentes; se, nos casos de haver sido tomada nos Consulados Brasileiros, a procuração atende a todas as exigências legais, inclusive a tradução para o vernáculo por tradutor público e a assinatura do Cônsul;
- III - se as partes interessadas aceitam celebrar o ato por intermédio da procuração apresentada;
- IV - se o alvará judicial diz respeito exatamente ao negócio jurídico pretendido e se a firma do Juiz confere com a que consta de seus arquivos ou está devidamente reconhecida;
- V - se as certidões relativas às quitações fiscais estão em ordem;
- VI - a regularidade da guia quitada do recolhimento do Imposto Territorial Rural (ITR);
- VII - a regularidade da prova do pagamento do imposto de transmissão e se os vendedores estão quites com a Previdência Social, nos termos da lei;
- VIII - a regularidade da representação da pessoa jurídica, quando esta for parte, devendo o Tabelião exigir a apresentação de certidão atualizada da Junta Comercial ou do Órgão onde houver sido registrado seu ato constitutivo;
- IX - a inexistência de débitos condominiais;
- X - as disposições referentes à Lei 5.709/71 regulamentada pelo Decreto 74.965/74 e Lei 6.634/79, quando da aquisição de imóveis rurais por estrangeiros.

3.4.1.1 – Por cautela, recomenda-se que o Tabelião forme um processo com cópia dos documentos de identificação pessoal das partes e intervenientes e dos documentos que forem exigidos de todos os atos que praticar, arquivando-se na respectiva Serventia.

3.4.2 – Depois de conferidos os elementos que constem dos documentos, serão consignados nas escrituras:

- I - o lugar onde foi lido e assinado o ato notarial, com indicação do endereço completo, em não se tratando da sede do Serviço Notarial e de Registro;
- II - a data do ato, com indicação, por extenso, do dia, mês e ano;
- III - o nome e a qualificação completa das partes, intervenientes e testemunhas, com indicação de nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, regime de bens e a data do casamento, vedada a utilização da expressão “regime comum”, profissão, domicílio, número do documento de identidade, indicação da respectiva repartição expedidora, número de inscrição no CPF, quando for o caso; tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, sede, número de inscrição do CNPJ, se

- obrigatória, a qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação;
- IV - indicação da natureza do negócio jurídico e do seu objeto e, especialmente, no caso de imóveis:
 - a) individualização do imóvel com todas suas características, número da matrícula no Registro de Imóveis, a circunscrição a que pertence, e, se não estiver matriculado, lugar, características e confrontações;
 - b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, o valor, o número do registro e o Serviço de Registro de Imóveis, exceto tratando-se de imóvel urbano, quando então deverá ser observado o disposto no artigo 2.º da Lei 7.433/85;
 - c) declaração de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e, caso contrário, especificá-los;
 - V - quando constar valor ou preço, a declaração de que foi feito em dinheiro o pagamento, forma e condições deste, se for em cheque, no todo ou em parte, o seu valor, número e o banco contra o qual foi sacado;
 - VI - declaração de que foi dada a quitação da quantia recebida, quando for o caso;
 - VII - declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as testemunhas, se for o caso, diante dos contratantes que a aceitaram como está redigida;
 - VIII - indicação da documentação apresentada e arquivamento dos documentos exigidos em lei;
 - IX - as certidões do pagamento do imposto de transmissão, número da guia, valor e, onde não houver averbação automática, a certidão de registro do IPTU;
 - X - documento comprobatório de inexistência de débito do INSS, Certidão de Regularidade Rural e do DARF relativo ao pagamento do ITR, se for exigido;
 - XI - declaração do alienante sobre a inexistência de débitos junto ao condomínio ou a quitação expedida pelo síndico;
 - XII - as notas de “em tempo”, se necessárias;
 - XIII - encerramento.

3.4.2.1 – A apresentação das certidões previstas no item IV, artigo 1.º do Decreto 93.240/86, não eximirá o outorgante da obrigação de declarar na escritura pública, sob pena de responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel e de outros ônus reais, incidentes sobre ele.

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

3.4.3 – Não se lavrará a escritura de instituição de fundação sem expressa intervenção do Ministério Público, excepcionadas as entidades de previdência privada, e igual restrição se impõe no caso de interesse de fundação, como outorgante, outorgada ou interveniente.

3.4.4 – Fica expressamente proibida a lavratura de escritura onde os pais declarem concordância a respeito da adoção ou guarda de seu filho menor.

3.4.5 – O Tabelião tomará impressão digital do polegar direito se possível, e tomará a assinatura de pessoa idônea a rogo no lugar do comparecente que não souber ou não puder assinar, circunstância que será mencionada e especificada no ato.

- 3.4.6** – Considera-se documento de identidade, somente para os efeitos desta Consolidação, a carteira expedida na forma da Lei 7.116, de 29 de agosto de 1983, ou outra que possua legalmente idêntico valor.
- 3.4.7** – Encerrada a lavratura do ato, as assinaturas necessárias serão lançadas nas linhas imediatamente seguintes.
- 3.4.8** – Os Atos Notariais, que não sejam privativos do Tabelião, serão encerrados da seguinte forma:
- I - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, leu e encerrou e colheu as assinaturas, por meio da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, Tabelião, dou fé e assino”;
 - II - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, conferiu, leu para as partes, delas colheu as assinaturas e encerrou, mediante a seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei o presente ato”. E “Eu, (assinatura, nome e cargo), conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas. E eu, Tabelião, dou fé e assino”;
 - III - aqueles que o funcionário com fé pública lavrou, leu, mas cujas assinaturas foram colhidas na presença do Tabelião, por meio da seguinte declaração: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei e li o presente ato. E eu, Tabelião, o encerro, colhendo as assinaturas. Dou fé e assino”;
 - IV - às declarações de que tratam os incisos anteriores seguir-se-ão sempre, antes do recolhimento de quaisquer assinaturas, a inutilização do restante da linha, fixando os limites físicos do ato, sendo que, nos atos datilografados ou praticados por intermédio de processo informatizado, a inutilização será feita mediante uma seqüência de pontos e traços;
 - V - o recolhimento das assinaturas, uma em cada linha, será feita após terem sido indicados os nomes dos signatários e a condição em que cada um participa do ato.
- 3.4.9** – O Tabelião deverá certificar que o ato notarial não foi concluído, por fato de responsabilidade das partes, submetendo o respectivo livro, até as 13 (treze) horas do expediente do dia que se seguir ou até a primeira hora do expediente do dia subsequente à certidão, ao Juiz Diretor do Foro, que autorizará àquele lançar a expressão “sem efeito, pelo certificado neste ato”, indicando local, data e hora, devendo o Tabelião assiná-la.
- 3.4.9.1** – No caso desta norma, a totalidade dos emolumentos recolhidos é devida à Serventia.
- 3.4.10** – Os erros cometidos pelo funcionário, materiais ou resultantes de desatendimento de exigência legal, a exigirem escrituras de re-ratificação, impedirão o recolhimento de emolumentos pelas partes e nos demais casos, as custas serão devidas pela metade.
- 3.4.11** – Nos atos realizados na forma informatizada ou datilografada, não poderá ocorrer espaçamento entre as linhas de forma desigual, sobre qualquer pretexto. Não se permite a lavratura sequer de parte do ato a lápis, ainda que seja imprescindível reservar-se um espaço para acrescentar dados antes do lançamento de assinatura.
- 3.4.12** – As escrituras públicas ou escrituras particulares, que tenham por objeto imóvel hipotecado a entidade do Sistema Financeiro da Habitação, somente serão lavradas ou registradas com a interveniência pessoal do credor hipotecário no próprio título (Lei 8.004/90).

- 3.4.13** – Os emolumentos relativos aos Serviços Notariais, serão cobrados com observância das Tabelas instituídas pela Lei Estadual 7.550/01 e alterações posteriores.
- 3.4.14** – A lavratura da escritura é que gera o emolumento, restando sem relevância o número de atos ou de imóveis que alcancem a transação, ressalvada a cobrança de adicional de 4ª (quarta) parte sobre o valor tabelado, por imóvel que exceder.
- 3.4.15** – Ao ato do Tabelião exigir-se-á sempre o alvará judicial, se corresponder à lavratura de escritura que tenha por finalidade transmissão do domínio ou de direito e bem assim a constituição ou sub-rogação de direitos reais ou de garantia, se:
- I - houver interesse de espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, incapaz e acervo em concordata;
 - II - for interessado viúvo, na alienação ou oneração de bens que não os adquiridos após a viuvez, ou quando não comprovar ser o titular exclusivo do direito;
 - III - não tiver sido ultimado o inventário do divorciado ou judicialmente separado, e o direito houver integrado à comunhão.
- 3.4.16** – Os Tabeliães ficam autorizados a lavrar escritura de emancipação concedida, no caso de pais separados ou divorciados, por quem detiver o poder familiar, a guarda e a posse do emancipando.
- 3.4.17** – Nas escrituras de pacto antenupcial, a nomeação de bens ficará dependente de manifestação dos contratantes.
- 3.4.18** – Estarão atendidas as exigências previstas no artigo 225 da Lei 6.015/73, relativas a imóveis urbanos, desde que a descrição e caracterização constem da certidão de registro imobiliário, se mencionado, exclusivamente, o número do registro ou a matrícula no registro imobiliário, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e a unidade da federação.
- 3.4.19** – As certidões também poderão ser extraídas pelo meio informatizado, além das datilografadas ou, ainda, por outro meio legal de reprodução ou precedida de autorização pela Corregedoria-Geral da Justiça.
- 3.4.20** – Constarão dos traslados e certidões a assinatura do Tabelião ou do seu substituto legal, os nomes e as assinaturas daqueles servidores que os extraíram e conferiram.
- 3.4.21** – O traslado de ato que se destine ao Serviço de Registro de Imóveis, será extraído dentro de 36 (trinta e seis) horas e, nos demais casos, até 72 (setenta e duas) horas.
- 3.4.22** – O Tabelião ou seu substituto tão-somente procederá a retificação de erro material ocorrente na lavratura de escritura e procurações, desde que não altere a substância do ato. Se alterá-lo, conforme o disposto no artigo 139 do Código Civil, somente será possível a retificação mediante outra escritura ou, se for o caso, mediante autorização do Juiz competente.

Seção 5 – Do Depósito e Reconhecimento de Firmas

- 3.5.1** – O depósito de firmas deverá ser feito em fichas que conterão os seguintes elementos:
- I - nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;
 - II - indicação do número do documento de identidade, data de emissão e repartição expedidora daquele e do número de inscrição no CPF, quando for o caso;
 - III - data do depósito e da validade da firma;
 - IV - assinatura do depositante, aposta no mínimo duas vezes;
 - V - nome e rubrica do auxiliar que colheu as assinaturas e identificou o firmatário;
 - VI - rubrica do funcionário, com fé pública, que verificou a regularidade do preenchimento da ficha.
- 3.5.2** – O reconhecimento por abono é proibido, salvo no caso de documento assinado por pessoa presa e desde que a ficha-padrão seja preenchida pelo Diretor do Estabelecimento Penal, indicado o sinal ou carimbo de identificação.
- 3.5.3** – O depósito de firmas nas Serventias atenderá o modelo aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça e, a não ser em casos comprovadamente necessários, os dados serão obtidos no local do Serviço, e não fora dele, sob responsabilidade imediata do Titular.
- 3.5.4** – Os Serviços de Notas e de Registro de Imóveis do Estado de Mato Grosso, que ainda não adotaram esta providência, receberão dos Tabeliães os respectivos cartões de autógrafo, deles e dos funcionários autorizados a subscrever traslados e instrumentos apresentados, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da vigência desta Consolidação, e as alterações serão objeto de comunicação imediata, consignando-se a data da nova designação e o da perda da função, por ofício que será transmitido pela forma mais rápida que se dispuser.
- 3.5.5** – É de responsabilidade do Tabelião o reconhecimento por semelhança quanto à autenticidade da firma não depositada.
- 3.5.6** – O reconhecimento de firma, em se tratando de atos e negócios que envolvam pessoas jurídicas, alcançará somente a pessoa física, sendo proibido o reconhecimento de firma de pessoa física na qualidade de sócio ou representante da pessoa jurídica.
- 3.5.7** – Somente o Tabelião ou o preposto seu, previamente autorizado, é que poderão realizar reconhecimento de firma. Este deve ser efetuado de forma rigorosa, e se em papéis que objetivem transmissão ou promessa de transmissão de propriedade ou de direitos sobre bens a alienar ou dispor de direitos pessoais, desalienar veículos ou nos casos de compra e venda de veículos e promessas de compra e venda, a firma não poderá ser reconhecida por semelhança, obrigando a presença do signatário, munido da carteira de identidade, e, em sendo o caso, do certificado do registro do veículo.
- 3.5.7.1** – Nos instrumentos de que trata esta norma, quando de valor inferior a 40 (quarenta) UPFs/MT, o reconhecimento da firma poderá ser feito por semelhança, exceto no que diz respeito à desalienação e transferência de veículos automotores.
- 3.5.7.2** – Na lavratura de procuração pública que verse sobre transferência, alienação e

disposição de veículos automotores, quando não for apresentado o certificado de propriedade do veículo ou documento equivalente, deverá ser consignado no instrumento que as características do veículo foram declaradas pelo outorgante, que por elas se responsabiliza nos termos da lei, devendo a prova da propriedade ser comprovada junto ao órgão competente, quando da efetivação da transferência.

- 3.5.7.3** – É proibido o uso de expressões “supra” e “retro” etc, no caso de reconhecimento de firmas lançadas em contrato, qualquer que seja sua natureza, em instrumento de procurações com a cláusula *ad negotia*, em papéis ou documentos que veiculem transação de propriedade de bens imóveis, confissões de dívida, recebimento de quantias e em quitação.
- 3.5.8** – O Tabelião, sempre que entender justificada a necessidade, exigirá a presença do signatário ou apresentação do documento de identidade e da inscrição no CPF, quando do reconhecimento da firma.
- 3.5.9** – Em documentos incompletos ou que tragam espaços em branco ou não utilizados no seu contexto, não se realizará o reconhecimento de firma.
- 3.5.10** – Quando o documento for redigido em outro idioma, o Tabelião exigirá a presença do signatário para reconhecer a firma e também fará constar, se for o caso, desconhecer o seu teor.
- 3.5.11** – Em documento que contenha data futura ou cuja data esteja em branco, é vedado ao Tabelião o reconhecimento de firma.
- 3.5.12** – Ao reconhecer a firma de pessoa cega, em sendo ela alfabetizada e capaz, o Tabelião procederá a abertura de ficha onde consignará a deficiência visual do autor e deverá obrigatoriamente em todos os casos alertá-la sobre possíveis fraudes e conseqüências de que pode ser vítima.
- 3.5.12.1** – Mostrando favoráveis as condições pessoais do cego quanto à compreensão do conteúdo do documento, após a leitura em presença dele, feita pelo Notário, o reconhecimento de firma será considerado por autenticidade.
- 3.5.13** – Os cartões de assinaturas destinados ao reconhecimento de firma terão validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data do depósito, conforme disposto neste capítulo (3.5.1-III).
- 3.5.14** – Nos casos de reconhecimento de firma, com a presença da pessoa, em que se exigir desta mais de uma assinatura no mesmo documento só se cobrará dela o valor de um ato.**

Seção 6 – Dos Atos de Autenticação

- 3.6.1** – Dos atos de autenticação, constarão os nomes legíveis e as assinaturas de todos os funcionários que dele participarem. Em nenhuma circunstância se autenticará cópia de documento que proporcione a mínima dúvida de não retratar fielmente o original.
- 3.6.1.1** – É terminantemente proibida a autenticação de cópia de cópia, mesmo que autenticada. No caso de ter sido autenticada pela própria Serventia ou tratar-se de pública forma, inexistente esta restrição e não se sujeita à mesma restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas oriundas e autenticadas por autoridade ou órgão público, integrando o respectivo título (por exemplo, carta de ordem, de arrematação, formais de partilha, certidões da Junta Comercial).
- 3.6.1.2** – Se oriunda de outra comarca, a pública-forma somente será extraída se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação.
- 3.6.1.3** – É proibida a autenticação quando em uma mesma folha diversos documentos se apresentarem reprografados e o interessado não apresentar algum dos originais, e cada autenticação significará uma confrontação, sendo considerado um único ato porém, a frente e o verso do mesmo documento.
- 3.6.2** – O Tabelião, ao fazer o confronto entre os originais e as cópias, deverá observar com a maior acuidade possível, recusando autenticar cópia que possua trecho apagado, danificado ou rasurado que proporcione dúvida, ou seja, ilegível ou de difícil leitura, ainda mais quando tenha-se utilizado de corretivo.
- 3.6.3** – O Tabelião recusará o reconhecimento de firma e o autenticar de cópia de documentos, desde que o teor ofenda as leis, a soberania nacional e os bons costumes.
- 3.6.4** – É terminantemente proibido o reconhecimento de firma e autenticação de cópia obtida através de aparelho de fax, que utilize papel térmico. Também é vedada a autenticação de cópia de documento cujo original tenha sido impresso via *internet*, sem estarem autenticadas por autoridade ou órgão público.
- 3.6.5** – Cumpridas as exigências do Decreto 64.398, de 24 de abril de 1969, estará autorizado o Notário a autenticar microfilmes de documentos e cópias ampliadas de imagem microfilmada, desde que conferidas mediante aparelho leitor apropriado.
- 3.6.6** – Se registradas na Serventia, as chancelas mecânicas poderão ser autenticadas. O registro antes mencionado compreenderá o preenchimento do cartão de chancelas, o arquivamento do fac-símile da chancela, a declaração do dimensionamento do clichê e a descrição pormenorizada da chancela com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.
- 3.6.7** – Se já autenticados pelos Juízos e Tribunais é defeso às Serventias, autenticar os mesmos documentos.

Seção 7 – Da Lavratura de Escrituras Públicas de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha e, por extensão, de Sobrepartilha e de Restabelecimento da Sociedade Conjugal.

Disposições Gerais

- 3.7.1** – A possibilidade de lavrar escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha e, por extensão, de sobrepartilha e de restabelecimento da sociedade conjugal, na separação, antes do divórcio, não impede que os respectivos atos sejam realizados judicialmente, podendo começar pela via judicial e, desistindo as partes, reiniciarem pela via notarial, bem como, iniciados os procedimentos para a escritura, as partes podem, a qualquer momento, solicitar a suspensão pelo prazo de 30 dias, ou desistir e ingressar com a ação competente pela via judicial. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.1.1** – As escrituras públicas lavradas não necessitam de homologação da autoridade judiciária e deverão ser levadas diretamente pelas partes aos serviços competentes para averbação ou registro, conforme o caso, sem necessidade de procedimento judicial.
- 3.7.1.2** – As partes escolherão livremente o Tabelionato de Notas onde desejam lavrar as escrituras, devendo ser observados os critérios de territorialidade somente para os atos averbatórios do Registro Civil e do Registro de Imóveis.
- 3.7.1.3** – Para lavratura da escritura, as partes deverão comparecer acompanhadas de advogado. Na ausência de condições econômicas para a contratação do profissional, o Tabelião deverá orientá-las a buscar assistência da Defensoria Pública ou dos Núcleos Jurídicos das Faculdades de Direito. As partes deverão comparecer pessoalmente. Porém, excepcionalmente, quando for impraticável fazê-lo, poderão fazer-se representar por procuração por instrumento público, com poderes específicos para o ato.
- 3.7.1.4** – O Tabelião deverá exigir a apresentação das guias de pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI sempre que um cônjuge transferir ao outro a propriedade de bem imóvel em fração maior que a da meação devida, pagando-lhe pela diferença.
- 3.7.1.5** – 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.
- 3.7.1.6** – As exigências dos itens 3.7.1.4 e 3.7.1.5, supra, também se aplicam nos casos de escrituras de inventário e partilha, sempre que um herdeiro transferir a outro bens em quantidade superior ao quinhão devido. Não são devidas tais exigências, contudo, quando houver renúncia em favor do monte-mor, hipótese em que não se configura a renúncia translativa, incidindo tão-somente o imposto de transmissão *causa mortis*.
- 3.7.1.7** – Os emolumentos devidos pela lavratura das escrituras serão os previstos na Tabela A, item 07, letra “c”, da Lei 7.550/2001 e alterações posteriores.

Quando não houver bens partilháveis deverá ser cobrado, a título de emolumentos, o valor correspondente ao da escritura sem valor declarado (Tabela A, item 07, letra “c”). Havendo partilha, os emolumentos serão calculados pelo valor total do montemor, aplicando-se a tabela sobre o valor da transação (Tabela A, item 07, letras “a” e “b”).

- 3.7.1.7.1** – Àqueles que se declararem pobres na forma da lei, ou estiverem assistidos por Defensor Público ou Núcleo Jurídico de Faculdade de Direito, os atos notariais e registrais serão gratuitos.
- 3.7.1.8** – As escrituras de separação e divórcio poderão ser registradas no livro E, da sede da Comarca onde forem lavradas, e averbadas no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se realizou o casamento e, havendo bens imóveis partilhados, também no Serviço de Registro Imobiliário. Nesta última hipótese, a escritura servirá, ainda, como documento hábil para o registro da transferência dos bens junto ao serviço de Registro de Imóveis. **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.1.9** – Nas escrituras em que houver partilha, o Tabelião deverá, por cautela, acrescentar ao seu final a declaração de que “Ficam ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros”.
- 3.7.1.10** – Deverá também constar das escrituras lavradas advertências de que o ato só produzirá efeitos em relação a terceiros após a sua averbação ou registro no Serviço competente.

Separação Consensual sem Partilha de Bens

- 3.7.2** – Para lavratura de escrituras de separação consensual, quando não houver bens a partilhar, deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:
- I - verificação de que os cônjuges estão casados há pelo menos 01 (um) ano (art. 1.574, do Código Civil);
 - II - apresentação de Certidão de Casamento; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
 - III - declaração quanto à existência ou não de filhos, e, havendo-os, serão consignados seus nomes e datas de nascimento, verificando-se se todos são maiores e capazes, ou emancipados. Havendo filhos comuns, menores ou incapazes, o Tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial, exceto se as questões de guarda, visita e pensão alimentícia já tiverem sido decididas judicialmente, o que deverá ser devidamente comprovado e expressamente assinalado na escritura pública. **
 - IV - opção pela manutenção ou não dos nomes de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes o Tabelião não poderá lavar a escritura, salvo na hipótese de a parte optar pelo uso do nome de solteiro; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
 - V - fixação, ou dispensa de pensão alimentícia. As partes podem desistir dos alimentos, mas não podem renunciá-los (CC, artigos 1.704 e 1.707). Havendo fixação, o Tabelião deverá indicar a quem se destinará, o prazo, as condições, a data e a forma de pagamento e os critérios de correção. Para evitar sucessivas revisões, recomenda-se que, no caso de assalariados, sejam os alimentos fixados em percentual da remuneração, estabelecendo-se o desconto em folha de pagamento, e nos demais casos, que o sejam em salários mínimos.

- VI - declaração das partes, de que não são proprietárias de bens em comum;
- VII - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:
 - a) cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos, ou certidões de nascimento ou de casamento destes, se houver;
 - b) certidão de casamento original ou cópia autenticada; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ)**.
 - c) cópia autenticada da escritura de pacto antenupcial, se houver;
 - d) cópia autenticada da Carteira da OAB do assistente.
 - e) cópia autenticada da sentença judicial a respeito da guarda, visita e pensão alimentícia, referente aos filhos menores ou incapazes, conforme hipótese (inciso III, parte final). **

3.7.2.1 – O valor dos emolumentos deverá ser correspondente ao da escritura sem valor declarado.

3.7.2.2 – A escritura pública de separação consensual será expedida em dois traslados, um para cada parte. Ao oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e aos demais órgãos onde deva produzir efeitos, será apresentada cópia autenticada para a devida averbação.

Separação Consensual com Partilha de Bens

3.7.3 – Para lavratura de escrituras de separação consensual com partilha de bens deverão ser observados os mesmos requisitos e condições concernentes à separação consensual, norma 3.7.2, incisos I a V, mais os seguintes:

- I - comprovação da quitação dos impostos de transmissão, quando devidos, na forma dos itens 3.7.1.4 e 3.7.1.5;
- II - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:
 - a) cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges e dos filhos, ou certidões de nascimento ou de casamento destes, se houver;
 - b) certidão de casamento original ou cópia autenticada; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ)**.
 - c) cópia autenticada da escritura de pacto antenupcial, se houver;
 - d) certidão de propriedade do (s) bem (bens) imóvel (imóveis) ou documento (s) que comprove (m) a sua posse;
 - e) inventário dos bens, ou seja, sua descrição com os respectivos valores e, sendo o caso, comprovante de pagamento do ITCD ou ITBI;
 - f) cópia autenticada da carteira da OAB do assistente.

3.7.3.1 – O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do item 3.7.1.7.

3.7.3.2 – A escritura pública de separação consensual e partilha será expedida em dois traslados, um para cada parte. Aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, do Registro Imobiliário e demais órgãos onde deva produzir efeitos, deverão ser apresentadas cópias autenticadas para a devida averbação.

Divórcio Consensual

3.7.4 – Para lavratura de escrituras de divórcio consensual deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:

- I - comprovação do decurso do prazo de um ano do trânsito em julgado da sentença que houver decretado a separação judicial, ou da decisão concessiva da medida cautelar de separação de corpos, ou de dois anos da separação de fato dos cônjuges (art. 1.580, §§ 1.º e 2.º, do Código Civil). A prova do decurso desse prazo pode ser feita por 02 (duas) testemunhas, mediante comparecimento ou apresentação de declarações redigidas em documento particular, com firmas reconhecidas como verdadeiras, observadas, em qualquer caso, as restrições do art. 228, do Código Civil e do art. 405, §§ 2.º, I e 4.º, do Código de Processo Civil;
- II - apresentação de Certidão de Casamento; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- III - declaração quanto à existência ou não de filhos, e, havendo-os, serão consignados seus nomes e datas de nascimento, verificando-se se todos são maiores e capazes, ou emancipados. Havendo filhos comuns, menores ou incapazes, o Tabelião deverá recusar a lavratura do ato, recomendando às partes a via judicial, exceto se as questões de guarda, visita e pensão alimentícia já tiverem sido decididas judicialmente, o que deverá ser devidamente comprovado e expressamente assinalado na escritura pública; **
- IV - opção pela manutenção ou não dos nomes de casados. Havendo discórdia quanto à manutenção ou troca dos nomes o Tabelião não poderá lavrar a escritura, salvo na hipótese de a parte optar pelo uso do nome de solteiro; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- V - fixação, ou dispensa de pensão alimentícia. As partes podem desistir dos alimentos, mas não podem renunciá-los (CC, artigos 1.704 e 1.707). Havendo fixação, o Tabelião deverá indicar a quem se destinará, o prazo, as condições, a data e a forma de pagamento e os critérios de correção. Para evitar sucessivas revisões, recomenda-se que, no caso de assalariados, sejam os alimentos fixados em percentual da remuneração, estabelecendo-se o desconto em folha de pagamento, e nos demais casos, que o sejam em salários mínimos.
- VI - as partes deverão declarar se são proprietárias ou não de bens em comum, devendo inventariá-los, ou seja, descrevê-los e estimar os respectivos valores. Havendo bens comuns a partilhar e não sendo feita a divisão dos mesmos, deverão declarar que ficarão em condomínio;
- VII - havendo partilha de bens, comprovação da quitação dos impostos de transmissão, sempre que não haja igualdade na partilha, na forma dos itens 3.7.1.4 e 3.7.1.5;
- VIII - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos dos cônjuges os seguintes documentos:
- a) cópia autenticada de RG e CPF dos cônjuges, bem como das testemunhas;
 - b) certidão de casamento original ou cópia autenticada; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
 - c) cópia autenticada de escritura de pacto antenupcial, se houver;
 - d) certidão de propriedade do (s) bem (bens) imóvel (imóveis) ou documento (s) que comprove (m) a sua posse;
 - e) inventário dos bens, ou seja, sua descrição com os respectivos valores e, sendo o caso, comprovante de pagamento do ITCD ou ITBI;
 - f) cópia autenticada da sentença judicial a respeito da guarda, visita e pensão alimentícia, referente aos filhos menores ou incapazes, conforme hipótese (inciso III, parte final); **

g) Cópia autenticada da Carteira da OAB do assistente.

3.7.4.1 – O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do item 3.7.1.7.

3.7.4.2 – A escritura pública de divórcio consensual e partilha será expedida em dois traslados, um para cada parte. Aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, do Registro Imobiliário e de mais órgãos onde deva produzir efeitos (Detran, INSS, empregadores, etc) deverão ser apresentadas cópias autenticadas para a devida averbação.

Inventário e Partilha

3.7.5 – Para lavratura de escrituras de inventário e partilha deverão ser observados os seguintes requisitos e condições:

- I - serão partes na escritura as pessoas elencadas como sucessoras legítimas, na ordem indicada no art. 1.829, do Código Civil;
- II - a escritura deverá mencionar o nome do autor da herança no título;
- III - a companheira ou companheiro participará da sucessão do outro quanto aos bens adquiridos onerosamente na vigência da união estável, nas condições do art. 1.790, do Código Civil;
- IV - as partes podem estar representadas por procuração, que poderá ser outorgada a único procurador;
- V - o autor da herança deverá ser identificado e qualificado;
- VI - à vista da certidão de óbito, deverão ser indicados a data e o local do falecimento, o estado civil do autor da herança, se este deixou ou não herdeiros, inclusive companheiro ou companheira, e bens a inventariar;
- VII - a indicação do inventariante deve ser feita segundo a ordem estabelecida pelo art. 990, do Código de Processo Civil. Esta ordem poderá ser alterada pelo Tabelião somente se houver a concordância de todos os herdeiros e do cônjuge sobrevivente;
- VIII - o Tabelião deverá distinguir os bens particulares dos bens do casal;
- IX - as partes devem declarar que a existência de ônus incidentes sobre os imóveis, excluídos os fiscais (Municipais ou da Receita Federal), não constitui impedimento para a lavratura da escritura. Eventuais certidões positivas de débitos fiscais impedem a lavratura do ato;
- X - a sucessão e a partilha devem obedecer ao disposto nos artigos 1.829 e seguintes do Código Civil;
- XI - para lavratura da escritura e comprovação dos requisitos necessários acima indicados, serão exigidos os seguintes documentos:
 - a) cópia autenticada do RG, CPF, certidão de casamento e pacto antenupcial dos herdeiros, do *de cujus* e do inventariante, bem como certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros; **(Redação alterada pelo Provimento n.º 34/07-CGJ)**.
 - b) cópia autenticada da certidão de óbito do autor da herança;
 - c) declaração acerca da existência ou inexistência de bens;
 - d) documentos que comprovem o domínio dos bens móveis ou imóveis, se houver;
 - e) declaração dos interessados acerca do valor dos bens a inventariar;

- f) comprovantes de pagamento do imposto de transmissão *causa mortis* e, quando devido, do imposto *inter vivos*, na forma do item 3.7.1.6;
- g) certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal em relação aos bens imóveis e à pessoa do autor da herança;
- h) certidão da Central de Testamento, que deve ser solicitada diretamente pelo notário à Central (CNGC 4.1).

- 3.7.5.1** – O valor dos emolumentos deverá ser calculado na forma do item 3.7.1.7.
- 3.7.5.2** – A escritura pública de inventário e partilha será trasladada em uma única via que será entregue ao inventariante, fornecendo-se cópias autenticadas a todos os herdeiros. Para o Registro Imobiliário deverá ser apresentada a via original, arquivando-se na serventia cópia autenticada.*
- 3.7.5.3** – Para conhecimento de terceiros, o Notário que lavrar a escritura de inventário e partilha ou sobrepartilha deverá comunicar o ato ao oficial do Registro Civil que lavrou o óbito, para averbação, no prazo de 05 (cinco) dias.
- 3.7.5.4** – Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.5** – A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.6** – É admissível inventário negativo por escritura pública. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.7** – É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.8** – Aplica-se a Lei 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.9** – A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação própria. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.5.10** – O Tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**

Disposições Finais

- 3.7.6** – Aplicam-se as disposições desta seção aos casos de escrituras de sobrepartilha e restabelecimento de sociedade conjugal, na separação, antes do divórcio.
- 3.7.6.1** – Nos casos de restabelecimento de sociedade conjugal, será exigida dos interessados a apresentação da certidão de casamento atualizada, com a averbação da separação, no original ou cópia autenticada. **(A Seção 7 foi acrescida ao Capítulo 9 pelo Provimento n.º 02/07-CGJ).**

- 3.7.6.2** – A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.6.3** – Da escritura deve constar declaração das partes de que estão cientes das conseqüências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**
- 3.7.6.4** – É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 34/07-CGJ).**

ANEXO 1 - MODELO DE ESCRITURA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL SEM PARTILHA DE BENS

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados **NOME** e **NOME**, e como assistente, **NOME DO ADVOGADO**, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Separação Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º, ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, **NOME**, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º e CPF n.º, com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabeliã Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar a sua separação consensual, consoante as seguintes cláusulas: **1.ª - DO CASAMENTO:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no dia ...de ...de ..., conforme assento n.º, a fls., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da; **2.ª - DOS FILHOS:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; **3.ª - DOS REQUISITOS DA DISSOLUÇÃO DO MATRIMÔNIO:** De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de um ano de casados já transcorreu; Que a separação que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; **4.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA:** Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às conseqüências da separação, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; **5.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO:** Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e declaram perante o assistente jurídico e este Tabelião estarem convictas de que a dissolução da referida sociedade conjugal é a melhor solução para ambos; **6.ª - DA SEPARAÇÃO:** Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do artigo 1.574, do Código Civil e artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a

sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de separados consensualmente; **7.^a - EFEITOS DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL:** Em decorrência desta separação cessam os deveres de fidelidade recíproca, coabitação e o regime de bens. Permanecem ainda os deveres de educação dos filhos, respeito e consideração mútuos; **8.^a - DO NOME DAS PARTES:** O cônjuge [**virago ou varão**] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [**ou, manterá seu nome de casado**]; **9.^a - DA PENSÃO ALIMENTÍCIA:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; **10.^a - DOS BENS:** As partes declaram não possuir bens em comum. **11.^a -** As partes afirmam sob responsabilidade civil e criminal que os fatos aqui relatados e declarações feitas são a exata expressão da verdade; **12.^a - DAS CERTIDÕES:** [**descrever as certidões apresentadas**]; **13.^a -** As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste a presente separação consensual, passando as partes ao estado civil de separados. **14.^a – ADVERTÊNCIA:** Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando contudo ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. Assim o disseram e como me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [**Cidade**]/Mato Grosso, de de **Pagos os emolumentos no valor de R\$** (.....). **Documento válido somente com os selos de autenticidade.**

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião

ANEXO 2 - MODELO DE ESCRITURA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL COM PARTILHA DE BENS

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL COM PARTILHA DE BENS que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados **NOME** e **NOME**, e como assistente, **NOME DO ADVOGADO**, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Separação Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ... e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, **NOME**, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabeliã Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar a sua separação consensual, consoante as seguintes cláusulas: **1.ª - DO CASAMENTO:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no dia ...de ...de ..., conforme assento n.º ..., a fls. ..., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da; **2.ª - DOS FILHOS:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; **3.ª - DOS REQUISITOS DA DISSOLUÇÃO DO MATRIMÔNIO:** De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de um ano de casados já transcorreu; Que a separação que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; **4.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA:** Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às conseqüências da separação, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; **5.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO:** Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e declaram perante o assistente jurídico e este tabelião estarem convictas de que a dissolução da referida sociedade conjugal é a melhor solução para ambos; **6.ª - DA SEPARAÇÃO:** Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do artigo 1.574, do Código Civil e artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de separados consensualmente; **7.ª - EFEITOS DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL:** Em decorrência desta separação cessam os deveres de fidelidade recíproca, coabitação e o regime de bens. Permanecem ainda os deveres de educação dos filhos, respeito e consideração mútuos; **8.ª - DO NOME DAS PARTES:** O cônjuge [virago ou varão] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [ou, manterá seu nome de casado]; **9.ª - DA PENSÃO**

ALIMENTÍCIA: Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; **10.^a - DOS BENS DO CASAL:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados possuem os seguintes bens: **[Descrever todos os bens com os respectivos valores, separadamente, os partilháveis e os pertencentes aos cônjuges que não são partilháveis, incluindo matrícula do Registro Imobiliário, se houver];** **11.^a - DA PARTILHA:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados resolvem partilhar seus bens comuns, da seguinte forma: **Ao primeiro outorgante** caberão os seguintes bens: **[descrever os bens e o valor atribuído];** **À segunda outorgante** caberão os seguintes bens: **[descrever os bens e o valor atribuído];** Tendo em vista que os valores dos quinhões atribuídos importam na totalidade do patrimônio e são idênticos, não haverá reposições. **[Havendo reposição, deverá constar o valor que exceder à meação e se a transmissão será a título oneroso ou gratuito].** Pela partilha dos bens, as partes se outorgam mútua e reciprocamente a irrevogável e plena quitação; **12.^a – DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO** - Em virtude dos quinhões serem idênticos, não havendo reposição gratuita ou onerosa, não há incidência de I.T.B.I. ou I.T.C.D. **[Havendo reposição, descrever o valor do I.T.B.I. ou do I.T.C.D.];** **13.^a - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES:** As partes declaram: Que os imóveis ora partilhados se encontram livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer naturezas; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais ou pessoais reipersecutórias que afetem os bens e direitos partilhados; Que são responsáveis civil e criminalmente pelos fatos aqui relatados e que as declarações prestadas são a exata expressão da verdade. **14.^a – ADVERTÊNCIA:** Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. **15.^a – DAS CERTIDÕES:** **[descrever as certidões apresentadas].** As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste a presente separação consensual, passando as partes ao estado civil de separados consensualmente. Requerem, ainda, aos Oficiais dos Registros de Imóveis competentes, a efetivação das averbações e registros necessários. Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. **[Cidade]/Mato Grosso, de de Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....).** **Documento válido somente com o selo de autenticidade.**

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião

ANEXO 3 - MODELO DE ESCRITURA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE DIVÓRCIO CONSENSUAL que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados **NOME** e **NOME**, e como assistente, **NOME DO ADVOGADO**, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Divórcio Consensual virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como primeiro outorgante e reciprocamente outorgado, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ... e, como segunda outorgante e reciprocamente outorgada, **NOME**, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., ambos brasileiros, casados sob o regime, residentes e domiciliados nesta cidade, na e, como assistente, **NOME**, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes me foi dito que comparecem perante mim, Tabeliã Titular, acompanhados de seu advogado constituído, ora assistente, para realizar seu divórcio, consoante as seguintes cláusulas: **1.ª - DO CASAMENTO:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados contraíram matrimônio no diadede, conforme assento n.º, a fls., do livro ..., nos termos da certidão emitida em .../.../... do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, sob o regime da; **2.ª - DOS FILHOS:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que não possuem filhos comuns menores e/ou incapazes [se houver filhos maiores e capazes, ou emancipados, mencionar os nomes e as datas de nascimento]; **3.ª - DOS REQUISITOS DO DIVÓRCIO:** De sua espontânea vontade, livres de qualquer coação, sugestão ou induzimento e não mais desejando os outorgantes e reciprocamente outorgados manter a sociedade conjugal, declaram: Que a convivência matrimonial entre eles tornou-se intolerável, não havendo possibilidade de reconciliação; Que o prazo legal de [um ano do trânsito em julgado da separação judicial ou dois anos de separados de fato], sem reconciliações, já transcorreu, o que lhes permite obter o divórcio; Que o divórcio que ora requerem preserva os interesses dos cônjuges e não prejudica interesses de terceiros; **4.ª - DA PROVA DA SEPARAÇÃO DE FATO:** Comparecem ao presente ato **NOMES**, [qualificação completa] na qualidade de testemunhas, advertidos por mim, Tabeliã Titular, do compromisso de dizer a verdade sob pena de crime de falso testemunho, declararam o seguinte: [Devem declarar que conhecem os outorgantes e reciprocamente outorgados há mais de dois anos, mencionando de onde os conhecem e se afirmam com segurança estar o casal separado há mais de dois anos. OBS: As declarações devem ser tomadas separadamente de cada testemunha]. Nada mais disse; OU [no caso de apresentação de declarações com firmas reconhecidas verdadeiras] Os outorgantes apresentaram declarações, com firmas reconhecidas como verdadeiras, tendo como declarantes **NOME** (qualificar) e **NOME** (qualificar), atestando que conhecem os outorgados há mais de dois anos e que podem afirmar, com certeza, que o casal está separado há mais de dois anos, declarações essas que ficam arquivadas neste serviço; **5.ª - DO ACONSELHAMENTO E ASSISTÊNCIA JURÍDICA:** Pelo assistente, advogado constituído pelos dois outorgantes e reciprocamente outorgados, foi dito que, tendo ouvido, aconselhado e advertido ambas as partes quanto às conseqüências do divórcio, propôs a reconciliação, que restou infrutífera; **6.ª - DA TENTATIVA DE RECONCILIAÇÃO:** Neste ato, as partes reafirmaram a recusa da reconciliação e

declaram perante o assistente jurídico e este tabelião estarem convictas de que a dissolução do casamento é a melhor solução para ambos; **7.ª - DO DIVÓRCIO:** Assim, em cumprimento ao pedido e vontade dos outorgantes e reciprocamente outorgados, atendidos os requisitos legais, pela presente escritura, nos termos do artigo 1.580 e seus parágrafos, do Código Civil e artigo 1.124-A, do Código de Processo Civil, acrescido pela Lei 11.441, de 04 de janeiro de 2007, fica dissolvida a sociedade conjugal entre eles, que passam ao estado civil de divorciados; **8.ª - EFEITOS DO DIVÓRCIO:** Em decorrência deste divórcio dissolve-se o vínculo matrimonial e ficam extintos os deveres do casamento, exceto em relação aos filhos; **9.ª - DO NOME DAS PARTES:** O cônjuge [virago ou varão] volta a adotar o nome de solteiro (a), qual seja: [ou, manterá seu nome de casado]; **10.ª - DA PENSÃO ALIMENTÍCIA:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados estabelecem; **11.ª - DOS BENS DO CASAL [Caso já tenha havido separação judicial e partilha de bens, mencionar que já foram partilhados]:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados possuem os seguintes bens: [Descrever todos os bens com os respectivos valores, separadamente, os partilháveis e os pertencentes aos cônjuges que não são partilháveis, incluindo matrícula do Registro Imobiliário, se houver]; **12.ª - DA PARTILHA:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados resolvem partilhar seus bens comuns, da seguinte forma: **Ao primeiro outorgante** caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]; **À segunda outorgante** caberão os seguintes bens: [descrever os bens e o valor atribuído]. Tendo em vista que os valores dos quinhões atribuídos importam na totalidade do patrimônio e são idênticos, não haverá reposições. [Havendo reposição, deverá constar o valor que exceder à meação e se a transmissão será a título oneroso ou gratuito]. Pela partilha dos bens, as partes se outorgam mútua e reciprocamente a irrevogável e plena quitação; **13.ª - DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO -** Em virtude dos quinhões serem idênticos, não havendo reposição gratuita ou onerosa, não há incidência de I.T.B.I. ou I.T.C.D. [Havendo reposição, descrever o valor do I.T.B.I. ou do I.T.C.D.]; **14.ª - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES:** As partes declaram: Que os imóveis ora partilhados encontram-se livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer natureza; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais ou pessoais reipersecutórias que afetem os bens e direitos partilhados; Que são responsáveis civil e criminalmente pelos fatos relatados e que as declarações prestadas são a exata expressão da verdade. Ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros; **15.ª – ADVERTÊNCIA:** Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. **16.ª – DAS CERTIDÕES:** [descrever as certidões apresentadas]. As partes requerem e autorizam o senhor Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de a efetuar a averbação necessária para que conste o presente divórcio, passando as partes ao estado civil de divorciados. Requerem ainda aos Oficiais dos Registros de Imóveis competentes a efetuarem as averbações e registros necessários. Assim o disseram e pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente

escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. **[Cidade]**/Mato Grosso, de de **Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.**

1.º outorgante

2.º outorgante

Assistente (Advogado)

Tabelião

ANEXO 4 - MODELO DE ESCRITURA DE INVENTÁRIO E PARTILHA

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO E PARTILHA DO ESPÓLIO DE **NOME DO DE CUJUS** que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados **NOME DO CÔNJUGE SOBREVIVENTE** e **NOME DOS HERDEIROS** e, como assistente, **NOME DO ADVOGADO**, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Inventário e Partilha virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como outorgantes e reciprocamente outorgados, o cônjuge sobrevivente **NOME**, nacionalidade, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado(a) nesta cidade, na e, herdeiros, **NOME**, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado nesta cidade, na e, como assistente, **NOME**, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados, devidamente assistidos por seu advogado acima nomeado, foi-me requerido seja feito o inventário e a partilha dos bens deixados em razão do falecimento de **NOME DO DE CUJUS**, o que é feito nos seguintes termos: **1 - DO AUTOR DA HERANÇA: NOME DO DE CUJUS**, [nacionalidade, profissão], RG n.ºSSP/..., CPF n.º, filho de e, nascido em, na cidade de, falecido no dia, [local], conforme Certidão de Óbito expedida aos [data], pelo Oficial do ... Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de ..., registrado no livro C – ..., fls., Termo n.º, Era casado sob o regime de com [nome do cônjuge sobrevivente], acima qualificado (a). O falecido deixou herdeiros, acima qualificados; **2 – DA INEXISTÊNCIA DE TESTAMENTO:** As partes declaram, sob as penas da lei, que o autor da herança não deixou testamento, comprovando tal afirmação mediante apresentação de certidão expedida pela Central de Testamento; **3 - DA NOMEAÇÃO DE INVENTARIANTE:** Os herdeiros nomeiam inventariante **NOME**, acima qualificado(a), nos termos do art. 990, do Código de Processo Civil, conferindo-lhe todos os poderes que se fizerem necessários para representar o espólio, judicial ou extrajudicialmente, inclusive nomear advogado e praticar todos os atos que se fizerem necessários à defesa do espólio e ao cumprimento de suas eventuais obrigações formais. O(A) nomeado(a) declara que aceita este encargo, prestando compromisso de cumprir eficazmente seu mister, comprometendo-se, desde já, a prestar contas aos herdeiros, se por eles solicitado(a). O(a) inventariante declara estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela declaração de bens e herdeiros e veracidade de todos os termos aqui relatados; **4 – DOS BENS: 4.1 – DOS BENS IMÓVEIS:** O “de cujus” e o cônjuge sobrevivente possuíam, na abertura da sucessão, os seguintes bens: [Localização, limites e confrontações, área total, n.º de matrícula, do Registro de Imóveis da Comarca de..., imóvel este cadastrado na Prefeitura do Município de, sob n.º, com valor venal de R\$]; **4.2 - DOS BENS MÓVEIS:** O *de cujus* e o cônjuge sobrevivente possuíam, por ocasião da abertura da sucessão, os seguintes bens: [Descrever os bens e valor]; **5 – DOS DÉBITOS:** O *de cujus* possuía, na ocasião da abertura da sucessão, as seguintes dívidas: [descrever a quem e o valor devido]; **6 – OUTRAS OBRIGAÇÕES:** Os herdeiros e o cônjuge sobrevivente declaram desconhecer quaisquer obrigações assumidas pelo *de cujus*; [Descrever, se for o caso, as eventuais obrigações assumidas pelo *de cujus*

através de instrumentos particulares não registrados, já quitados, porém pendentes de escritura definitiva, que deverão ser assinadas, em nome do espólio, pelo(a) inventariante e outras]; 7 - DA PARTILHA: [Descrever a partilha dos bens imóveis, móveis e valores pecuniários]; 8 - DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS: [Descrever]; 9 - DAS DECLARAÇÕES DAS PARTES: As partes declaram: que os imóveis ora partilhados encontram-se livres e desembaraçados de quaisquer ônus, dívidas, tributos de quaisquer naturezas e débito condominial; Que não existem feitos ajuizados fundados em ações reais, pessoais ou reipersecutórias que afetem os bens e direitos partilhados; 10 - DECLARAÇÕES DO ADVOGADO: Pelo assistente me foi dito que, na qualidade de advogado das partes, assessorou e aconselhou seus constituintes, tendo conferido a correção da partilha e seus valores de acordo com a Lei; 11 - DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO CAUSA MORTIS E/OU INTER VIVOS: as Partes apresentaram o cálculo do imposto *causa mortis*, emitido pela Secretaria da Fazenda do Estado, em, sob o n.º e a respectiva guia do imposto recolhido [se for o caso, mencionar também o recolhimento do imposto *inter vivos* em decorrência de transferência de bens em valor superior ao quinhão do herdeiro]; 12 – DECLARAÇÕES FINAIS: As partes requerem e autorizam os Oficiais dos Registros Imobiliários competentes a praticar todos os atos que se fizerem necessários ao registro da presente Escritura. 13 – ADVERTÊNCIA: Esta escritura somente terá validade contra terceiros após sua averbação e/ou registro junto ao(s) serviço(s) competente(s), ficando, contudo, ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. **EMITIDA DOI.** Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. [Cidade]/Mato Grosso, de de **Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.**

Cônjuge sobrevivente

Herdeiro (a)

Assistente (Advogado)

Tabelião

ANEXO 5 - MODELO DE ESCRITURA DE INVENTÁRIO NEGATIVO

Livro

Folha

ESCRITURA PÚBLICA DE INVENTÁRIO NEGATIVO DO ESPÓLIO DE **NOME DO DE CUJUS** que fazem, como outorgantes e reciprocamente outorgados **NOME DO CÔNJUGE SOBREVIVENTE** e **NOME DOS HERDEIROS** e, como assistente, **NOME DO ADVOGADO**, na forma abaixo declarada:

SAIBAM todos quantos este público instrumento de Escritura Pública de Inventário e Partilha virem que, aos ... dias do mês de do ano de, nesta Serventia que se acha instalada à Rua, perante mim, Tabeliã Titular, compareceram partes entre si, justas e contratadas, a saber: de um lado, como outorgantes e reciprocamente outorgados, o cônjuge sobrevivente **NOME**, nacionalidade, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado(a) nesta cidade, na e, herdeiros, **NOME**, nacionalidade, estado civil, profissão, RG n.º ... SSP/..., CPF n.º ..., residente e domiciliado nesta cidade, na e, como assistente, **NOME**, nacionalidade, estado civil, advogado, OAB/... n.º ... e CPF n.º ..., com escritório estabelecido nesta cidade, na, todos identificados pelos documentos apresentados e cuja capacidade reconheço e dou fé. Pelos outorgantes e reciprocamente outorgados, devidamente assistidos por seu advogado acima nomeado, foi-me requerido seja feito o inventário e a partilha dos bens deixados em razão do falecimento de **NOME DO DE CUJUS**, o que é feito nos seguintes termos: **1 - DO AUTOR DA HERANÇA: NOME DO DE CUJUS**, [nacionalidade, profissão], RG n.ºSSP/..., CPF n.º, filho de e, nascido em, na cidade de, falecido no dia, [local], conforme Certidão de Óbito expedida aos (data), pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de, registrado no livro C –, fls., Termo n.º, Era casado sob o regime de com [nome do cônjuge sobrevivente], acima qualificado (a). O falecido deixou herdeiros, acima qualificados; **2 – DA INEXISTÊNCIA DE TESTAMENTO:** As partes declaram, sob as penas da lei, que o *de cujus* não deixou testamento; **3 - DA NOMEAÇÃO DE INVENTARIANTE:** Os herdeiros nomeiam inventariante **NOME**, acima qualificado(a), nos termos do art. 990, do Código de Processo Civil, conferindo-lhe todos os poderes que se fizerem necessários para representar o espólio, judicial ou extrajudicialmente, inclusive nomear advogado e praticar todos os atos que se fizerem necessários à defesa do espólio e ao cumprimento de suas eventuais obrigações formais. O(A) nomeado(a) declara que aceita este encargo, prestando compromisso de cumprir eficazmente seu mister, comprometendo-se, desde já, a prestar contas aos herdeiros, se por eles solicitado(a). O(a) inventariante declara estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela declaração de bens e herdeiros e veracidade de todos os termos aqui relatados; **4 - DOS BENS:** Os outorgantes e reciprocamente outorgados declaram que o *de cujus* não deixou bens a inventariar; **5 – DOS DÉBITOS:** O *de cujus* possuía, na ocasião da abertura da sucessão, as seguintes dívidas: [descrever a quem e o valor devido]; **6 – OUTRAS OBRIGAÇÕES:** Os herdeiros e o cônjuge sobrevivente declaram desconhecer quaisquer obrigações assumidas pelo *de cujus*; [Descrever, se for o caso, as eventuais obrigações assumidas pelo *de cujus* por meio de instrumentos particulares não registrados, já quitados, porém pendentes de escritura definitiva, que deverão ser assinadas, em nome do espólio, pelo(a) inventariante e outras]; **7 - DAS CERTIDÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS:** [Descrever]; **8 – DECLARAÇÕES DO ADVOGADO:** Pelo assistente me foi dito que, na qualidade de advogado das partes, assessorou e aconselhou seus constituintes quantos aos termos e

efeitos da presente escritura. **9 – ADVERTÊNCIA:** Ficam ressalvados eventuais erros, omissões e direitos de terceiros. Assim o disseram e me pediram que fosse lavrada esta escritura, a qual feita e lhes sendo lida, acharam conforme, outorgam e assinam. Eu, _____, Tabelião Titular, lavrei a presente escritura, conferi, subscrevo e assino com as partes, encerrando o ato. **[Cidade]**/Mato Grosso, de de **Pagos os emolumentos no valor de R\$ (.....). Documento válido somente com o selo de autenticidade.**

Cônjuge sobrevivente

Herdeiro (a)

Assistente (Advogado)

Tabelião

Seção 8 – Da Central de Informações de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários do Estado de Mato Grosso - CIESDIMAT

Disposições Gerais

- 3.8.1** – A Central de Informações de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários do Estado de Mato Grosso (CIESDIMAT) constitui-se num banco de dados que reúne as informações de todas as escrituras públicas referidas na Lei 11.441/07, lavradas pelos Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e por estes enviadas, gratuitamente, pela Internet, no mínimo uma vez por semana, às segundas-feiras ou, quando não houver expediente, no dia útil subsequente.
- 3.8.2** – Qualquer interessado poderá acessar a referida Central, via Internet, e consultar, sem ônus algum, as informações disponíveis no referido banco de dados, que deverá conter a indicação do tipo de escritura, do notário ou registrador civil responsável por sua lavratura, a data do ato, o número do livro e das folhas de lançamento desse ato, os nomes das partes que celebraram a separação ou o divórcio, do *de cujus*, dos cônjuges supérstites, dos herdeiros, todos devidamente identificados por seus respectivos RG e CPF.

CAPÍTULO 4 – DA CENTRAL DE TESTAMENTOS

Seção 1 – Dos Testamentos

- 4.1.1** – A Central de Testamentos, suas revogações, e dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, instituída e denominada João Pereira Leite, funcionará num local escolhido pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso.
- 4.1.2** – Os Serviços remeterão à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, até o 10.º (décimo) dia útil de cada mês, relação em ordem alfabética dos nomes constantes dos Testamentos lavrados em seus livros e suas revogações, e dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados.
- 4.1.2.1** – Constarão da relação:
- a) nome por extenso do testado, CPF e RG;
 - b) espécie e data do ato;
 - c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.
- 4.1.2.2** – As relações serão elaboradas em 02 (duas) vias, sendo a primeira encaminhada à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, e a segunda arquivada na Serventia, em pasta própria com o comprovante de remessa.
- 4.1.3** – Juntamente com a apresentação da relação mensal, o funcionário remeterá à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, a importância correspondente a 04 (quatro) UPFs/MT por ato comunicado, cujo valor poderá ser cobrado do outorgante para pagamento das despesas de registro do ato notarial.
- 4.1.4** – Requerida a abertura da sucessão, poderão os Juízes de todo o Estado oficializar à Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, solicitando informação, as expensas do inventariante, sobre a eventual existência de testamento.
- 4.1.4.1** – A informação sobre a existência ou não de testamento de pessoa comprovadamente falecida somente será fornecida mediante requisição judicial, a pedido do interessado deferido pelo Juiz Diretor do Foro da Comarca, ou a pedido de Notários que estejam lavrando Escrituras de Inventário e Partilha, mediante o recolhimento da importância de R\$ 10,00 (dez reais) a favor da ANOREG – MT – Agência **0046-9** – Banco do Brasil – Conta Corrente **25.660-9**, inclusive por vale postal ou ordem de pagamento, salvo em caso de assistência judiciária (Lei 1.060/50). **(Redação alterada pelo Provimento n. 67/2007-CGJ)**
- 4.1.5** – Os ofícios de informação serão respondidos e assinados pelo Presidente da Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso ou seu substituto legal, sob responsabilidade pessoal no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 4.1.6** – Os Tabeliães que não adotaram tal providência quando da edição anterior desta Consolidação, efetuarão a revisão em seus livros de todos os testamentos lavrados em suas notas, a partir de 1.º de janeiro de 1970, remetendo relação, em ordem alfabética, na forma estabelecida na Norma 2 deste Capítulo, a Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato

Grosso, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação desta Consolidação.

- 4.1.6.1** – As informações referentes aos atos mencionados nesta norma passarão a ser fornecidas pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, no prazo de 04 (quatro) meses após o recebimento das comunicações.
- 4.1.6.2** – As despesas com a implantação da Central de Testamentos correrão por conta da Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso, devendo estas ser rateadas entre os Notários de todo o Estado, conforme as respectivas condições econômica-financeiras.
- 4.1.7** – Compete ao Juiz Diretor do Foro Cível da Comarca da Capital por ocasião das correições, ordinárias e/ou extraordinárias, a fiscalização dos respectivos livros e papéis, assim como a regularidade do funcionamento da Central de Testamentos.
- 4.1.8** – O não-cumprimento de qualquer das normas deverá ser comunicado pela Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso à egrégia Corregedoria-Geral da Justiça para as providências cabíveis.

CAPÍTULO 5 – DOS SERVIÇOS DE PROTESTO DE TÍTULOS

Seção 1 – Dos Livros

- 5.1.1** – Os Tabelionatos de Registro de Protesto de Títulos e outros documentos de dívidas adotarão os seguintes livros:
- I - Livro de Protocolo de Títulos apresentados;
 - II - Livro de Registro de Protesto;
 - III - Índice (parágrafos 1.º e 2.º do artigo 34 da Lei 9.492/97).
- 5.1.2** – O Livro de Protocolo de Títulos e outros documentos de dívida servirá para anotação, em rigorosa ordem cronológica, de todos os títulos apresentados para protesto, sendo de 03 (três) anos seu prazo de arquivamento.
- 5.1.3** – O Livro de Protocolo deve conter, obrigatoriamente:
- a) a data de entrada do título;
 - b) as características principais do título, sua natureza, seu valor ou saldo devedor, o nome e endereço completo do devedor, o número do seu documento de identidade ou de inscrição no CPF, bem como quando fornecidos, outros dados que possibilitem sua exata qualificação;
 - c) em se tratando de duplicata ou duplicata de serviço, a comprovação da prestação do serviço e do vínculo que o autorizou (§ 3.º do artigo 20 da Lei 5.474/68);
 - d) se o protesto de duplicata tiver que ser tirado por indicação do portador, deverá ser mencionada a sua espécie (duplicata de venda mercantil ou de serviço);
 - e) o valor das custas depositadas pelo portador.
- 5.1.4** – O Livro de Registro de Protesto, cujo prazo de arquivamento é de 10 (dez) anos, servirá para a transcrição dos instrumentos de protestos, os quais deverão conter:
- a) data e número da protocolização;
 - b) nome do apresentante e endereço;
 - c) reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;
 - d) certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;
 - e) indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
 - f) a aquiescência do portador ao aceite por honra;
 - g) nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;
 - h) data e assinatura do Tabelião do Protesto, de seus substitutos ou de Escrevente autorizado.
- 5.1.4.1** – Para os fins da alínea “g” acima, entende-se por documento de identificação o de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, a Carteira de Identidade e outros documentos que a lei conferir igual valor.
- 5.1.5** – O livro de que trata a norma antecedente poderá ser escriturado em folhas soltas, sendo formado com os originais dos instrumentos e poderá conter até 500 (quinhentas) folhas, as quais serão numeradas e rubricadas pelo Tabelião, seus substitutos ou Escrevente autorizado, sendo permitido o uso de termos impressos, desde que contenham todos os requisitos exigidos em lei.

- 5.1.6** – Dos índices constarão, em ordem alfabética, os nomes dos emitentes, sacados ou aceitantes de notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas e de devedores de outros títulos, com a indicação do CNPJ, CPF, Título de Eleitor, etc., além do número do livro e folha em que foi lavrado o protesto e a averbação do cancelamento, se ocorrer.
- 5.1.7** – Os índices poderão ser elaborados por fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Seção 2 – Da Entrada de Títulos

- 5.2.1** – Todos os documentos apresentados no horário regulamentar serão protocolizados até o 1.º (primeiro) dia útil subsequente, obedecendo à ordem cronológica de entrega.
- 5.2.2** – É vedado ao Tabelião do Registro de Protesto recusar o protesto de títulos e outros documentos de dívidas, salvo quando ocorrer uma das seguintes hipóteses:
- a) título ainda não vencido;
 - b) título pagável ou indicado para aceite em praça não localizada no território da Comarca em que situa o Tabelionato de Protesto;
 - c) não contenha os requisitos essenciais previstos na lei que o regula.
- 5.2.2.1** – Para os fins desta norma, ao Cartório de Protesto cumpre apenas examinar as formalidades e requisitos do título, incluindo-se neste exame a verificação da existência das cláusulas sem despesa, sem protesto ou outras equivalentes, não lhe cabendo investigar a ocorrência da caducidade ou prescrição.
- 5.2.2.2** – É proibido o apontamento de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de fraude, furto, roubo ou extravio de folhas ou talonário, nas hipóteses dos Motivos n.ºs. 25, 28, 30 e 35 da Circular 2.655-BACEN, de 18.01.1996, e do Motivo n.º 20 da Circular 3.050-BACEN, de 02.08.2001, desde que comprovado o registro da ocorrência junto à autoridade policial ou, na hipótese de extravio, se declarado o fato pelo interessado, ressalvados os casos de circulação por endosso ou garantia por aval.
- 5.2.2.2.1** – O cheque poderá ser apontado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.**
- 5.2.2.3** – Existindo endosso ou aval, o protesto destes cheques não dependerá de quaisquer intimações, e do assentamento dos serviços de protestos de títulos não deverão constar os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta bancária, anotando-se, nos campos próprios que o emitente é desconhecido, elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.
- 5.2.2.4** – Na falta de indicação no título da praça de pagamento ou aceite, prevalecerá o endereço do devedor.**
- 5.2.2.5** – Não cabe ao Tabelionato consultar a Receita Federal sobre o número de identificação do devedor (CPF ou CNPJ), cuja providência é da inteira responsabilidade do apresentante, exceto em hipótese de justificada dúvida no título.**
- 5.2.3** – Poderão ser protestados títulos de crédito emitidos em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 5.2.3.1** – Constarão obrigatoriamente do registro do protesto a descrição do documento e sua tradução.
- 5.2.3.2** – Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

- 5.2.3.3** – Tratando-se de títulos ou documentos de dívidas emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o Tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei 857, de 11 de setembro de 1969, e legislação complementar ou superveniente.
- 5.2.4** – Quando tratar-se de cheque levado a protesto, não resgatado por insuficiência de fundos, será exigida do apresentante a prova de sua identidade, a indicação do favorecido e, se possível, do emitente, circunstâncias que constarão do instrumento de protesto, caso seja lavrado.

Seção 3 – Das Intimações

- 5.3.1** – Protocolizado o título ou documento de dívida, o Tabelião de Protesto, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, expedirá a intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço.
- 5.3.1.1** – A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.
- 5.3.1.2** – A intimação deverá conter:
 - I - número do protocolo;
 - II - o endereço da Serventia;
 - III - o nome e endereço do devedor;
 - IV - elementos de identificação do título ou documento de dívida (espécie por extenso, o número, o valor e o vencimento do título);
 - V - o nome do sacador ou do favorecido e do apresentante;
 - VI - o motivo do protesto;
 - VII - a data para o cumprimento da obrigação na Serventia;
 - VIII - o valor a ser pago, com a devida identificação de cada verba devida, inclusive acréscimos, emolumentos e outras despesas.
- 5.3.2** – A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, for residente ou domiciliada fora da competência territorial do Tabelionato, ou, ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação fornecida pelo apresentante.
- 5.3.2.1** – O edital será afixado na Serventia e publicado na imprensa local, onde houver jornal de circulação diária, devendo constar dele os mesmos requisitos das demais formas de intimação.
- 5.3.2.2** – Os editais devem ser arquivados na Serventia, em ordem cronológica.

Seção 4 – Do Pagamento

- 5.4.1 – O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente no Tabelionato competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido apenas dos emolumentos e demais despesas.
- 5.4.1.1 – Não poderá ser recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no Tabelionato de Protesto competente e no horário de funcionamento dos Serviços.
- 5.4.1.2 – No ato do pagamento, o Tabelionato de Protesto dará a respectiva quitação, e o valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.
- 5.4.1.3 – O pagamento deve, preferencialmente, ser feito através de depósito em agência bancária, dentro do horário de funcionamento dos bancos, através de guia de depósito devidamente preenchida pela Serventia. De posse da guia, o devedor ou sacado deverá efetuar, no mesmo dia, o pagamento na agência bancária indicada, recebendo do banco uma via comprobatória do depósito efetuado e, com a apresentação desta a Serventia, receberá imediatamente o Título se o pagamento foi efetivado em dinheiro, ou após a compensação, se tiver sido feito em cheque.
- 5.4.1.4 – A simples emissão da guia de depósito e sua entrega ao devedor ou sacado não interrompe o prazo para lavratura do protesto.
- 5.4.1.5 – Quando for adotado sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, ainda que seja este emitido por estabelecimento bancário (cheque administrativo), a quitação dada pelo Tabelionato fica condicionada à efetiva liquidação.
- 5.4.1.6 – O Tabelionato de Protesto poderá adotar o sistema de recebimento do pagamento por meio de documento compensável na rede bancária, com código de barras, emitindo o correspondente boleto, que deverá conter a especificação do banco conveniado, a identificação necessária acerca do devedor e do Título sob protesto, forma e prazo de pagamento, bem como a expressa observação de que o seu recebimento após o prazo ou em valor inferior ao constante do documento não evitará o protesto, pois não implicará em quitação, nos termos do art. 19, § 2º, da Lei 9.492/97, devendo a quantia paga ser devolvida ao devedor. **(Item acrescido pelo Provimento n.º 15/07-CGJ).**
- 5.4.2 – Os pagamentos efetuados pelos Tabeliões de Protesto aos credores ou apresentantes de Títulos serão feitos exclusivamente em cheques nominais, na quantia correspondente ao valor do Título e das custas reembolsáveis.
- 5.4.2.1 – Os cheques expedidos serão registrados em livro próprio onde constará, obrigatoriamente, além de outros dados considerados importantes, o número do cheque, seu valor, nome do favorecido, data da emissão e data da compensação.
- 5.4.3 – O pagamento do Título levado a protesto será comunicado ao apresentante ou à pessoa por ele indicada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 5.4.3.1** – Para cumprimento desta norma, o Tabelião ou funcionário encarregado exigirá, no ato da apresentação do Título, a indicação do endereço para onde a comunicação do pagamento deverá ser encaminhada.
- 5.4.3.2** – Sendo devolvida a comunicação por falta de localização do endereço ou outra circunstância, o Tabelião certificará o fato e fará publicar, em jornal de grande circulação, comunicado ao apresentante do Título ou à pessoa por ele indicada, correndo as despesas de publicação por conta dos credores. Neste comunicado não se fará constar o nome do devedor nem de qualquer obrigado.

Seção 5 – Da Lavratura, Registro e Certidões

- 5.5.1** – O protesto será tirado rigorosamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou documento da dívida, excluindo o dia do protocolo e incluindo-se o do vencimento. Quando a intimação do devedor for efetivada excepcionalmente no último dia do prazo, ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado, impreterivelmente, no primeiro dia útil subsequente, após o encerramento do expediente bancário (arts. 12 e §§ e 13, da Lei 9.492/97)..
- 5.5.1.1** – Quando a intimação for realizada por meio de edital, no último dia do prazo, ou além dele, considerar-se-á intimado o devedor no dia da circulação do jornal, tirando-se o protesto no primeiro dia útil subsequente, após o encerramento do expediente bancário.
- 5.5.1.2** – O instrumento de protesto poderá ser lavrado em extrato, com uso de termos impressos, desde que dele constem os elementos essenciais do Título, na forma da legislação específica.
- 5.5.1.3** – No instrumento do protesto deverá constar o inteiro teor da resposta dada pelo responsável, que recusou o aceite ou pagamento do Título, a qual será transcrita integralmente na certidão do protesto que venha a ser fornecida.
- 5.5.1.4** – O protesto da duplicata de serviço “sem aceite” somente será tirado se esta vier acompanhada do contrato ou outra prova documental do vínculo que lhe deu causa e da prova, também documental, da efetiva prestação do serviço a que se refere.**
- 5.5.1.5** – No instrumento de protesto de que trata o item anterior será mencionado e ao mesmo anexada cópia, autenticada pelo Tabelião, do comprovante apresentado pelo portador.
- 5.5.1.6** – A data do protesto será imediatamente consignada no Título e no Livro de Registro.
- 5.5.2** – O protesto será transcrito no Livro de Registro de Protestos ou arquivado por processamento eletrônico de dados.*
- 5.5.2.1** – O Livro de Registro de Protesto, quando em folhas soltas, será encadernado em ordem cronológica e numérica, obedecendo ao disposto na Seção 4 deste capítulo, ou microfilmado ou digitalizado.*
- 5.5.2.2** – A microfilmagem ou gravação do protesto diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro de Registro de Protesto físico.**
- 5.5.3** – Não serão fornecidas informações, mesmo em caráter sigiloso, a respeito do Livro de Protocolo de Títulos, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou por determinação judicial.
- 5.5.3.1** – As informações relativas a protesto de Títulos já efetivado serão fornecidas mediante certidão, a pedido do detentor do Título, do portador, daquele que efetuou o Pagamento ou de terceiro juridicamente interessado. Da certidão constará:
- I - o motivo do protesto (falta de pagamento, de aceite ou de devolução),

figurando o nome da pessoa ou empresa contra quem foi tirado o protesto, ficando, desse modo, excluídos os nomes do coobrigado ou coobrigados, avalistas ou endossadores, se houver;

II - se a pessoa física tiver firma em nome individual e tiver títulos protestados desta, constará também esse fato e o número do seu CNPJ. O mesmo deverá ocorrer quando o titular de firma individual tiver Título Protestado constando o número do seu CPF.

- 5.5.3.2** – Fica proibido o fornecimento a terceiros de relações de Títulos Protestados, mesmo em forma de certidões, requeridas indiscriminadamente, somente podendo ser prestadas informações sobre nome ou nomes expressamente indicados.
- 5.5.3.3** – Em caso de solicitações feitas por associações comerciais, estabelecimentos bancários e entidades de proteção ao crédito, poderão os Tabelionatos fornecer certidões, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, anotando tratar-se de informações reservadas das quais não se pode dar publicidade pela imprensa, mesmo parcialmente.
- 5.5.3.4** – O fornecimento das certidões de que trata o item anterior será imediatamente suspenso, caso o interessado desatenda seu caráter sigiloso ou venha a fornecer informações sobre protestos cancelados.
- 5.5.3.5** – Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas tanto o protesto como seu cancelamento, salvo em decorrência de solicitação por escrito do devedor ou em atendimento à requisição judicial.

Seção 6 – Da Entrega dos Títulos e dos Instrumentos de Protesto

- 5.6.1** – A devolução do Título Protestado será feita ao portador, contra a entrega do comprovante de recebimento passado pela Serventia no dia da apresentação e do pagamento dos emolumentos.
- 5.6.1.1** – Em caso de extravio do comprovante, poderá o Título ser entregue ao portador, mediante declaração escrita dele atestando o extravio e com as cautelas necessárias a serem tomadas pelo Tabelião.

Seção 7 – Do Cancelamento do Protesto

- 5.7.1** – O cancelamento do registro do protesto poderá ser feito a pedido de qualquer interessado, mediante apresentação do título ou documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada em Tabelionato.
- 5.7.1.1** – Na impossibilidade de apresentação do original do título ou do documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida daquele que figurou no registro do protesto como credor originário, ou por endosso translativo. Não basta para o cancelamento, portanto, a simples apresentação do instrumento de protesto.*
- 5.7.1.2** – Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante.
- 5.7.1.3** – O cancelamento do registro do protesto, se fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, somente será efetivado por ordem judicial, depois de pagos os emolumentos devidos.
- 5.7.1.3.1** – O Tabelionato de Protesto poderá exigir a comprovação dos poderes de representação do signatário do documento de quitação.**
- 5.7.1.4** – Quando a extinção da obrigação decorrer de sentença judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação de certidão expedida pelo Juízo sentenciante, com atestação de seu trânsito em julgado, a qual substituirá o título ou o documento da dívida protestado.
- 5.7.1.5** – O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado.
- 5.7.1.6** – Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.
- 5.7.1.7** – O Tabelionato não é responsável pela inclusão ou retirada do nome do devedor do cadastro das empresas a que se refere o item 5.5.3.3, devendo apenas fornecer certidão em forma de relação, quando solicitada.**

Seção 8 – Dos Emolumentos

- 5.8.1** – Pelos atos que praticarem, os Tabeliães de protesto perceberão, diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos fixados.
- 5.8.1.1** – Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor no Tabelionato.
- 5.8.1.2** – Pelo ato de digitação e gravação eletrônica dos títulos e outros documentos, serão cobrados os mesmos valores previstos na tabela de emolumentos para o ato de microfilmagem.

Seção 9 – Do Protesto de Sentença Líquida

- 5.9.1** – Nas execuções de título judicial, havendo trânsito em julgado da sentença, realizada a sua liquidação e transcorrido o prazo de 15 dias para pagamento espontâneo (art. 475-J CPC), poderá o exeqüente requerer a emissão de certidão judicial de existência da dívida, para registro em Cartório de Protesto.
- 5.9.1.1** – Atendidas as exigências do item anterior, pode o crédito decorrente de honorários advocatícios fixados na sentença ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se:
- I) houver mais de um e não haver entre eles sociedade civil, nos termos do art. 15 da Lei 8.906/94;
 - II) O advogado anuir que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.
- 5.9.2** – A certidão de dívida judicial será requerida pelo credor e levada a protesto sob sua exclusiva responsabilidade.
- 5.9.2.1** – No requerimento de expedição da certidão de dívida judicial, deverá o requerente apresentar o comprovante de recolhimento das custas correspondentes, na forma da Tabela B, item 3, do Provimento de custas judiciais.
- 5.9.3** – Para efetivação do protesto, deverá o Tabelião exigir a apresentação de certidão da sentença fornecida pela Escrivania Judicial onde tramitou o processo, com menção ao trânsito em julgado.
- 5.9.3.1** – A certidão de dívida judicial deverá, também, indicar o nome e qualificação do credor e do devedor, o número do processo judicial em execução, o valor líquido e certo da dívida, com a data de sua homologação judicial.
- 5.9.4** – Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato, observado o disposto neste Capítulo e na Lei 9.492/97.
- 5.9.5** – O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidades, anotação, às margens do título protestado, acerca da existência da referida ação.

Seção 10 – Do Protesto Extrajudicial de Certidão de Dívida Ativa

- 5.10.1** – Oficiais de Protesto de Títulos e Documentos do Estado de Mato Grosso estão autorizados a receber, para protesto, as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários do Estado e dos Municípios, desde que inscritas na conformidade do artigo 202 do CTN.
- 5.10.1.1** – Suspensa a exigibilidade do crédito tributário, na forma regulada pelo art. 151 do Código Tributário Nacional, será emitida declaração de anuência para que o interessado requeira o cancelamento do registro do protesto, conforme prescreve o art. 26 da Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.
- 5.10.2** – Os pagamentos dos valores previstos nas tabelas de emolumentos somente serão devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida ativa protestada.
- 5.10.2.1** – Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por qualquer das hipóteses do artigo 156 do CTN, serão devidas as custas e emolumentos relativos ao ato cartorial.
- 5.10.2.2** – Havendo desistência do apontamento a protesto, desde que efetivada antes da intimação do devedor, não incidirão os emolumentos nem as custas notariais.

Seção 11 – Do Protesto de Documentos de Dívida

- 5.11.1** – Qualquer documento representativo de dívida, desde que dotado dos atributos de certeza e liquidez, pode ser levado a protesto:
- I) para prova da inadimplência do devedor;
 - II) para fixação do termo inicial da mora, quando se tratar de obrigação sem prazo de vencimento estipulado;
 - III) para interromper o curso do prazo prescricional.
- 5.11.2** – Podem ser objeto de protesto todos os títulos extrajudiciais elencados no artigo 585 do Código de Processo Civil, bem como os demais títulos que, por expressa disposição de lei, possuam força executiva.
- 5.11.2.1** – Para o apontamento a protesto de contratos de locação (comercial, residencial, para temporada) não há necessidade de que o documento esteja assinado por duas testemunhas (art. 585, IV), podendo ser protestadas, também, as obrigações acessórias nele contratadas (v.g. contas de telefone, água, energia elétrica, etc.).
- 5.11.2.2** – O crédito decorrente de aluguel e as suas obrigações acessórias deverão sempre vir demonstrados em memória de cálculos que indique o valor atualizado do débito, incluídos os consectários da mora.
- 5.11.2.3** – Tratando-se de crédito decorrente de cotas condominiais, para o apontamento a protesto, o Tabelião deverá solicitar do apresentante:
- I) ata de assembléia (ou cópia autenticada) de eleição do síndico;
 - II) prova registrária da quantidade de unidades autônomas no Condomínio;
 - III) indicação do valor de cada quota condominial, e dos consectários da mora;
 - IV) estatuto (ou convenção) do Condomínio, atestando a legitimidade do síndico e o rol de obrigações pecuniárias (e as eventuais penalidades) relativas aos condôminos.
- 5.11.2.4** – Em caso de contrato de seguro de vida, poderão ser protestados o contrato em si, a sua apólice ou o bilhete de seguro, exigindo-se para o ato, tão-somente, prova da inadimplência (para o segurador), ou a prova do óbito e da recusa em pagar (para o segurado).
- 5.11.3** – Apresentados os documentos necessários ao protesto, deverá ser lavrado o ato, observado o disposto neste Capítulo e na Lei 9.492/97.

Seção 12 – Dos procedimentos referentes à aplicação da Lei da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

- 5.12.1** – No protesto de título que tenha como devedora uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, conforme definição estabelecida no art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e no art. 966 do Código Civil, não devem mais incidir sobre os emolumentos do tabelião quaisquer acréscimos a título de taxas, custas e contribuições para o Estado ou Distrito Federal, carteira de previdência, fundo de custeio de atos gratuitos (Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais – FCRCPN), fundos especiais do Tribunal de Justiça (FUNAJURIS), criados ou que venham a ser criados sob qualquer título ou denominação, ressalvada a cobrança do devedor das despesas de correio, condução e publicação de edital para realização da intimação, de acordo com o disposto no art. 73, I, da LC n.º 123/06. **(Item alterado pelo Provimento n.º 34/09-CGJ)**
- 5.12.1.1** – A regra acima deve ser aplicada aos atos de pagamento e protesto dos títulos e aos de cancelamento do registro de protesto.
- 5.12.2** – Para comprovar sua condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos do inciso IV do art. 73 da LC n.º 123/2006, o devedor deverá apresentar documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro das Pessoas Jurídicas, em via original ou cópia autenticada, referente ao exercício fiscal vigente, podendo o mesmo documento ser utilizado mais de uma vez para a obtenção do benefício.
- 5.12.2.1** – As Serventias de Protesto deverão arquivar o documento de comprovação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
- 5.12.3** – Os atos praticados nos termos do art. 73 da referida lei complementar deverão ser lançados em relatório próprio, cujo modelo será apresentado pelo Departamento de Controle e Arrecadação deste egrégio Tribunal, e encaminhado, mensalmente, com a declaração dos atos notariais e de registro.

Seção 13 – Das Disposições Finais

- 5.13.1** – Na forma do parágrafo único do artigo 8.º e do artigo 41 da Lei 9.492/97, as indicações de duplicatas mercantis poderão ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou gravação eletrônica de dados, desde que haja convênio entre as partes interessadas e o tabelionato de protesto, e a indicação da duplicata será substituída por ordem de protesto impressa pelo respectivo tabelionato.
- 5.13.2** – O protesto não será tirado:
- a) se for verificada qualquer irregularidade formal após a protocolização do título;
 - b) se o apresentante desistir do protesto;
 - c) se o título for pago no prazo legal;
 - d) em caso de sustação por ordem judicial;
 - e) quando a duplicata de "prestação de serviço" não aceita deixar de atender à exigência estabelecida no item 4, da Seção 5, deste Capítulo (5.5.1.4);
 - f) se, nos casos de falta de aceite do título, houver declaração de recusa do sacado.
- 5.13.2.1** – No caso da alínea “b”, a desistência deverá ser formalizada por pedido escrito do apresentante, após o pagamento das despesas.
- 5.13.2.2** – O título cujo protesto houver sido sustado judicialmente só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.
- 5.13.2.3** – Revogada a ordem de sustação, não haverá necessidade de nova intimação do devedor, aceitante ou emitente para prosseguimento do ato interrompido.
- 5.13.3** – Os Tabeliães de Protesto providenciarão para que cópia deste Capítulo seja afixada no recinto da Serventia, em lugar visível e de fácil acesso ao público.

CAPÍTULO 6 – DOS SERVIÇOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção 1 – Dos Oficiais de Registro de Imóveis

- 6.1.1** – Além dos livros obrigatórios constantes da Lei de Registros Públicos, haverá nos Serviços de Registro de Imóveis os que forem exigidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, que deverão ser abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto nos impedimentos ocasionais.
- 6.1.1.1** – Os Serviços de Registro de Imóveis terão, ainda, cadastro especial, com escrituração em livro, para controle obrigatório das aquisições de terrenos rurais por pessoas físicas (residentes no país) ou jurídicas estrangeiras, observados os requisitos dos itens 5, 7 e 8 desta norma (6.1.1.5, 6.1.1.7 e 6.1.1.8).
- 6.1.1.2** – Os Oficiais do Serviço de Registro de Imóveis, trimestralmente e sob as penas da lei, remeterão à Corregedoria-Geral da Justiça, e ao órgão federal responsável pelo controle de política agrária (INCRA), relação das aquisições de áreas rurais por estrangeiros, com os dados exigidos por lei (artigo 16, Decreto 74.965/74).(* **Redação alterada pelo Provimento n.º 16/10-CGJ**).
- 6.1.1.2.1**– Equipara-se à pessoa jurídica estrangeira, para efeitos no item anterior, a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, nos termos do Art. 1º, § 1º da Lei 5.709/71. (** **Item acrescido pelo Provimento n.º 16/10-CGJ**).
- 6.1.1.3** – Ainda que inexista aquisição de bem imóvel rural por pessoa estrangeira, deverá ser feita a comunicação mencionada no item anterior.
- 6.1.1.3.1** – A comunicação mencionada nos itens anteriores deverá ser enviada via sistema informatizado Ruralnet, até o décimo dia útil dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, mencionando os meses do trimestre findo. *
- 6.1.1.3.2** – O referido sistema está disponível no site www.tj.mt.gov.br/cgj - menu serviços>, Ruralnet. **
- 6.1.1.4** – O registrador deverá manter-se atualizado quanto à dimensão dos módulos adquiridos por estrangeiros, sob as penas da lei, diante das restrições impostas pela Lei 5.709/71, regulamentada pelo Decreto 74.965/74.
- 6.1.1.5** – Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA, e, se for pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, deverão constar a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no Decreto 74.965/74. (* **Redação alterada pelo Provimento n.º 16/10-CGJ**).
- 6.1.1.6** – Das comunicações previstas nos itens anteriores desta norma será cientificado o Juiz que estiver no exercício da Direção do Foro, que a arquivará em pasta própria.

- 6.1.1.7** – Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente, os dados do documento de identidade do adquirente, prova de residência no território nacional e a autorização do órgão competente, ou assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso, observado o disposto nas Leis 5.709/71 e 6.634/79.
- 6.1.1.8** – Cuidando-se de pessoa jurídica estrangeira ou pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que participem de pessoa jurídica brasileira e que tenham a maioria do capital social e residem ou tenham sede no exterior, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu a autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil. Aplica-se essa disposição inclusive nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira. (* **Redação alterada pelo Provimento n.º 16/10-CGJ**).
- 6.1.2** – A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro(a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural submete-se às exigências da Lei 5.709/71, regulamentada pelo Decreto 74.965/74.
- 6.1.3** – O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, artigo 12, § 1.º) poderá adquirir livremente imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com apresentação da carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.
- 6.1.4** – Quanto aos imóveis rurais, não poderá o Notário, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.
- 6.1.4.1** – Não se aplica a disposição prevista nos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.
- 6.1.4.2** – Também não se aplicará a disposição desta norma nos casos de desmembramentos previstos no artigo 2.º do Decreto 62.504/68.
- 6.1.4.3** – Caberá ao Notário consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no Registro de Imóveis.
- 6.1.5** – Estando proibida a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, nos termos do artigo 2.038 do Código Civil, subordinam-se as existentes, até a sua extinção, às disposições do Código Civil anterior e leis posteriores.
- 6.1.5.1** – Nos aforamentos a que se refere esta norma é defeso:
I - cobrar laudêmio ou prestação análoga nas transmissões de bem aforado, sobre o valor das construções ou plantações;
II - constituir subenfiteuse.
- 6.1.5.2** – A enfiteuse dos terrenos de marinha e acrescidos regula-se por lei especial.
- 6.1.6** – A Cédula de Crédito Bancário criada pela Lei 10.931/2004 (artigos 26 a 45) não depende de registro para ser considerada válida e eficaz, mas as garantias reais (bem imóvel ou penhor rural, industrial e mercantil) por elas constituídas, para valerem contra terceiros, ficam sujeitas aos registros ou averbações previstos na legislação aplicável.*

- 6.1.7** – Se o apresentante de título a registro não se conformar com as exigências formais que lhe são feitas, o documento deverá, mediante requerimento da parte interessada, observado o disposto no artigo 198, da Lei 6.015/73, ser remetido ao Juiz Diretor do Foro (COJE, artigo 52, XXXIV), que decidirá a dúvida.*
- 6.1.8** – O Oficial, quando suscitar dúvida, deverá fazê-lo de forma fundamentada, expondo os motivos da impugnação, sendo defeso simples referência a textos legais e falhas encontradas no documento.
- 6.1.9** – Deverão ser previamente corrigidas pelo interessado as falhas sanáveis encontradas em qualquer documento levado a registro, na forma esclarecida pelo Oficial.
- 6.1.10** – Protocolizado o título, proceder-se-á ao seu registro no prazo máximo de trinta dias, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.
- 6.1.11** – O Oficial deverá proceder ao exame do título no prazo de quinze dias, indicando, se necessário, todas as exigências que o apresentante deverá satisfazer para o respectivo registro.
- 6.1.11.1** – As exigências, caso necessárias, deverão ser indicadas em memorando e de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, sendo vedada a simples alusão a artigo de lei.
- 6.1.11.2** – Quando a exigência tiver de ser satisfeita fora do Serviço, o título, mediante recibo, deverá ser entregue à parte, que será advertida de que terá o prazo de trinta dias, contados da apresentação, para o seu cumprimento. Decorrido o prazo, se houver omissão do apresentante, cessam automaticamente os efeitos da prenotação (Lei 6.015/73, artigo 205), ficando o Oficial autorizado a proceder, de ofício, ao seu cancelamento.
- 6.1.11.3** – A inércia do interessado em requerer que o Oficial suscite dúvida ao Juiz Diretor do Foro caracteriza-se como omissão, para o fim previsto no item anterior.
- 6.1.12** – Sendo impossível o registro do título, ou se o interessado não quiser a ultimação dele, a respectiva prenotação será, a seu requerimento, cancelada.
- 6.1.12.1** – O requerimento será elaborado de acordo com o modelo existente no Serviço aprovado pela Corregedoria-Geral da Justiça, assinado por quem tiver solicitado o registro ou a averbação ou, no caso de contrato, por quem neste figurar como outorgado.
- 6.1.12.2** – O cancelamento da prenotação, requerido por procurador, somente será procedido se esse houver sido constituído com poderes expressos para tal fim, ficando arquivado o instrumento do mandato juntamente com o requerimento.
- 6.1.12.3** – Cancelada a prenotação, o Oficial restituirá as custas recolhidas, deduzindo o valor correspondente às buscas e à prenotação.
- 6.1.13** – Quando da recepção do título, poderá, para cumprimento do disposto no artigo 198, III, da Lei de Registros Públicos, ser exigido o endereço do apresentante, admitida a notificação por via postal.
- 6.1.14** – Cancelada a prenotação, o título não reclamado será arquivado e ficará à disposição do interessado.

- 6.1.15** – O nome do apresentante será grafado por extenso no livro protocolo, podendo ser de forma abreviada a natureza do título e a denominação legal dos atos formalizados.
- 6.1.16** – Cada título terá um só número de ordem no protocolo, independentemente da quantidade de atos que contiver.
- 6.1.17** – A apresentação de título apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos não produzirá outro efeito e dependerá de requerimento expresso do interessado, de acordo com modelo existente no Serviço.
- 6.1.18** – Na forma prevista na Lei de Registros Públicos, a matrícula e o registro terão que conter a qualificação das partes, exceto:
- I - quando se tratar de títulos lavrados ou homologados ainda na vigência do Decreto 4.857/39, caso em que os atos serão submetidos ao disposto naquele diploma;
 - II - quando se tratar de títulos lavrados na vigência da atual Lei de Registros Públicos, porém efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso.
- 6.1.19** – Quando a parte já está qualificada, dispensa-se a repetição de seus dados na mesma matrícula, bastando que se faça remissão ao ato anterior.
- 6.1.20** – Continuarão a ser feitas nos antigos livros 2, 3, 4 e 8, à margem das respectivas transcrições ou inscrições, as averbações relativas a registros neles efetuados.
- 6.1.20.1** – Não havendo mais espaço para averbação à margem do registro anterior, será aberta, de ofício, a matrícula do imóvel, fazendo-se a necessária remissão, com todas as indicações pertinentes àquele registro.
- 6.1.21** – Os atos do livro de Registro Auxiliar serão registrados de forma resumida, salvo se o interessado, previamente avisado, requerer o contrário, caso em que o requerimento será arquivado, certificando-se circunstanciadamente a ocorrência.
- 6.1.22** – As escrituras referentes a imóveis e a direitos a eles relativos devem conter, além dos requisitos previstos pela Lei 6.015, de 31.12.73, a circunscrição a que pertença o imóvel (Anexo 3, Lei Estadual n.º 4.964, de 26.12.85), para fins do respectivo registro.
- 6.1.23** – Nos casos de abertura de matrícula, em que o registro anterior haja sido efetuado em outra Circunscrição, dela deverão constar todos os elementos do título apresentado, assim como de certidão em original e atualizada daquele registro, a qual deverá ser arquivada na Serventia.
- 6.1.23.1** – No caso previsto nesta norma, o Oficial deverá informar a Serventia que procedeu ao registro anterior o número da nova matrícula, para que se proceda à devida anotação, bem como repassar-lhe o valor do emolumento equivalente ao ato de averbação da transferência.
- 6.1.23.2** – A Serventia que expedir a informação de que trata o item anterior, assim como o receptor, deverá arquivar a cópia dela e a original, respectivamente, para fins de fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça.
- 6.1.24** – Em caso de desmembramento de área de terrenos, se o imóvel desmembrado passar à outra Circunscrição, o Serviço de Registro de Imóveis anotarà a ocorrência na matrícula, remetendo, para os fins devidos, certidão ao Serviço de Registro de Imóveis da outra Circunscrição, mantendo-se cópia dela.

- 6.1.24.1** – A matrícula será aberta à vista da certidão referida nesta norma e do documento que autoriza o desmembramento, expedido pela Prefeitura Municipal, se urbano, ou pelo órgão federal responsável pela política agrária (INCRA), se rural.
- 6.1.25** – Quando ocorrer fusão de matrículas, o Oficial deverá verificar, além das características e confrontações resultantes da fusão, com precisão, áreas e medidas dos imóveis, evitando assim que sejam feitas retificações sem o procedimento legal próprio.
- 6.1.26** – Entende-se como atos de incorporação o registro do memorial de incorporação na matrícula do lote de terreno, objeto de incorporação, e em cada uma das matrículas das unidades autônomas, bem como a averbação da construção (Habite-se) na matrícula do lote de terreno, objeto de incorporação, e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.
- 6.1.26.1** – São considerados como atos registrais necessários, embora não integrados no processo de incorporação:
- a) registro de compra e venda do terreno;
 - b) registro da instituição do condomínio na matrícula do lote do terreno, objeto da incorporação, bem como registro em cada uma das matrículas das unidades autônomas;
 - c) registro da convenção de condomínio no Livro 3;
 - d) registro da hipoteca na vigência da incorporação, entendida essa como aquela efetivada entre o registro do memorial e a averbação da construção (Habite-se) na matrícula do lote de terreno, objeto da incorporação, e em cada uma das matrículas das unidades autônomas;
 - e) averbação de caução fiduciária, caso exista, na matrícula do lote do terreno, objeto da incorporação, e em cada uma das unidades autônomas.
- 6.1.26.2** – Os gravames e as restrições ao direito de propriedade constantes na matrícula do lote de terreno, objeto da incorporação, serão transferidos para as matrículas individuais das unidades autônomas, por ato de ofício (Lei 6.015/73, artigo 230), sendo vedada a cobrança de emolumentos sob qualquer pretexto.
- 6.1.26.3** – Não constituem atos de ofício do Registrador, para os fins do item anterior (6.1.26.2), a quitação do preço da unidade autônoma visando cumprir as exigências impostas pelos agentes financeiros, previdências públicas ou privadas e o cancelamento de quaisquer gravames ou restrições ao direito de propriedade, sendo, portanto, devidos os emolumentos.
- 6.1.27** – Em casos de desmembramentos, para perfeita caracterização do imóvel, deverão ser descritos no título todas as circunstâncias do n.º 3, inciso II do § 1.º do artigo 176, e artigo 225 da Lei 6.015/73, com a nova redação dada pela Lei 10.267/2001, tanto do imóvel desmembrado como do remanescente.
- 6.1.27.1** – Quando mais de um imóvel for utilizado para incorporação de edifício em condomínio, é indispensável a unificação deles, com a abertura da matrícula, observando-se o disposto nesta norma, salvo se até a data de entrada em vigor da Lei 6.015/73 tiver sido registrado o memorial de incorporação com a descrição prévia do prédio ou, ainda, averbada a sua constituição sem a efetivação do desmembramento dos terrenos.
- 6.1.28** – O registro ou a averbação, se houver divergência entre o título apresentado e os assentamentos do Serviço, somente serão feitos por determinação judicial, caso em que o Oficial procederá à prévia retificação da transcrição ou da respectiva matrícula.

- 6.1.29** – O documento particular firmado por pessoa jurídica só será admitido a registro à vista da prova da representação legal do signatário, reconhecida a firma deste por Tabelião, salvo se se tratar de agente do Sistema Financeiro de Habitação (SFH).
- 6.1.29.1** – Será extraída cópia reprográfica do documento particular apresentado em uma só via, que será devolvida à parte, não sendo devidos emolumentos.
- 6.1.30** – Os loteamentos e, quando for o caso, os desmembramentos urbanos são regidos pela Lei 6.766, de 19.12.1979, e os loteamentos rurais continuam a ser regidos pelo Decreto-lei 58, de 10.12.1937.
- 6.1.31** – Na hipótese de registro de loteamentos clandestinos, requeridos pelo município, não se aplicam as exigências dos artigos 18 e 19 da Lei 6.766/79, devendo o requerimento atender ao disposto nos artigos 223 e 225, § 1.º, da Lei 6.015/73.
- 6.1.32** – Não será regularizado loteamento clandestino que ainda contenha lotes não alienados, nem compromissados.
- 6.1.33** – Quanto às exigências previstas nas normas anteriores (6.1.31 e 6.1.32), às regularizações requeridas pelos próprios loteadores serão dispensadas desde que, comprovadamente, todos os lotes já tenham sido alienados ou compromissados.
- 6.1.34** – A regularização de loteamentos destinados às classes de menor renda far-se-á perante o registrador, na forma da Lei 6.766/79, com as alterações introduzidas pela Lei 9.785/99, atendidas também as exigências da Lei 6.015/73.
- 6.1.35** – Quanto aos condomínios, a escrituração do registro das incorporações imobiliárias está disciplinada pela Lei 4.591/64, e as suas convenções e minutas podem ser feitas por instrumento público ou particular, e serão registradas no Livro 3 – Registro Auxiliar, e se a parte interessada não o requerer em inteiro teor, poderá ser feito de forma resumida, desde que se archive na Serventia o instrumento da convenção.
- 6.1.36** – A alienação fiduciária de coisa imóvel rege-se-á pelas disposições constantes na Lei 9.514/97 e Lei 6.015/73.
- 6.1.37** – Na hipótese de Conjunto Habitacional, não se aplica o disposto no artigo 18 da Lei 6.766/79, para a averbação desses, erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no artigo 8.º da Lei 4.380/64, salvo se exigir o interesse público ou a segurança jurídica.
- 6.1.38** – A fusão, cisão e incorporação de bens imóveis por empresas mercantis e atividades afins rege-se-ão pela Lei 8.934/94.
- 6.1.39** – Somente será admitido o registro de formal de partilha com doação, se acompanhado da respectiva escritura de doação.
- 6.1.40** – Serão obrigatoriamente arquivados os documentos particulares que acompanham título levado a registro, bem como aqueles oriundos de outra comarca, ainda que públicos.
- 6.1.41** – O instrumento público ou judicial, extraído de originais arquivados pelo órgão expedidor, total ou parcialmente reprografado, desde que autenticado, poderá ser registrado.
- 6.1.42** – Assinados e rubricados pelas partes contratantes e pelas testemunhas, depois de extraídos e com as firmas devidamente reconhecidas, os instrumentos particulares reprografados valerão como os originais para o registro.

- 6.1.42.1** – Os Registradores do Estado não poderão efetuar registro sem que seja apresentada a expressa anuência do agente financeiro credor de instrumentos particulares de contratos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, quando celebrados entre particulares.
- 6.1.43** – No caso de cédulas de crédito em que figure imóvel dado em garantia hipotecária, a cédula será registrada no Livro de Registro Auxiliar, e a hipoteca na matrícula do imóvel, fazendo-se nesta remissão àquela.
- 6.1.44** – Será registrada no Livro 3 a convenção de condomínio, arquivando-se o original, quando se tratar de instrumento particular.
- 6.1.45** – Será feita, a requerimento do interessado, a averbação de construção, de reconstrução, de demolição ou modificação de prédio, de unificação ou de desmembramento de imóvel, devendo o pedido ser instruído com certidão comprobatória expedida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal.
- 6.1.45.1** – Será dispensável a apresentação dessa certidão comprobatória no caso de fusão de matrículas de imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, especialmente se o requerimento vier instruído com a aprovação da planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão, adotando-se, em qualquer caso, rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações desse imóvel final.**
- 6.1.46** – Será averbada, à vista de requerimento instruído com documento comprobatório do óbito e do imposto devido, se for o caso, a extinção do usufruto por morte do usufrutuário.
- 6.1.47** – O registro do pacto antenupcial, sem prejuízo das averbações previstas nos artigos 167, II, '1', e 244 da Lei de Registros Públicos, será feito, após a celebração do casamento, na circunscrição do domicílio conjugal declarado na escritura ou a requerimento da parte interessada.
- 6.1.48** – Quando o instrumento, público ou judicial, indicar o número da matrícula do imóvel, poderá o Oficial considerar cumpridas as exigências do artigo 225 da Lei 6.015/73, nos atos que contiverem a transmissão do domínio ou de direitos, bem como a constituição de ônus reais e de garantia.
- 6.1.49** – Será exigida, para a averbação da emancipação, certidão de sua prévia anotação no assento de nascimento do emancipado.
- 6.1.50** – Figurando como locador massa falida, concordatário, herança jacente ou vacante, ou havendo cláusula de vigência contra o adquirente do imóvel locado, não se fará o registro de instrumento do contrato de locação sem alvará judicial.
- 6.1.51** – Mesmo quando determinados pelo Juiz da causa, são devidos os emolumentos relativos a registro de ações e de penhora, ressalvados os casos de isenção legal.
- 6.1.52** – Os Oficiais de Registro de Imóveis são obrigados a indagar do interessado se este está adquirindo, pela primeira vez, imóvel financiado pelo Sistema Financeiro de Habitação (SFH), a fim de fazer jus aos benefícios do artigo 290 da Lei 6.015/73, exigindo do interessado declaração por escrito nesse sentido.
- 6.1.53** – Quando o imóvel estiver registrado nos atuais Ofícios de Registro de imóveis, o novo título, devido à criação de outros Ofícios e fixação de nova competência territorial, será apresentado a registro no Ofício da circunscrição onde o imóvel esteja situado, juntamente com a certidão atualizada comprobatória do registro anterior e dos ônus existentes.

- 6.1.53.1** – Será feita pelo Serviço onde estiver registrada, que fornecerá certidão correspondente, a averbação do cancelamento de registro de ônus reais. As demais certidões referentes ao imóvel serão fornecidas pelo Serviço da Circunscrição em que este esteja, mediante requisição das informações necessárias ao Serviço no qual estiver registrado.
- 6.1.53.2** – As certidões serão fornecidas no prazo de cinco dias, contados do pedido, tendo validade de trinta dias as relativas a ônus reais, contados da data de sua expedição. Nas revalidações de certidões serão observados iguais prazos.
- 6.1.54** – Será processada *ex officio* a averbação das modificações do registro do loteamento ou do último registro correspondente, quando a designação e numeração das unidades urbanas do Estado de Mato Grosso forem alteradas por lei.
- 6.1.55** – Os senhores titulares dos Registros Gerais de Imóveis só poderão expedir certidões negativas comprobatórias da inexistência de domínio particular quando de posse de circunstanciado relatório da autoridade que proceder à pesquisa nos registros públicos ou de certidão do próprio INCRA ou INTERMAT, declarando a inexistência de domínio particular em áreas rurais declaradas indispensáveis à segurança e ao desenvolvimento nacional, ficando assim a responsabilidade por possíveis erros em tais certidões a serem expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis transferida à autoridade ou ao órgão fornecedor dos elementos de convicção utilizados pelo Cartório.
- 6.1.56** – Os registradores imobiliários deverão consultar o INTERMAT ou o INCRA, conforme o caso, sempre que lhes forem apresentadas certidões ou títulos desses órgãos, e estas consultas devem ser respondidas no prazo de 30(trinta) dias. (* **Redação alterada pelo Provimento n.º 14/10-CGJ**)
- 6.1.57** – Nenhum título expedido pelo INTERMAT poderá ser levado a registro se estiver desacompanhado do DOCUMENTO DE INFORMAÇÃO DE REGISTRO IMOBILIÁRIO – DIRI.
- 6.1.58** – Não serão registrados ou averbados os atos de transmissão *inter vivos* ou *causa mortis*, ou de constituição de ônus reais sobre imóveis situados na zona rural, sem a apresentação de certidão negativa de dívidas expedida pelo IBAMA, referentes a multas previstas no Código Florestal e nas leis supletivas.**

Seção 2 – Da Reserva Florestal e Legal e outras ocorrências ambientais(*)

- 6.2.1** – A averbação da área de reserva legal no registro de imóveis competente obedecerá às disposições da Lei Federal 4.771, de 15.9.65 (Código Florestal), com as alterações da Medida Provisória 1.956/50, de 26.5.2000, e subseqüentes reedições, bem como da Lei Federal n.º 6.015, de 21.12.73, com as modificações feitas em legislação posterior.
- 6.2.2** – A área de reserva legal deve ser averbada na matrícula do imóvel, sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, de desmembramento ou de retificação da área, com as exceções previstas no Código Florestal.
- 6.2.3** – O documento hábil para averbações é o termo de averbação ou de retificação de reserva legal ou quaisquer outros termos administrativos que contenham ocorrências ambientais que vinculam o imóvel matriculado, expedidos pelos Órgãos Ambientais competentes, na esfera Estadual e Federal (SEMA/IBAMA).(*)
- 6.2.4** – Os Oficiais não poderão proceder às aludidas averbações de posse apenas dos antigos “Termos de Responsabilidade e Preservação de Floresta” emitidos pelo IBAMA, independentemente da data de expedição.
- 6.2.5** – Ao abrir nova matrícula, nela deverá ser averbado o termo de reserva legal ou quaisquer das outras averbações previstas no item 6.2.3, constante do registro ou da matrícula anterior.(*)
- 6.2.6** – O Oficial de Registro de Imóveis promoverá averbação enunciativa ou de mera notícia, na matrícula do imóvel rural, da existência de procedimento visando a delimitação da reserva legal, do projeto da reserva legal em regeneração ou recomposição. Essa averbação dependerá de requerimento do proprietário, acompanhado de termo e/ou certidão expedidos pelo órgão ambiental competente, desde que contenham identificação dos proprietários, denominação do imóvel, com indicação do respectivo número da matrícula e a Circunscrição Imobiliária a que pertence.**)

Seção 3 – Do Georreferenciamento

- 6.3.1** – O Oficial do Cartório de Registro de Imóveis, quando do cumprimento do que dispõe o artigo 9.º e seus parágrafos, do Decreto 4.449/2002, em conformidade com a nova redação do artigo 213 da Lei 6.015/73, deve exigir do interessado na averbação da área real resultante do georreferenciamento, independentemente de a diferença encontrada com a anteriormente titulada ser superior ou inferior ao limite de 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, a comprovação de que o imóvel rural foi devidamente georreferenciado perante o INCRA, bem como a anuência dos confrontantes, por meio de declaração expressa de que não ocorreu alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os seus direitos, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- 6.3.1.1** – O Oficial exigirá, ainda, para a efetiva averbação requerida, a apresentação de memorial descritivo, elaborado por profissional habilitado, reconhecido e cadastrado perante o INCRA, com a devida comprovação da Anotação de Responsabilidade Técnica, além de certificado fornecido pelo órgão, comprovando que a poligonal não se sobrepõe a nenhuma outra área constante do respectivo cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas.
- 6.3.1.2** – Quando o imóvel estiver situado em área pertencente e/ou derivada de outras circunscrições imobiliárias, o oficial do cartório deverá exigir também a cadeia dominial do imóvel, desde sua origem.
- 6.3.2** – Não havendo a expressa concordância dos confrontantes, o oficial deverá cumprir o que estabelece o § 6.º do novo artigo 213 da Lei 6.015/73, remetendo o processo ao Juiz competente, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias.
- 6.3.3** – Recomenda-se ao Oficial do Registro de Imóveis solicitar do Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT, *ad cautelam*, uma certidão de legitimidade de origem da área objeto de retificação, a fim de evitar que terceiros de má-fé procedam a matrícula e ao registro com base em títulos irregulares.
- 6.3.4** – Sempre que houver alteração de área rural, o Oficial de Registro de Imóveis deverá encaminhar cópia da respectiva matrícula retificadora da qual conste a alteração ao Instituto de Terras de Mato Grosso - INTERMAT.
- 6.3.5** – O georreferenciamento só será exigido em situações de transferência voluntária do imóvel ou parte dele.*

Seção 4 – Da Comunicação acerca da Decretação de Indisponibilidade de Bens

- 6.4.1** – A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso não recepciona expedientes contendo solicitação para comunicar aos Oficiais de Registro de Imóveis sobre a indisponibilidade de bem decretada, visando a sua inscrição na matrícula do imóvel.
- 6.4.2** – A autoridade Judiciária que decretar a indisponibilidade de bens fará a comunicação diretamente ao(s) Cartório(s) de Registro Imobiliário do Estado de Mato Grosso, quando se tratar de bem(ns) imóvel(is) nele(s) localizado(s), podendo consultar no *site* da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Mato Grosso o(s) endereço(s) da(s) Serventia(s) para o encaminhamento da ordem.
- 6.4.3** – Havendo exigência a ser satisfeita e não cumprida pelo interessado, o Oficial Registrador oporá a dúvida, na forma do artigo 198 da Lei 6.015/73.

Seção 5 – Da regularização fundiária urbana

- 6.5.1** – A regularização e o registro de loteamento, desmembramento, fracionamento ou desdobro de imóveis urbanos ou urbanizados, ainda que localizados em zona rural, nos casos especificados, obedecerá ao disposto nesta Seção.
- 6.5.1.2** – Ficam excluídas as áreas de preservação permanente e legal, unidades de conservação de proteção integral, terras indígenas e outros casos previstos em lei.
- 6.5.1.3** – As áreas de risco ficam condicionadas à satisfação das exigências previstas no parágrafo único do artigo 3.º da Lei 6.766/79.

Da Regularização do Parcelamento

- 6.5.2** – Nas comarcas do Estado de Mato Grosso, 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 subitens 6.5.2.3 e 6.5.2.4 desta seção, 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.
- 6.5.2.1** – 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.
- 6.5.2.2** – Na aferição da situação jurídica consolidada, serão valorizados quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do município.
- 6.5.2.3** – 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 emissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estado ou Municípios, ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.
- 6.5.2.4** – No caso de que trata o subitem 6.5.2.3, supra, o pedido de registro do parcelamento, além do documento mencionado no artigo 18, inciso V, da Lei 6.766/79, 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.
- 6.5.2.5** – 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.
- 6.5.3** – 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.

- 6.5.3.1** – Não são devidos custas ou emolumentos notariais ou de registro decorrentes de regularização fundiária de interesse social, assim reconhecida por lei municipal, a cargo da Administração Pública.
- 6.5.4** – Nos casos de regularização pelo Poder Público, conforme autorizado pelo artigo 40 da Lei 6.766/79, 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.
 - 6.5.4.1** – Por meio 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.
 - 6.5.4.2** – O requerimento de que trata o subitem 6.5.4.1 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 mediante prova testemunhal.
 - 6.5.4.3** – 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.
- 6.5.5** – Nas hipóteses de regularização previstas nos itens 6.5.2 ao 6.5.5, a autoridade judiciária poderá permitir o registro, embora não atendidos os requisitos urbanísticos previstos na Lei 6.766/79 ou em outros diplomas legais.

Do Registro dos Contratos

- 6.5.6** – Registrado ou averbado o parcelamento (loteamento, desdobramento, fracionamento ou desdobro) 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 do Registro de Imóveis.
 - 6.5.6.1** – O registro poderá ser obtido mediante a comprovação idônea da existência do contrato, nos termos do artigo 27, §1.º e §2.º, da Lei 6.766/79.
 - 6.5.6.2** – Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro, caso inexistente, serão comprovados mediante a apresentação de cópia autenticada de documento pessoal de identificação, ou dos cogitados na Lei 9.049, de 18 de maio de 1995, ou, ainda, de cópia de certidão de casamento ou equivalente.
 - 6.5.6.3** – Admite-se, nos parcelamentos populares, a cessão da posse em que estiverem provisoriamente imitidas a União, Estado ou Municípios, e suas entidades delegadas, o que poderá ocorrer por instrumento particular.
 - 6.5.6.4** – A cessão da posse referida no item 6.5.6.3, cumpridas as obrigações do cessionário, constitui crédito contra o expropriante, de aceitação obrigatória em garantia de contratos de financiamentos habitacionais.

- 6.5.6.5** – Com o registro de sentença que, em processo de desapropriação, fixar o valor da indenização, a posse referida no item 6.5.6.3 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.
- 6.5.6.6** – 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 item 6.5.6.3.

Da Localização de Áreas em Condomínio

- 6.5.7** – Em imóveis situados nos perímetros urbanos, assim como nos locais urbanizados, ainda que situados na zona rural, em cujos assentados conste estado de comunhão, mas que, na realidade, se apresentem individualizados e em situação jurídica consolidada, nos termos dos itens 6.5.2 ao 6.5.2.1, desta seção, o Juiz poderá autorizar 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 por autenticidade, entendidos como confrontantes aqueles previstos no § 10 do artigo 213 da Lei 6.015/73;
 - II - a identificação da fração de acordo com o disposto nos artigos 176, inciso II, n.º 3, letra b, e 225 da Lei 6.014/73, por meio de certidão atualizada expedida pelo Poder Público Municipal.
- 6.5.8** – Procedido ao Registro previsto pelos itens 6.5.2 e 6.5.3, e a averbação regulada pelo item 6.5.7 desta seção, o Oficial do Registro de Imóveis abrirá matrícula própria, se o imóvel ainda não a tiver, bem como das áreas públicas previstas no projeto.

Do Procedimento

- 6.5.9** – 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 registraes.
- 6.5.9.1** – Estando em ordem, o pedido será remetido ao Juiz Diretor do Foro para decisão, que somente será prolatada após manifestação do Órgão do Ministério Público.
- 6.5.9.2** – Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial indicá-la-á 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.

- 6.5.9.3** – O Juiz de Direito poderá suspender o julgamento e determinar a publicação de edital para conhecimento de terceiros.
- 6.5.9.4** – O procedimento será regido pelas normas que regulam a jurisdição voluntária, aplicando-se, no que couber, a Lei 6.015/73, atendendo-se aos critérios de conveniência e/ou oportunidade.
- 6.5.9.5** – Transitada em julgado a sentença, os autos do processo serão remetidos ao Ofício do Registro de Imóveis, para cumprimento das determinações judiciais e arquivamento.
- 6.5.9.5.1** – Cumpridas as determinações acima, o oficial deverá encaminhar comunicação do ato ao Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT.(**)
- 6.5.10** – No caso de a área objeto de regularização ser formada por diversas aquisições constantes de várias matrículas, deverá haver prévia unificação, com abertura de matrícula única, e, se fizer parte de uma área maior, deverá ocorrer prévio desdobramento, com abertura de matrícula própria para a área regularizada.
- 6.5.10.1** – Assim que registrada a regularização, o Oficial deverá providenciar a abertura de matrículas individuais por lote, averbando em cada uma delas, se for o caso, a incidência de ônus ou gravames de qualquer natureza, observando-se todas as demais regras de cautela e técnicas de registro.
- 6.5.11** – 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.
- 6.5.12** – Os confrontantes que não tenham anuído serão cientificados na forma do artigo 213, inciso II, §§ 2.º e 3.º, com a cominação do § 4.º, da Lei 6.015/73.
- 6.5.13** – 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 artigo 216 da Lei 6.015/73.
- 6.5.13.1** – Se o Juiz constatar que a abertura de matrícula ou algum ato por ele autorizado nos termos desta seção sejam nulos ou anuláveis, determinará, fundamentadamente e de ofício, o respectivo cancelamento, ou alcançará elementos ao Órgão do Ministério Público para as providências cabíveis.

Das Ações de Usucapião

- 6.5.14** – Na eventual impossibilidade de regularização e registro de loteamento, desmembramento ou desdobro de imóvel urbanizado, localizado na zona urbana ou rural, com fundamento na presente seção, recomenda-se o ajuizamento de ação de usucapião.
- 6.5.14.1** – As certidões necessárias à instrução do processo de usucapião, sendo o autor beneficiário da assistência judiciária, poderão ser requisitadas pelo Juiz, gratuitamente.

- 6.5.14.2** – A declaração de moradia, para imóveis localizados no município de Cuiabá, poderá ser emitida através da Agência Municipal de Habitação, após requerimento de interessado ou requisição do Juiz, a pedido da parte.(**)
- 6.5.15** – No usucapião coletivo, o juiz poderá dispensar, publicação dos editais, a individualização pormenorizada dos lotes, bastando a descrição mínima necessária para identificá-los, com referência ao memorial descritivo que deverá acompanhar a inicial.(**)
- 6.5.15.1** – A descrição individual dos lotes, conforme o número de requerentes, poderá ser publicada no átrio do Foro Local, constatando nos editais o procedimento adotado.(**)

Das Disposições Finais

- 6.5.16** – Havendo impugnação ao pedido de regularização e registro em qualquer fase do procedimento, deverá a Autoridade Judiciária remeter os interesses às vias ordinárias.
- 6.5.16.1** – Entendendo o Juiz de Direito que a impugnação é manifestamente inadmissível ou improcedente, poderá rejeitá-la de plano, julgando imediatamente o pedido inicial.
- 6.5.17** – 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.
- 6.5.18** – Procedida à regularização nos termos da presente seção, o Registrador comunicará o fato ao município.

Seção 6 – Da averbação dos contratos referentes aos imóveis financiados pelo Sistema Financeiro de Habitação

- 6.6.1** – Os serviços de registro imobiliário ficam autorizados a procederem à averbação dos contratos e das respectivas transferências relativas a imóveis financiados pelo Sistema Financeiro de Habitação, os chamados “contratos de gaveta”, sejam eles de promessa de compra e venda, de compra e venda definitiva, de cessão de direitos e obrigações ou com qualquer outra denominação, desde que envolvam a transmissão ou promessa de transmissão de imóveis assim financiados e estejam formalizados por instrumento público ou particular, sendo imprescindível, neste último caso, que as assinaturas dos contratantes e das testemunhas estejam com firmas reconhecidas, independentemente da anuência, comunicação prévia ou qualquer intervenção do agente financeiro.
- 6.6.1.1** – Não estão contemplados nesta autorização os negócios jurídicos celebrados mediante alienação fiduciária.
- 6.6.2** – Caberá ao registrador, depois de verificada a validade formal do instrumento, nos termos desta seção, efetuar a averbação na matrícula do imóvel objeto da transação, fazendo constar a natureza do negócio jurídico, os nomes dos adquirentes com as respectivas qualificações, o valor do negócio, a forma e as condições de pagamento pactuadas, arquivando na Serventia, ao final, uma via do contrato apresentado, no caso de instrumento particular, e cópias dos documentos correlacionados com o negócio jurídico.
- 6.6.3** – Deverá o registrador, em obediência aos princípios que norteiam sua atividade, limitar-se ao exame dos dados que permitam suficiente identificação do imóvel e dos seus contratantes.
- 6.6.4** – A averbação tratada nesta seção não tem caráter constitutivo de direito real, destinando-se apenas a dar conhecimento, notícia, da existência do negócio jurídico envolvendo o imóvel, de forma que não substitui o futuro e indispensável registro da efetiva transferência da propriedade do bem, que se dará nos termos dos artigos seguintes deste provimento.
- 6.6.4.1** – A observação acima deverá constar, obrigatoriamente, ao final de cada ato de averbação efetuado e das escrituras públicas de promessa de compra e venda, de cessão de promessa e de negócios jurídicos que contenham acordo de transmissão definitiva de propriedade, em que não haja a intervenção do agente financeiro.
- 6.6.5** – Os negócios jurídicos que disponham sobre acordo de transmissão definitiva de propriedade, objeto da averbação tratada nesta seção, poderão ser confirmados por registro, a ser realizado mediante a simples apresentação do termo de liberação da hipoteca ou documento equivalente, com o intuito de constituir o direito de propriedade.
- 6.6.6** – Os negócios jurídicos que contenham promessa de alienação deverão ser objeto de escritura definitiva assim que disponível o termo de liberação da hipoteca ou documento equivalente.
- 6.6.7** – Os registradores deverão exercer rigorosa fiscalização acerca do recolhimento do imposto de transmissão (ITBI e ITCID) quando do registro da escritura pública de compra e venda ou da cessão da promessa.

- 6.6.8** – No estrito exercício do dever de fiscalização, os registradores exigirão, obrigatoriamente, a apresentação das certidões negativas impostas por lei para a prática do ato de transmissão definitiva da propriedade (INSS e SRF).

- 6.6.9** – Os registradores comunicarão à Receita Federal, obrigatoriamente, cada ato averbado nos termos desta seção, emitindo a respectiva DOI (Declaração sobre Operação Imobiliária), salvo nos casos em que o negócio for instrumentalizado por escritura pública e nesta constar, expressamente, que o aludido documento fora enviado pelo tabelionato de notas.

- 6.6.10** – As cauções averbadas nos contratos de financiamento, originalmente feitas em favor do Banco Nacional da Habitação ou da Caixa Econômica Federal, podem ser canceladas mesmo que não seja apresentado instrumento de liberação próprio, desde que esse cancelamento seja feito concomitantemente com a averbação do cancelamento da hipoteca.

- 6.6.11** – Os emolumentos devidos para cada averbação efetuada nos termos desta seção serão cobrados de acordo com os valores dispostos no item 19, *a*, da Tabela C, anexa à Lei Estadual n.º 7.550/2001.*

CAPÍTULO 7 – DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção 1 – Das Disposições Gerais

- 7.1.1** – Além dos Livros obrigatórios constantes da Lei de Registros Públicos, haverá nos Serviços de Registro de Títulos, Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas os que forem exigidos pela Corregedoria-Geral da Justiça, que deverão ser abertos, rubricados, numerados e encerrados pelo Oficial ou seu substituto designado para responder pelo Serviço nas suas ausências e impedimentos.
- 7.1.1.1** – É recomendada a implantação de livro auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância que será declarada no registro e nas certidões.
- 7.1.1.2** – Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, sem necessidade de encadernação, a fim de permitir a extração de cópias para instruir certidões solicitadas.*
- 7.1.1.3** – A adoção do livro auxiliar não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para o livro “B” ou “C”, que poderá ser digitalizada ou microfilmada.*
- 7.1.2** – Para controle de seus assentamentos, os Serviços poderão adotar registros e arquivos, o sistema informatizado, microfilmagem ou de fichas, ficando seus Oficiais responsáveis pelos erros ou omissões que forem constatados.
- 7.1.3** – Na aplicação do valor constante do item 41, da Tabela E – Atos dos Oficiais do Registro de Títulos e Documentos e do Registro Civil de Pessoas Jurídicas – do Anexo I, da Lei 7.550/01, deverá ser cobrado $\frac{3}{4}$ (três quartos) desse valor para o registro de cada imagem microfilmada e $\frac{1}{4}$ (um quarto) desse valor para o registro de cada imagem digitalizada. **

Seção 2 – Das Disposições Específicas dos Serviços de Registro Civil de Pessoas Jurídicas

- 7.2.1** – A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos e a sua dissolução só ocorre com a averbação do ato correspondente no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 7.2.2** – Não serão registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objetivo contrariar as disposições do artigo 115 da Lei 6.015/73.
- 7.2.2.1** – O Oficial, se ocorrer qualquer dos motivos previstos no supracitado artigo 115, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o registro e suscitará dúvida ao Juiz Diretor do Foro (COJE, artigo 52, XXXIV), observando o disposto no artigo 198 da Lei 6.015/73.*
- 7.2.2.2** – Para o registro dos atos constitutivos, ou de suas alterações, as pessoas jurídicas que tenham atividade básica ou subsidiária à fiscalização do exercício da profissão por Conselhos Regionais deverão comprovar sua prévia inscrição junto a estes.
- 7.2.3** – Sem expressa intervenção do Ministério Público, os Oficiais não poderão registrar e nem averbar qualquer título ou documento em que figure Fundação como interessada, seja ela outorgante, outorgada ou interveniente.
- 7.2.4** – Havendo sócio estrangeiro na constituição de pessoas jurídicas, deverá ser exigido deste a apresentação de prova de sua permanência legal no País.**
- 7.2.5** – Participando pessoa solteira na associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil relativamente à idade.**
- 7.2.6** – Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente, com representatividade atualizada.**
- 7.2.7** – Ao Oficial de Registro incumbe verificar, nos casos de redução de capital de sociedade simples, a regularidade das publicações determinadas em lei (Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação), nos termos do art. 1.152, *caput*, e § 1.º e do art.1.084, *caput*, § § 1.º e 3.º, todos do CC.**
- 7.2.8** – Para averbação das alterações estatutárias ou contratuais que comportem cisão/fusão ou dissolução, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, que deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações.**
- 7.2.8.1** – O requerimento deverá ser instruído com:**
- I - cópia da ata de dissolução ou do distrato social;
 - II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, obtido através da página da CEF, na *internet* www.caixa.gov.br (art. 44, inc. V, do Decreto n.º 99.684/90 e Circular CEF n.º 229, de 21.11.01); (sugestão dos cartórios)
 - III - Certidão Negativa de Tributos Federais (art. 1.º, inc.V, do Decreto-lei n.º 1.715/79), obtida no endereço www.receita.fazenda.gov.br; no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei;

- IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-lei 147, de 03.02.67), obtida no endereço www.pgfn.fazenda.gov.br;
- V - Certidão Negativa de Débito n.º 356/91 e letra *d* do inc. I do art. 47 da Lei 8.21/91);
- VI - Certidão Negativa de Débito Salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho. **(Item revogado pela decisão de 14/09/09 – PP nº 86/09 – 096225/09 – CGJ/ DOF)**

7.2.8.2 – Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.**

Seção 3 – Das Disposições Específicas dos Serviços de Títulos e Documentos

- 7.3.1** – O registro consistirá na transladação integral dos documentos, por meio datilografado, cópia reprográfica, microfilme ou digitalizado, com igual ortografia e pontuação referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.**
- 7.3.2** – Averbação é ato secundário ou acessório, que altera o registro anterior. Jamais deve ser aceita averbação independente. Se apresentado documento para averbação sem que o principal tenha sido objeto de registro, primeiro deverá ser efetivado o seu registro, para posteriormente ocorrer a averbação.**
- 7.3.3** – À margem dos respectivos registros, serão averbados 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.**
- 7.3.4** – No carimbo ou em outra qualquer indicação em documento registrado ou expedido por Serviços anexados, constará, expressamente, em qual deles o ato foi praticado.**
- 7.3.5** – Serão registrados no domicílio das partes intervenientes os títulos e documentos, e, quando estas residirem em circunscrições diversas, o registro será feito em todas elas.
- 7.3.6** – O Serviço fornecerá recibo dos títulos e documentos submetidos a registro, no qual constarão o número do protocolo e a data da apresentação.
- 7.3.7** – Quando se tratar de transcrição facultativa, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha, ou microfilme, bem como que se refere a ato praticado no Registro de Títulos e Documentos.**
- 7.3.8** – Havendo suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que o apresentante seja notificado desse fato.**
- 7.3.8.1** – Evidenciada a falsificação, o documento será encaminhado ao Juiz Corregedor Permanente para as providências cabíveis. **
- 7.3.8.2** – 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.**
- 7.3.9** – Todas as folhas do título, documento, ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.**
- 7.3.10** – As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes –.**
- 7.3.11** – Se não constar do título ou do documento, ou, ainda, se tiver ocorrido mudança, cumpre ao interessado no registro de título e documento indicar expressamente o endereço da parte a ser notificada.
- 7.3.12** – Serão feitas, por comunicado registrado com aviso de recebimento, ou por telegrama enviado por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, as notificações decorrentes de registro de títulos e documentos. A requerimento da parte interessada poderá ser feita pessoalmente por escrevente

devidamente autorizado.*

- 7.3.12.1** – Quando a notificação for promovida por meio de aviso de recebimento ou telegrama poderá ser certificada pelos correspondentes números de protocolo e/ou registros da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.*
- 7.3.12.2** – Caso não seja procedida à notificação na forma prevista nesta norma, o que deverá ser certificado pelo Oficial, será ela efetivada via edital.
- 7.3.12.3** – As despesas comprováveis com a publicação de editais e com a remessa postal serão reembolsadas pelos interessados, cotadas, no documento, separadamente dos emolumentos.
- 7.3.13** – O oficial poderá, por carta com aviso de recebimento, mencionando expressamente sua finalidade, convocar o notificando para que venha à sua presença e tome ciência da notificação, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.**
- 7.3.14** – As notificações serão efetuadas apenas com os documentos ou papéis registrados, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.**
- 7.3.15** – Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.**
- 7.3.16** – Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.**
- 7.3.17** – A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação a respeito da notificação.**
- 7.3.18** – O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado.**
- 7.3.18.1** – Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular, bem como a prova da representação, se tratar de pessoa jurídica, procurador etc.**
- 7.3.20.2** – Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.**
- 7.3.20.3** – No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.**
- 7.3.21** – Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, desde que consignado expressamente que este se destina unicamente à conservação e fixação da data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real.**
- 7.3.22** – As Cédulas de Crédito Bancário, criadas pela Lei 10.931/2004, artigos 26 a 45, serão registradas no Serviço de Títulos e Documentos, exceto quando a garantia consistir em bem imóvel ou penhor rural, nos termos da norma 6.1.6.*
- 7.3.23** – Para o registro de Contrato de Arrendamento Rural, deverá ser apresentada cópia autêntica do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural vigente, acompanhado de prova de quitação do ITR, correspondente aos últimos cinco exercícios, ou, Certidão negativa ou Positiva com Efeitos e Negativa relativo

ao ITRE, nos termos do art. 22, § 3.º, da Lei 4.947/66 (com redação dada pela Lei 10.267/01).**

- 7.3.24** – É fixado em 15 (quinze) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos.**
- 7.3.25** – O prazo máximo para a expedição de certidão é de 5 (cinco) dias úteis, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.**

CAPÍTULO 8 – DOS SERVIÇOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

Seção 1 – Das Disposições Gerais

- 8.1.1** – Além dos livros constantes no artigo 33 e § único da Lei de Registros Públicos, haverá nos Serviços de Registro Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, os instituídos pela Corregedoria-Geral da Justiça, a saber:
- I – Livro de visitas e correições;
 - II – Livro Caixa;
 - III – Livro de Movimento de Controle de Selos.
- 8.1.1.1** – São exigidos também:
- I – Arquivo de termos de alegações de paternidade;
 - II – Arquivo de comunicações;
 - III – Arquivo de declaração de nascido vivo;
 - IV – Arquivo de declaração de óbito e de autorização;
 - V – Arquivo de mandados judiciais;
 - VI – Arquivo de declaração;
 - VII – Arquivo de petições de registro tardio;
 - VIII – Arquivo de comprovante de remessas de mapas estatísticos;
 - IX – Arquivo de registro de visita e correições.
- 8.1.2** – Os Oficiais ficam obrigados a garantir gratuidade na prática de atos do registro civil de nascimento e óbitos e emissão da respectiva certidão, nos termos do artigo 30 da Lei 6.015/73, com a redação dada pela Lei 9.534/97.
- 8.1.2.1** – Os oficiais do registro civil atenderão aos pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica ou bancária, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, exceto nos casos de gratuidade.**
- 8.1.3** – Para que os usuários dos Serviços possam efetuar o pagamento junto aos estabelecimentos bancários, os Oficiais lhes entregarão a respectiva guia de recolhimento, previamente preenchida, especificando nela o ato e indicando o valor e a tabela de custas que incide na espécie, juntando-se, ao processamento respectivo, cópia da guia autenticada do pagamento.
- 8.1.4** – Registrada a adoção, em virtude de mandado judicial, e cancelado o assento de nascimento original do menor (art. 96, da LRP), o Oficial deverá remeter, dentro de 05 (cinco) dias, a certidão do novo registro de nascimento à Vara da Infância e da Juventude competente.*
- 8.1.4.1** – Caso o registro anterior não tenha sido lavrado na mesma Serventia, o Oficial deverá comunicar o fato ao Juízo que emitiu a ordem judicial, a fim de que este ordene o cancelamento do registro original.**

- 8.1.5** – O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará todos os dias, no horário compreendido das 12 às 18 horas.
- 8.1.5.1** – Aos sábados, domingos e feriados, funcionará pelo sistema de plantão, no horário estabelecido no artigo 68, § 4.º, do COJE.
- 8.1.6** – O Oficial suscitará a dúvida ao Juiz Diretor do Foro(COJE, art. 52, XXXIV, c/c art. 51, VII), observando o disposto no art. 198 da Lei 6015/73.
- 8.1.7** – Procedido o registro apenas com a maternidade estabelecida, o Oficial remeterá ao Juiz Diretor do Foro certidão integral do registro de nascimento e a identificação do suposto pai, a fim de ser averiguada officiosamente a paternidade, nos termos da Lei 8.560/92.
- 8.1.8** – Se a mãe não fornecer os dados do suposto pai, os Oficiais não poderão obrigá-la a fornecê-los e nem a assinar declaração negativa.
- 8.1.9** – Todos os Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão proceder, gratuitamente, ao registro de nascimento de pessoas nascidas no Estado de Mato Grosso, independentemente do local do parto ou residência dos pais.
- 8.1.10** – O reconhecimento de filho havido fora do casamento, quando realizado por escrito particular ou por escritura pública, dar-se-á da seguinte forma: (item acrescido pelo Provimento n.º 06/2008-CGJ)
- 8.1.10.1** – Formalizado o reconhecimento com a presença da mãe, se possível, ou depois de ser esta ouvida, o traslado da escritura pública será levado ao Cartório de Registro Civil para devida averbação. *
- 8.1.10.2** – Em caso de dúvida, o Tabelião deverá proceder na forma prevista no art. 198 da Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/73). *
- 8.1.10.3** – Os autos ficarão arquivados em cartório.
- 8.1.11** – É competente para a inscrição da opção de nacionalidade a unidade de serviço do registro civil da residência do optante, ou de seus pais, independentemente desta situar-se em distrito da comarca. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal. **
- 8.1.12** – A testemunha do assento do registro civil de pessoas naturais deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente do registrando em qualquer grau.**

Seção 2 – Do Nascimento

- 8.2.1** – A lavratura de assento de nascimento, além de outras formalidades, será acompanhada da apresentação obrigatória do documento denominado “Declaração de Nascido Vivo” (DN), conforme formulário oficial padrão instituído pelo Ministério da Saúde, fornecido pela maternidade ou estabelecimento hospitalar onde o nascimento ocorreu, não podendo o próprio serviço registral emitir referido documento.
- 8.2.1.1** – O registrador deverá exigir, preferencialmente, a via original da DN destinada ao cartório, só procedendo, excepcionalmente, ao registro com cópia autenticada pela Secretaria de Saúde do Município, depois de consultada (s) a (s) Serventia (s) do lugar em que tiver ocorrido o parto ou do lugar da residência dos pais (art. 50, da Lei 6.015/73), sobre a inexistência de registro anterior.**
- 8.2.1.2** – Na falta da “Declaração de Nascido Vivo” (DN), o registro de nascimento poderá ser efetuado com base nos documentos “Declaração de Punho para Parto Domiciliar” e “Declaração de Punho para Parto Hospitalar”, que conterão, além de outros dados, a assinatura do Secretário Municipal de Saúde ou do seu representante, e serão elaborados de acordo com as disposições da Resolução 09/97, expedida pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso.
- 8.2.1.3** – Não será aceita a DN que contiver rasuras, borrões ou estiver preenchida com dados da genitora incorretos, devendo ser retificada pelo estabelecimento hospitalar que a emitiu, em papel timbrado e com assinatura do responsável. Não sendo possível a retificação, será observado o procedimento de nascimento tardio.**
- 8.2.2** – Os documentos mencionados no item anterior só serão exigíveis para o registro dos nascimentos ocorridos a partir de 1994 e ficarão arquivados junto ao Serviço de Registro, cumprindo ao titular da Serventia fazer o encaminhamento mensal, à Secretaria de Saúde do município, do relatório dos registros efetuados no período.
- 8.2.3** – Não sendo possível ao interessado obter e apresentar, em caso de justo impedimento, os documentos mencionados na norma 8.2.1 e no item 8.2.1.2, serão observadas as providências referentes ao registro tardio, assegurando-se, em qualquer caso, o direito à obtenção do registro de nascimento.
- 8.2.4** – A apresentação do registro administrativo, efetuada pelo órgão tutor (FUNAI), é suficiente para o registro civil do índio e quando este possuir 12 (doze) anos de idade ou mais será necessário o procedimento de registro tardio de acordo com a Lei 11.790/08. *
- 8.2.5** – O Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais só poderá proceder à averbação, alterando ou modificando os nomes dos ascendentes em virtude de divórcio, separação ou união estável, no registro de nascimento de seus descendentes, mediante mandado judicial.
- 8.2.6** – O Oficial deverá evitar registros suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado nesse sentido, submeter o caso ao Juiz corregedor permanente, independentemente de cobrança de quaisquer emolumentos.**
- 8.2.7** – O oficial de registro civil deverá orientar os pais para a inclusão do patronímico materno antes do paterno no nome dos filhos, a fim de se evitar prejuízos à

pessoa em razão de homonímia.**

- 8.2.8** – O Oficial deverá orientar os pais a manter os apelidos de família, a fim de evitar que irmãos possuam sobrenomes diferentes.**
- 8.2.9** – Uma vez estabelecida a ordem do sobrenome que será dada ao primeiro filho, essa deverá ser observada quanto aos demais membros da família, salvo quando a criança for chamada pelo mesmo nome do pai, tio ou avô, ocasião em que serão acrescentados os agnômes “filho”, “júnior”, “sobrinho”, “neto”, ou congêneres, sempre no final do nome.**
- 8.2.10** – Qualquer alteração posterior do nome só poderá ser feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa.
- 8.2.11** – Somente por ordem judicial poderá ser efetuada qualquer alteração da data do nascimento após a lavratura do registro.**
- 8.2.12** – Quando os pais não forem casados entre si, o registro do filho dependerá do comparecimento de ambos na Serventia, pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ou, ainda, mediante declaração de reconhecimento ou anuência, por instrumento público ou particular com firma reconhecida por autenticidade.**
- 8.2.13** – Os registros de nascimentos efetuados por ordem judicial deverão ser lavrados com base nos dados transcritos no corpo do mandado de confecção de registro, sendo vedada a realização do ato por meio de simples ofício. Do mandado deverá constar o seguinte:**
- a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;
 - b) o sexo do registrando;
 - c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
 - d) o nome e prenome que forem postos à criança;
 - e) os nomes e prenomes dos pais do registrando e, se possível, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos na ocasião do parto e o domicílio ou a residência do casal;
 - f) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos.
- 8.2.14** – Nas certidões de registro de nascimento não poderá constar nenhuma observação sobre a origem do ato ou quaisquer indícios de a concepção ter sido decorrente de relação extraconjugal, assim como o estado civil dos pais, a natureza da filiação, o lugar e cartório do casamento, quando for o caso, sendo também proibida qualquer referência à lei que deu origem à eventual ordem judicial de registro e até mesmo a utilização da expressão “por ordem judicial”.**
- 8.2.15** – Para o registro de filho de réu preso, a genitora deverá apresentar em cartório, além dos documentos originais do genitor, a declaração, procuração ou anuência firmada por este e abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente, da qual deverá constar expresso o número da DN, a data e o local de nascimento, o nome a ser dado à criança e o nome da genitora.**

- 8.2.15.1** – No caso de o réu preso ser conduzido até o cartório, o (s) policial (is) que fizer (em) sua escolta deverá (ão) assinar como testemunha (s).**
- 8.2.15.2** – Na hipótese de o registrador dirigir-se até ao presídio, esse fato deverá constar do registro.**
- 8.2.16** – O menor relativamente incapaz, com 16 ou 17 anos de idade, poderá efetuar o registro de seu filho sem assistência de seus pais ou tutor . O menor absolutamente incapaz, com 15 anos ou menos, somente poderá registrar seu filho por determinação judicial.**
- 8.2.17** – Em registro de nascimento de menor sem a paternidade estabelecida, o oficial indagará à mãe sobre a identidade do pai da criança, com o fim de averiguação de sua procedência, na forma disposta na Lei Federal n.º 8.560/92, esclarecendo-a quanto à voluntariedade da declaração e responsabilidade civil e criminal decorrente de afirmação sabidamente falsa.**
- 8.2.17.1** – Nessa hipótese, nada constará do assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.**
- 8.2.17.2** – Será lavrado termo de alegação de paternidade, em duas vias, assinadas pela declarante e pelo oficial, em que conste o nome, a profissão, a identidade e a residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança. O oficial remeterá uma via ao Juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará outra na Serventia.**
- 8.2.17.3** – Não sendo fornecido o nome do suposto pai, deverá o oficial lavrar termo negativo de alegação de paternidade, procedendo, posteriormente, conforme disposto na parte final do item anterior.**
- 8.2.17.4** – Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de alegação de paternidade.**

Seção 3 – Do Nascimento Realizado no Estrangeiro

- 8.3.1** – Os assentos de nascimento de brasileiros celebrados no exterior por autoridade estrangeira só serão considerados autênticos se as respectivas certidões estiverem legalizadas pelos cônsules brasileiros.**
- 8.3.1.1** – Para o traslado de assento de nascimento não lavrado em consulado brasileiro, serão exigidos os seguintes documentos:**
- a) certidão do assento estrangeiro, legalizada pela autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor juramentado;
 - b) certidão de nascimento do genitor brasileiro;
 - c) prova de domicílio do registrando.
- 8.3.1.2** – O traslado de assento de nascimento lavrado em consulado brasileiro será feito mediante a apresentação dos seguintes documentos:**
- a) certidão expedida pela autoridade consular competente;
 - b) certidão de nascimento do genitor brasileiro;
 - c) prova de domicílio do registrando.
- 8.3.1.3** – Sempre que o assento de nascimento do país estrangeiro não contiver patronímico de família no nome da pessoa a ser registrada, o oficial de registro deverá indagar aos pais sobre a colocação do patronímico paterno ou materno ou ambos no registro. Neste caso, os pais deverão firmar declaração a ser arquivada em pasta.**
- 8.3.1.4** – Os documentos apresentados para o traslado de assento de nascimento de brasileiro lavrado em país estrangeiro permanecerão arquivados.**

Seção 4 – Do Casamento

- 8.4.1** – Nas habilitações de casamento, o Oficial deverá certificar, nos autos, a regularidade de todos os papéis e documentos, antes da remessa ao Ministério Público.
- 8.4.1.1** – A Serventia não deverá reter os documentos originais das partes nos autos de habilitação para o casamento.
- 8.4.1.2** – O Juiz competente para homologar a habilitação de casamento, a que se refere o artigo 1.526 do Código Civil, é o Juiz de paz, em consonância com o disposto no artigo 98, II, da Constituição federal. Havendo impugnação, os autos deverão ser remetidos ao Juiz Diretor do Foro.
- 8.4.1.3** – Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal de validade da habilitação, como também o fim específico a quem se destina e o respectivo número de processo. De sua entrega aos nubentes será passado recibo dos autos.**
- 8.4.1.4** – O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e testemunhas, sendo exigido, para registro do casamento religioso com efeito civil, o reconhecimento da firma do celebrante.**
- 8.4.1.5** – No caso de o pedido de inscrição de casamento religioso ser requerido após o prazo legal de trinta dias, este dependerá da celebração do casamento civil e será efetuado no livro “B”, respeitado o prazo de validade da respectiva certidão de habilitação, se ainda estiver em vigor.**
- 8.4.1.6** – Expirado o prazo de validade da habilitação sem que haja a inscrição do casamento, deverá o interessado requerer o registro de casamento religioso. Contudo, será realizada nova habilitação, nos termos do artigo 74 da Lei 6.015/7.**
- 8.4.2** – Se houve prévia habilitação do casamento religioso, os pedidos de inscrição dele somente deverão ser remetidos ao Juiz Diretor do Foro se houver dúvida quanto a sua regularidade.
- 8.4.3** – O requerimento de registro de casamento religioso realizado sem a prévia habilitação legal deve ser firmado por ambos os nubentes e acompanhado da prova do ato religioso e documentos exigidos pelo artigo 1.515 do Código Civil.
- 8.4.3.1** – A habilitação deve ser feita na forma dos artigos 67 e 74, parágrafo único da Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/73).
- 8.4.3.2** – Nos casos em que os nubentes não puderem firmar o requerimento, este deverá revestir-se das formalidades previstas no § 1.º do artigo 37 da Lei de Registros Públicos, tomando-se a qualificação da pessoa que assinou a rogo.
- 8.4.3.2.1** – O casamento poderá ser realizado por procuração, desde que esta seja outorgada por instrumento público, com poderes especiais, na forma prevista no art. 1.542 do Código Civil, observando-se a validade do prazo de 90 dias (§ 3.º, do art. 1.542, CC).**
- 8.4.3.2.2** – A procuração outorgada no estrangeiro é perfeitamente válida em território nacional, desde que redigida no vernáculo brasileiro e apresentada em sua via original com a firma do tabelião estrangeiro reconhecida pelo consulado.**
- 8.4.3.2.3** – Para fins de cumprimento do disposto no art. 1.527 do CC, serão encaminhadas cópias dos editais de proclamas à sede do consulado correspondente para a devida publicação. Inexistindo ou não impedimentos ou causas impeditivas,

nos termos do art. 1.529 do CC, o consulado brasileiro encaminhará ao cartório de registro civil correspondente, documento oficial declaratório a respeito do assunto.**

- 8.4.3.3** – Na hipótese de nubentes menores cujos pais estejam ausentes, não deverá ser feito o registro sem o necessário e competente alvará judicial de suprimento de consentimento (artigo 1.519 do Código Civil).
- 8.4.3.4** – Nos casos omissos, o Oficial de Registro Civil deverá formular consulta escrita ao Juiz Diretor do Foro, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo a decisão ser proferida, após manifestação do Ministério Público, em 05 (cinco) dias.
- 8.4.4** – Serão processados nos próprios autos de habilitação para casamento as dispensas e os atos a ela inerentes.
- 8.4.4.1** – No caso de pedido de habilitação por procuração, esta deverá ser outorgada por instrumento público, que deverá conter poderes especiais para que o outorgado receba alguém em nome do outorgante, esclarecendo-se o nome da pessoa com quem este vai se casar, o nome que passará a usar, o regime de bens a ser adotado e, ainda, ter validade não superior a 60 (sessenta) dias para promover o processo de habilitação.**
- 8.4.5** – A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Juiz Diretor do Foro e terá assento no Registro Civil.
- 8.4.5.1** – 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.
- 8.4.5.2** – A participação do representante do Ministério Público é obrigatória.
- 8.4.5.3** – O Juiz designará audiência para ouvir os requerentes e, no mínimo, duas testemunhas.
- 8.4.5.4** – Na audiência, o Juiz verificará se estão presentes os requisitos do artigo 1.723 do Código Civil e, se não estão presentes os impedimentos previstos no artigo 1.521 do referido código.
- 8.4.5.5** – Poderá a audiência ser dispensada se os requerentes declararem a inexistência dos impedimentos acima e comprovarem a união estável mediante prova documental.
- 8.4.5.6** – Qualquer pessoa que souber da existência de algum dos impedimentos previstos no artigo 1.521 do Código Civil poderá intervir no feito.
- 8.4.5.7** – Ficam dispensados os proclamas e os editais.
- 8.4.5.8** – O Juiz fixará o termo inicial da união estável, para todos os fins.
- 8.4.5.9** – Homologada a conversão o Juiz expedirá mandado para registro no Livro B - Auxiliar.
- 8.4.5.10** – Do assento constará, obrigatoriamente, tratar-se de conversão de união estável em casamento, bem como a data do termo inicial da união estável.
- 8.4.5.10.1** – Constarão, ainda, do assento, os requisitos do artigo 70 da Lei de Registros Públicos, exceto os previstos nos incisos 4.º e 5.º.
- 8.4.5.10.2** – Os espaços destinados ao preenchimento da data da celebração do casamento e o nome de quem presidiu o ato deverão ser inutilizados.

- 8.4.5.10.3** – O valor dos emolumentos devidos pela conversão será o estipulado no item 16, alínea ‘e’, da Tabela B, anexo I, da Lei 7.550/2001 e alterações posteriores.
- 8.4.6** – Quando for o caso, os Oficiais deverão consignar, na certidão de casamento, a existência de pacto antenupcial, com a indicação da data e da Serventia em cujas notas foram tomadas.
- 8.4.6.1** – Nos casos de regime de separação legal, o oficial deverá indicar o dispositivo pertinente.
- 8.4.7** – A sentença que decretar a nulidade ou anulação de casamento, a separação ou o divórcio, depois de transitada definitivamente em julgado, será inscrita no Livro “E”, sem prejuízo da averbação à margem do registro do casamento, seja no mesmo Ofício ou em Ofício diverso, constando de tal inscrição informações sobre o nome do Juiz signatário da sentença e/ou do mandado, a Vara e/ou Comarca em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, a data do trânsito em julgado, o número do respectivo processo, bem como o nome que a mulher passou a adotar, se for o caso.
- 8.4.7.1** – Quando requerida por terceiros interessados, a certidão da inscrição no Livro “E” limitar-se-á à parte dispositiva da sentença, resguardando o sigilo previsto no artigo 155 do Código de Processo Civil.
- 8.4.7.2** – A averbação à margem do assento de casamento só poderá ser realizada com a apresentação da certidão de inscrição da sentença do Livro “E”, quando a sentença tiver sido prolatada por magistrado de Mato Grosso, cuja cópia ficará arquivada na Serventia responsável pela competente averbação. Quando a sentença for proferida em outro Estado da Federação não será obrigatória a realização do registro no Livro “E”.**
- 8.4.7.3** – O livro “E”, que somente existirá na Unidade de Serviço do 1.º Registro Civil da Comarca, poderá ser desdobrado, por autorização do Juiz Corregedor, em livros especiais, conforme a natureza dos atos que devam ser registrado.**
- 8.4.8** – Os estrangeiros poderão fazer 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, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunha ou atestado consular.**
- 8.4.9** – A procuração para contrair matrimônio outorgada em país estrangeiro, deverá ser legalizada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, devendo ser arquivados tanto o original em língua estrangeira, quanto a sua tradução.**

Seção 5 - Do Casamento Realizado no Estrangeiro

- 8.5.1** – Os casamentos de brasileiros celebrados no exterior por autoridade estrangeira, para serem legalizados pela autoridade consular, deverão obedecer à lei do país da celebração. Esses atos só serão considerados autênticos se as respectivas certidões estiverem legalizadas pelos cônsules brasileiros.*
- 8.5.1.1** – A autoridade consular, em caso de omissão sobre o regime de bens adotado e no silêncio dos cônjuges, no ato da legalização, deverá consignar o regime de bens aplicável segundo a lei do país da celebração, devendo este registro ser anotado no livro “E”, previsto no artigo 33, parágrafo único da Lei 6.015/73, bem como nos demais registros exigidos pela lei brasileira.
- 8.5.1.2** – Nos casos em que a lei do país permitir a opção do regime de bens posterior à celebração do casamento, deverão os cônjuges, quando da legalização, optar por um dos regimes de bens permitidos, fazendo-se o registro no livro “E”, expedindo-se a correspondente certidão, que, juntamente com a certidão de registro do casamento, possibilitará a transladação e averbação dos atos perante os serviços registrares no Brasil.
- 8.5.1.3** – Se a legislação do país da celebração do casamento proibir a instituição de regime de bens, a autoridade consular deverá consignar tal circunstância no ato da legalização.
- 8.5.2** – A discricionariedade contida no artigo 32 da Lei 6.015/73 permite a elucidação do regime de bens nos registros tomados pela autoridade consular, nas certidões por eles exaradas, por intermédio do Livro “E” e no campo “Observações”, mas sempre com a observância da lei vigente no país da celebração.
- 8.5.3** – Quando, nos casamentos de brasileiros celebrados no exterior por autoridade estrangeira, a alteração do nome do cônjuge não constar da certidão de registro do casamento, permitindo a legislação do país a alteração, a autoridade consular poderá, mediante requerimento do cônjuge, consignar no ato da legalização, o nome que adotou ou adotará, mesmo que seja o nome de solteiro(a), devendo o ato ser averbado no Livro “E”.
- 8.5.3.1** – Se a legislação do país da celebração for omissa ou proibir o cônjuge de adotar novo nome após o casamento, a autoridade consular deverá, no ato da legalização, consignar tal circunstância, fazendo o registro no Livro “E”.
- 8.5.3.2** – Não constando na certidão de casamento a alteração do nome do cônjuge, esta poderá, a qualquer tempo, ser feita no ato da legalização ou no registro de nascimento.
- 8.5.4** – Nos casamentos celebrados em país estrangeiro por autoridade consular brasileira, serão observadas as formalidades e requisitos da lei brasileira, devendo ser consignado, inclusive, o regime de bens e o nome que o cônjuge irá adotar após o casamento, sob pena de o Registrador Civil recusar-se à transladação.
- 8.5.5** – Os Oficiais dos Registros Cíveis não poderão negar-se a fazer a transladação de certidões exaradas pelas autoridades consulares que estejam nos termos do Regulamento Consular e desta Consolidação.
- 8.5.6** – Por solicitação dos interessados, o Oficial do Serviço de Registro Civil fará a transladação dos assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro. Nesse caso, os emolumentos serão cobrados com base no valor fixado na Tabela “B”, item 18, da Lei 7.550/2001, com as respectivas

atualizações.

- 8.5.7** – Os assentos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado e registrados em títulos e documentos. Os traslados deverão ser efetuados no livro “E”, independentemente de intervenção judicial, desde que cumpridos os requisitos das normas anteriores. **
- 8.5.8** – Para o traslado de assento de casamento serão exigidos os seguintes documentos:**
- a) certidão do assento lavrado em consulado brasileiro ou certidão do assento estrangeiro legalizada pela autoridade consular brasileira traduzida por tradutor juramentado e registrada em títulos e documentos;
 - b) certidão de nascimento, atualizada no máximo há seis meses, do cônjuge brasileiro para os fins do artigo 106 da Lei 6.015/73;
 - c) prova de domicílio na comarca;
 - d) prova de regime de bens adotado, se não constar da certidão;
 - e) declaração acerca da alteração do nome dos cônjuges se a circunstância não for indicada na certidão.
- 8.5.8.1** – Se o assento de casamento a ser trasladado se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização.**
- 8.5.8.2** – Nos países onde não houver previsão legal sobre o regime de bens, deverá ser exigida declaração consular nesse sentido.**

Seção 6 – Do Óbito

- 8.6.1** – No registro de óbito, além dos requisitos constantes do artigo 80 da Lei 6.015/73, deverão constar a data do nascimento do falecido e o número de sua inscrição eleitoral, quando for o caso.
- 8.6.1.1** – Em caso de natimorto não será dado nome, nem usada a expressão “feto”. O registro será efetuado no livro “C-Auxiliar”, com o índice em nome da mãe, dispensando o assento de nascimento.**
- 8.6.1.2** – Se a criança nascer com vida, mas vier a falecer no parto serão feitos, necessariamente, 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com elementos cabíveis e remissões recíprocas.**
- 8.6.2** – A lavratura do assento de óbito dependerá, além de outras formalidades, da apresentação obrigatória do documento denominado de “Declaração de Óbito” (DO), conforme formulário oficial padrão instituído pelo Ministério da Saúde, fornecido pelas instituições de saúde pública, privada e filantrópica no Estado de Mato Grosso.
- 8.6.2.1** – Na falta da “Declaração de Óbito” (DO), o registro poderá ser efetuado com base nos documentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, declaração de punho padronizado “anexo I”, mediante comprovação da veracidade de óbito.
- 8.6.3** – Fica proibida a emissão de “Declaração de Óbito” (DO), para aqueles ocorridos a partir do ano de 2000, e, terminantemente vedada a expedição de 2.^a via da declaração de óbito, inclusive por hospitais.
- 8.6.4** – Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais expedirão a “Declaração de Óbito” (DO), apenas e tão-somente como dados para o Sistema de Informação sobre a Mortalidade (SIM), encaminhando-a para a Secretaria Municipal de Saúde, ficando vedada a emissão fora da hipótese prevista, conforme o disposto no artigo 2.º, letra “d”, da Resolução 09/97, do Conselho Estadual de Saúde do Estado de Mato Grosso.
- 8.6.5** – Não sendo possível ao interessado obter e apresentar, em razão de justo impedimento, os documentos mencionados no artigo 80 da Lei 6.015/73, o caso deverá ser encaminhado para análise pelo juiz competente. *
- 8.6.5.1** – Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, por causa da distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento poderá ser lavrado posteriormente, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede da Unidade de Serviço.**
- 8.6.5.2** – Ultrapassados os 03 (três) meses para o registro do óbito, o oficial deverá requerer autorização do Juiz Corregedor Permanente. *
- 8.6.5.3** – Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos na Lei de Registro Público, o oficial fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes.**
- 8.6.6** – A Declaração de Óbito (DO), instituída pelo Ministério da Saúde, que contiver erros ou rasuras nos campos destinados ao estado civil, profissão (ocupação) e endereço, assim como contiver erros ortográficos, deverá ser corrigida pelo serviço notarial, que as providenciará mediante a apresentação de documentos pelo interessado, no momento em que for levada a registro.

- 8.6.6.1** – O Serviço Notarial emitirá, ainda, relatório mensal das correções efetuadas na forma desta norma, diverso do que já regularmente emite.
- 8.6.7** – Em nenhuma hipótese poderá ser corrigido pelo Oficial, de ofício, qualquer outro campo diverso dos mencionados na norma anterior, cabendo tal providência ao estabelecimento hospitalar que emitiu a DO.*
- 8.6.8** – Na lavratura do assento de óbito de pessoas desaparecidas ou de morte presumida, em razão de participação ou acusação de participação em atividades políticas, no período compreendido entre 02.9.1961 e 15.8.1979 será observado o disposto na Lei 9.140/95.
- 8.6.9** – Incumbe ao Oficial comunicar às respectivas repartições consulares ou embaixadas a ocorrência do registro do óbito de pessoa estrangeira.
- 8.6.9.1** – Em virtude dessa incumbência, não são devidas custas, emolumentos ou despesas.
- 8.6.10** – Os Oficiais dos Registros Cíveis do Estado de Mato Grosso remeterão aos Juízes eleitorais onde oficiarem, até o dia 15 (quinze) de cada mês, comunicação dos óbitos ocorridos no mês anterior, de cidadãos alistáveis, salvo a hipótese prevista no artigo 81 da Lei 6.015/73.
- 8.6.10.1** – Havendo orientação específica por parte da Justiça Eleitoral, a comunicação referida nesta norma, deverá ser feita diretamente à egrégia Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral.
- 8.6.11** – Até o dia 10 (dez) de cada mês o Oficial deverá comunicar ao INSS o registro dos óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior, fazendo constar da relação a filiação, a data e o local de nascimento da pessoa falecida.
- 8.6.11.1** – Se não foi registrado qualquer óbito, o Oficial, no mesmo prazo estipulado nesta norma, comunicará esse fato ao INSS.
- 8.6.11.2** – O Oficial estará sujeito à multa na forma da lei, se deixar de fazer a comunicação no prazo mencionado nesta norma ou enviar informações inexatas.
- 8.6.12** – Na comunicação referente ao assento de óbito, constarão o prenome, nome, sexo, filiação, naturalidade, data de nascimento, local, dia, mês e ano do falecimento, e se era eleitor.
- 8.6.12.1** – Na comunicação referida nesta norma, deverá o Oficial explicitar sobre os dados indicativos do assento lavrado (n.º do livro, folha, etc) e também, se disponíveis, informará sobre o Município, Estado, zona e inscrição eleitoral do falecido.
- 8.6.13** – Igual procedimento deverá tomar o oficial de registro civil, se alistável o falecido, ainda que diverso ou desconhecido o seu domicílio eleitoral.
- 8.6.14** – Da inexistência de assento de óbito no período típico, também será o respectivo Juízo eleitoral devidamente comunicado, por escrito e no prazo mencionado na norma 8.6.10.
- 8.6.15** – Para comprovar as comunicações mencionadas nesta Seção, os Oficiais de Registro Civil, no mesmo dia, enviarão certidões a respeito ao Juiz Diretor do Foro.
- 8.6.15.1** – Se até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês o Juiz Diretor do Foro não receber a respectiva certidão, deverá requisitar do Oficial, no dia útil

subseqüente, informação a respeito, que deverá ser prestada no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do efetivo recebimento da solicitação.

- 8.6.16** – O descumprimento dos termos desta norma implicará na instauração de procedimento administrativo para apuração de falta funcional e aplicação de sanção administrativa-disciplinar.

Seção 7 – Do Óbito Realizado no Estrangeiro

- 8.7.1** – Os assentos de óbito de brasileiros celebrados no exterior por autoridade estrangeira só serão considerados autênticos se as respectivas certidões estiverem legalizadas pelos cônsules brasileiros.**
- 8.7.1.1** – Para o traslado do assento de óbito, serão exigidos os seguintes documentos:**
- a) certidão de assento lavrado em consulado brasileiro, ou certidão do assento estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor juramentado;
 - b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido para fins do artigo 106 da Lei 6.015/73;
 - c) declaração contendo os dados previstos no artigo 80 da Lei 6.015/73, se a certidão for omissa;
 - d) quando a declaração de óbito, expedida pelo país estrangeiro não contiver a *causa mortis*, deverá ser apresentada declaração ou documento do médico que atestou o falecimento contendo a sua causa, devidamente traduzida e regularizada sua autenticidade, nos termos da letra “a”.
- 8.7.1.2** – Os documentos apresentados para o traslado de assento de óbito de brasileiro lavrado em país estrangeiro permanecerão arquivados.**

Seção 8 – Da instalação de Postos de Atendimento para os serviços de registro de nascimento e óbito nas maternidades públicas (Revogado pelo Provimento n° 05/2010-CGJ)

- 8.8.1** - Conforme dispõe o Provimento n. 72/2008-CGJ, o Cartório do 3º Ofício da Comarca da Capital foi autorizado a instalar Posto de Atendimento nas dependências do Hospital Santa Helena, para os serviços de registro civil de nascimento e de óbito relacionados, exclusivamente, aos eventos ocorridos na respectiva unidade hospitalar, a partir de 4 (quatro) de fevereiro de 2009, com auxílio de maquinário e pessoal que deverão ser fornecidos pela direção do hospital.*
- 8.8.2** - O horário de funcionamento do Posto de Atendimento será das 8h às 10h, de segunda a sexta-feira, e as certidões de nascimento e de óbito deverão ser expedidas e entregues aos interessados no prazo de 12 horas, a partir do protocolo do requerimento do registro.
- 8.8.3** - Os registros de nascimento e de óbito ocorridos aos sábados, domingos e feriados serão lavrados no primeiro dia útil subsequente, e suas respectivas certidões expedidas no mesmo dia do registro.
- 8.8.3.1** - No caso de a pessoa interessada receber alta médica sem tempo hábil para essa providência, deverá ser devidamente orientada pelo serviço de assistência social da unidade hospitalar correspondente a procurar, posteriormente, o Posto de Atendimento ali existente, nos horários assinalados no art. 2º, ou a sede do Cartório de Registro Civil.
- 8.8.4** - A serventia deverá abrir livros especiais, respectivamente para os registros de nascimento e de óbito ocorridos por meio dos Postos de Atendimento, que serão escriturados por funcionário designado pela Oficiala do Registro, sendo os seus por ela subscritos.
- 8.8.5** - A serventia prestará os serviços de registro civil de nascimento e de óbito, em caráter experimental, a partir de 03 de novembro de 2008, independentemente da instalação do Posto de Atendimento, recolhendo na unidade hospitalar, diariamente, de segunda a sexta-feira, nos períodos matutino e vespertino, as DN (Declarações de Nascido Vivo) e os documentos pessoais necessários, com o auxílio do serviço de assistência social local, expedindo e entregando as respectivas certidões aos interessados, no prazo de 12 horas, a partir do protocolo do requerimento do registro, cumprindo, no mais, o disposto nesta seção.
- 8.8.6** - Outros Postos de Atendimento poderão ser instalados na Comarca de Cuiabá ou em qualquer outra comarca do Estado de Mato Grosso, mediante solicitação do titular do cartório da respectiva circunscrição, formulada diretamente à Corregedoria-Geral da Justiça ou à Direção do Foro competente, observando-se, no que couberem, as regras desta seção.

Seção 9 – Da criação do Posto de Atendimento de Registro Civil de Nascimento Itinerante do Estado de Mato Grosso

- 8.9.1** – Instituir o Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento, com atuação em todo o território do Estado de Mato Grosso.
- 8.9.2** – O serviço ora criado tem a finalidade de atender a comunidades de diversos locais do Estado, destacadamente aquelas consideradas carentes, servindo de posto avançado automatizado, para a realização de registros de nascimento de menores até 12 (doze) anos de idade, por meio de veículo oficial devidamente identificado (Justiça e Cidadania Itinerante), com mobilidade para alcançar locais distantes e equipado com infra-estrutura cartorária essencial, a exemplo de computadores, impressoras, material de papelaria e folhetos explicativos.
- 8.9.3** – A Corregedoria-Geral da Justiça, com a devida antecedência, divulgará, através de publicação no Diário da Justiça Eletrônico, os roteiros periódicos do serviço ora criado, assim como o período de permanência da unidade móvel em cada local.
- 8.9.4** – A cada roteiro previamente definido e divulgado, serão designados, pelo Corregedor-Geral da Justiça, dois serventuários vinculados a cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, dentre eles, um Oficial ou Suboficial, com designação para responder pelos serviços ao longo da respectiva rota, bem como para a prática dos atos registrais necessários, inclusive entrega de Certidões de Nascimento, indicando-se, ainda, no mesmo ato, a unidade cartorária, em cujo livro deverão ser lançados os assentamentos procedidos no respectivo itinerário.
- 8.9.4.1** – Os assentos serão escriturados em seqüência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem, fornecido pela unidade cartorária competente vinculada àquele itinerário, utilizando-se, para aquelas unidades que já dispõem, o Livro A-1.
- 8.9.4.2** – Nos locais onde o cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais ainda não estiver automatizado, o Corregedor Geral poderá autorizar, quando necessário e sob a responsabilidade do servidor designado para responder pelos serviços oferecidos pela unidade móvel, o deslocamento temporário do Livro de assentamentos, com o fito de serem registradas as certidões expedidas ao longo da jornada itinerária.
- 8.9.5** – O Serviço Itinerante de Registro Civil de Nascimento, quando em atividade, funcionará das 9h às 15h, ao longo dos dias pré-definidos pela Corregedoria Geral, para cada local.
- 8.9.5.1** – O serviço ora criado não se confunde com os Postos de Atendimento do Cartório do 3º Ofício da Comarca de Cuiabá, instalados em hospitais e maternidades.
- 8.9.6** – É absolutamente vedada a cobrança de quaisquer emolumentos e/ou despesas pelo registro civil de nascimento efetuado na unidade móvel.
- 8.9.7** – A cada roteiro concluído, o servidor designado para responder pelo serviço itinerante lavrará e encaminhará à Corregedoria Geral, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contado do encerramento do itinerário, relatório circunstanciado, indicando o número de assentamentos efetuados e suas respectivas datas, certificando, ainda, no mesmo documento, o registro dos

assentamentos nos livros da unidade competente que, em nenhuma hipótese, serão removidos.

- 8.9.7.1** – A Coordenação do Serviço Itinerante d Registro Civil de Nascimento ficará encarregada de coletar e atualizar dados estatísticos do serviço ora criado, apresentando relatório mensal ao Corregedor Geral.
- 8.9.8** – A unidade móvel não fornecerá segunda via de Certidões de Nascimento ou qualquer outro documento que não esteja previsto nesta Seção.
- 8.9.9** – Para a lavratura do registro civil de nascimento, será exigida a apresentação dos documentos previstos na seção 2, do Capítulo 8, da Consolidação das Normas Gerais da Corregedoria-Geral da Justiça do Foro Extrajudicial – CNGCE.
- 8.9.10** – As certidões expedidas na unidade móvel somente poderão ser assinadas pelo serventuário designado, que se responsabilizará pela fidelidade das declarações, bem assim pelo estrito cumprimento das exigências legais pertinentes ao ato registral em apreço, assim como pela observância das normas desta Seção.
- 8.9.11** – A unidade móvel será fornecida, equipada e mantida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, devendo ficar, exclusiva e permanentemente, à disposição desta Corregedoria.
- 8.9.11.1**– Quando em serviço, o veículo de que cuida este dispositivo será conduzido por motorista profissional devidamente habilitado, funcionalmente vinculado ao Setor de Transportes do Tribunal de Justiça, cuja identificação deverá constar em cartão próprio, fixado em local visível do veículo, com foto 5x4 atualizada e demais dados funcionais.
- 8.9.12** – O Serviço Itinerante ora instituído será coordenado por um (a) Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, do Estado, a ser designado(a) pelo Corregedor-Geral, devendo a este serem reportadas quaisquer ocorrências, dúvidas ou consultas pertinentes ao serviço, adotando as diligências necessárias ao efetivo funcionamento do novo serviço.

Seção 10 – Do Registro civil das pessoas naturais, realizado através do SERC – Sistema Estadual de Registro Civil.

- 8.10.1** – Implantar conforme cronograma, o registro de nascimento e a emissão da primeira certidão respectiva que serão realizados mediante o SERC – Sistema Estadual de Registro Civil- das crianças nascidas nas unidades de saúde deste Estado.
- 8.10.1.2** – A implantação do sistema nas unidades de saúde e nos Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais, situados neste Estado, dar-se-á mediante convênio, com a interveniência da Corregedoria-Geral da Justiça.
- 8.10.2** – Neste primeiro momento, o SERC - Sistema Estadual de Registro Civil, - será utilizado somente para o registro do nascimento havido dentro da unidade de saúde, na expedição da primeira via da certidão respectiva.
- 8.10.2.1** – O SERC – Sistema Estadual de Registro Civil não será utilizado em relação ao natimorto.
- 8.10.3** – A utilização do referido sistema, tanto por parte do Cartório quanto das Unidades de Saúde, será feita através de certificação digital, concedida pela SETEC.
- 8.10.4** – Na Certidão de Registro Civil será utilizado selo digital gratuito. Oficial lançará no Sistema Estadual de Registro Civil, SERC- o código alfanumérico do selo, e o referido sistema fará conferência por meio do sistema GIF(Gestão Integrada de Foro Extrajudicial e Judicial) da origem do selo, e na sequência validará ou não.
- 8.10.5** – O Responsável pelo posto de atendimento de Registro Civil na maternidade solicitará documento necessário a emissão da certidão de Nascimento ao Declarante.
- 8.10.5.1** – O Registro Civil de Nascimento pelo SERC – Sistema Estadual de Registro Civil, depende, em caráter obrigatório, da declaração de nascido Vivo, com data e local de nascimento, fornecida pela unidade de saúde conveniada, além dos dados da família a serem registrados(pai, mãe, avós, e a certidão de Casamento dos pais, se casados forem.
- 8.10.5.2** – A declaração para registro de nascimento e os documentos que acompanham, inclusive a DNV e o termo da manifestação da vontade, serão anexados ao SERC por meio do processo da digitalização, e em seguida, serão remetidos ao Oficial do Registro Civil da circunscrição da unidade de saúde ou da residência do pais, a critério do declarante, para a lavratura do registro de nascimento.
- 8.10.5.3** – Com o registro das informações no Sistema, o responsável pelo posto de atendimento deverá emitir a minuta do Termo de Nascimento e entregar ao declarante para fazer conferência das informações constantes do termo.
- 8.10.6** – O Oficial do registro, após o envio feito pelo responsável do posto, visualizará na caixa de entrada, onde selecionará para verificação da documentação.
- 8.10.6.1** – Verificados os documentos, o oficial concluirá, no prazo máximo de 24(horas), o processo assinando digitalmente a certidão de Nascimento gerada pelo SERC, e a disponibilizando para a maternidade.

- 8.10.6.2** – A maternidade, de posse da certidão de nascimento liberada pelo Cartório, imprimirá o termo de nascimento, para ser assinado, e a certidão para ser entregue ao declarante.
- 8.10.7** – O processo de certificação digital é utilizado em dois momentos: assinatura dos documentos escaneados pela maternidade e na assinatura do Registro nas serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais.
- 8.10.8** – As unidades de saúde conveniadas, após a efetivação do registro, enviarão, com periodicidade quinzenal, o termo da declaração de nascimento e a documentação correspondente à serventia do Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o registro.
- 8.10.9** – Os Oficiais do Registro Civil enviarão à Corregedoria Geral da Justiça, mensalmente, dados estatísticos dos registros de nascimento procedidos através do SERC – Sistema Estadual de Registro Civil.
- 8.10.10** – O SERC será implantado em 36 (trinta e seis) unidades interligadas em 31(trinta e um) municípios: Alta Floresta, Aripuanã, Barra do Bugres, Barra do Garças, Cáceres, Campo Verde, Campo Novo do Parecis, Canarana, Colíder, Colniza, Confresa, Cuiabá, Diamantino, Guarantã do Norte, Jaciara, Juara, Juína, Lucas do Rio Verde, Mirassol D'Oeste, Peixoto de Azevedo, Poconé, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, Rondonópolis, São Félix do Araguaia, São José do Rio Claro, Sinop, Sorriso, Tangará da Serra, Várzea Grande e Vila Rica.
- 8.10.10.1** – As unidades de saúde escolhidas serão aquelas que realizam 300(trezentos) partos por ano.

ANEXOS

LEI Nº 6.015, DE 31 DE DEZEMBRO DE 1973.

Dispõe sobre os registros públicos, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Das Atribuições

Art. 1º Os serviços concernentes aos Registros Públicos, estabelecidos pela legislação civil para autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime estabelecido nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 1º Os Registros referidos neste artigo são os seguintes: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

I - o registro civil de pessoas naturais; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

II - o registro civil de pessoas jurídicas; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

III - o registro de títulos e documentos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

IV - o registro de imóveis. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 2º Os demais registros reger-se-ão por leis próprias. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Art. 2º Os registros indicados no § 1º do artigo anterior ficam a cargo de serventuários privativos nomeados de acordo com o estabelecido na Lei de Organização Administrativa e Judiciária do Distrito Federal e dos Territórios e nas Resoluções sobre a Divisão e Organização Judiciária dos Estados, e serão feitos: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

I - o do item I, nos ofícios privativos, ou nos cartórios de registro de nascimentos, casamentos e óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

II - os dos itens II e III, nos ofícios privativos, ou nos cartórios de registro de títulos e documentos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

III - os do item IV, nos ofícios privativos, ou nos cartórios de registro de imóveis. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

CAPÍTULO II

Da Escrituração

Art. 3º A escrituração será feita em livros encadernados, que obedecerão aos modelos anexos a esta Lei, sujeitos à correição da autoridade judiciária competente.

§ 1º Os livros podem ter 0,22m até 0,40m de largura e de 0,33m até 0,55m de altura, cabendo ao oficial a escolha, dentro dessas dimensões, de acordo com a conveniência do serviço.

§ 2º Para facilidade do serviço podem os livros ser escriturados mecanicamente, em folhas soltas, obedecidos os modelos aprovados pela autoridade judiciária competente.

Art. 4º Os livros de escrituração serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo oficial do registro, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

Parágrafo único. Os livros notariais, nos modelos existentes, em folhas fixas ou soltas, serão também abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo tabelião, que determinará a respectiva quantidade a ser utilizada, de acordo com a necessidade do serviço. (Incluído pela Lei nº 9.955, de 2000)

Art. 5º Considerando a quantidade dos registros o Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte do consignado nesta Lei.

Art. 6º Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra, salvo no registro de imóveis, em que o número será conservado, com a adição sucessiva de letras, na ordem alfabética simples, e, depois, repetidas em combinação com a primeira, com a segunda, e assim indefinidamente. Exemplos: 2-A a 2-Z; 2-AA a 2-AZ; 2-BA a 2-BZ, etc.

Art. 7º Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

CAPÍTULO III Da Ordem do Serviço

Art. 8º O serviço começará e terminará às mesmas horas em todos os dias úteis.

Parágrafo único. O registro civil de pessoas naturais funcionará todos os dias, sem exceção.

Art. 9º Será nulo o registro lavrado fora das horas regulamentares ou em dias em que não houver expediente, sendo civil e criminalmente responsável o oficial que der causa à nulidade.

Art. 10. Todos os títulos, apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço, aguardarão o dia seguinte, no qual serão registrados, preferencialmente, aos apresentados nesse dia.

Parágrafo único. O registro civil de pessoas naturais não poderá, entretanto, ser adiado.

Art. 11. Os oficiais adotarão o melhor regime interno de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral.

Art. 12. Nenhuma exigência fiscal, ou dívida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento do Protocolo com o respectivo número de ordem, nos casos em que da precedência decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Parágrafo único. Independem de apontamento no Protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 13. Salvo as anotações e as averbações obrigatórias, os atos do registro serão praticados:

I - por ordem judicial;

II - a requerimento verbal ou escrito dos interessados;

III - a requerimento do Ministério Público, quando a lei autorizar.

§ 1º O reconhecimento de firma nas comunicações ao registro civil pode ser exigido pelo respectivo oficial.

§ 2º A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado.

Art. 14. Pelos atos que praticarem, em decorrência desta Lei, os Oficiais do Registro terão direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados nos Regimentos de Custas do Distrito Federal, dos Estados e dos Territórios, os quais serão pagos, pelo interessado que os requerer, no ato de requerimento ou no da apresentação do título. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Parágrafo único. O valor correspondente às custas de escrituras, certidões, buscas, averbações, registros de qualquer natureza, emolumentos e despesas legais constará, obrigatoriamente, do próprio documento, independentemente da expedição do recibo, quando solicitado. (Incluído pela Lei nº 6.724, de 1979)

Art. 15. Quando o interessado no registro for o oficial encarregado de fazê-lo ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, o ato incumbe ao substituto legal do oficial.

CAPÍTULO IV Da Publicidade

Art. 16. Os oficiais e os encarregados das repartições em que se façam os registros são obrigados:

1º a lavrar certidão do que lhes for requerido;

2º a fornecer às partes as informações solicitadas.

Art. 17. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 18. Ressalvado o disposto nos arts. 45, 57, § 7º, e 95, parágrafo único, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro de registro ou o documento arquivado no cartório. (Redação dada pela Lei nº 9.807, de 1999)

Art. 19. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 1º A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 2º As certidões do Registro Civil das Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscrito ou datilografados. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 3º Nas certidões de registro civil, não se mencionará a circunstância de ser legítima, ou não, a filiação, salvo a requerimento do próprio interessado, ou em virtude de determinação judicial. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 4º As certidões de nascimento mencionarão, além da data em que foi feito o assento, a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato houver ocorrido. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

§ 5º As certidões extraídas dos registros públicos deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Art. 20. No caso de recusa ou retardamento na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar à autoridade competente, que aplicará, se for o caso, a pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. Para a verificação do retardamento, o oficial, logo que receber alguma petição, fornecerá à parte uma nota de entrega devidamente autenticada.

Art. 21. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos artigos 45 e 95. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Parágrafo único. A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo. (Incluído dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

CAPÍTULO V Da Conservação

Art. 22. Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Art. 23. Todas as diligências judiciais e extrajudiciais que exigirem a apresentação de qualquer livro, ficha substitutiva de livro ou documento, efetuar-se-ão no próprio cartório. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Art. 24. Os oficiais devem manter em segurança, permanentemente, os livros e documentos e respondem pela sua ordem e conservação.

Art. 25. Os papéis referentes ao serviço do registro serão arquivados em cartório mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, facultada a utilização de microfilmagem e de outros meios de reprodução autorizados em lei.

Art. 26. Os livros e papéis pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão indefinidamente.

Art. 27. Quando a lei criar novo cartório, e enquanto este não for instalado, os registros continuarão a ser feitos no cartório que sofreu o desmembramento, não sendo necessário repeti-los no novo officio.

Parágrafo único. O arquivo do antigo cartório continuará a pertencer-lhe.

CAPÍTULO VI Da Responsabilidade

Art. 28. Além dos casos expressamente consignados, os oficiais são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que, pessoalmente, ou pelos prepostos ou substitutos que indicarem, causarem, por culpa ou dolo, aos interessados no registro.

Parágrafo único. A responsabilidade civil independe da criminal pelos delitos que cometerem.

TÍTULO II Do Registro de Pessoas Naturais

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 29. Serão registrados no registro civil de pessoas naturais:

I - os nascimentos;

II - os casamentos;

III - os óbitos;

IV - as emancipações;

V - as interdições;

VI - as sentenças declaratórias de ausência;

VII - as opções de nacionalidade;

VIII - as sentenças que deferirem a legitimação adotiva.

§ 1º Serão averbados:

a) as sentenças que decidirem a nulidade ou anulação do casamento, o desquite e o restabelecimento da sociedade conjugal;

b) as sentenças que julgarem ilegítimos os filhos concebidos na constância do casamento e as que declararem a filiação legítima;

c) os casamentos de que resultar a legitimação de filhos havidos ou concebidos anteriormente;

d) os atos judiciais ou extrajudiciais de reconhecimento de filhos ilegítimos;

e) as escrituras de adoção e os atos que a dissolverem;

f) as alterações ou abreviaturas de nomes.

§ 2º É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o cartório da residência do optante, ou de seus pais. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

Art. 30. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. (Redação dada pela Lei nº 9.534, de 1997)

§ 1º Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pelo cartório de registro civil. (Redação dada pela Lei nº 9.534, de 1997)

§ 2º O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, tratando-se de analfabeto, neste caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas. (Redação dada pela Lei nº 9.534, de 1997)

§ 3º A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado. (Incluído pela Lei nº 9.534, de 1997)

§ 3º-A Comprovado o descumprimento, pelos oficiais de Cartórios de Registro Civil, do disposto no *caput* deste artigo, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos arts. 32 e 33 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994. (Incluído pela Lei nº 9.812, de 1999)

§ 3º-B Esgotadas as penalidades a que se refere o parágrafo anterior e verificando-se novo descumprimento, aplicar-se-á o disposto no art. 39 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994. (Incluído pela Lei nº 9.812, de 1999)

§ 3º-C. Os cartórios de registros públicos deverão afixar, em local de grande visibilidade, que permita fácil leitura e acesso ao público, quadros contendo tabelas atualizadas das custas e emolumentos, além de informações claras sobre a gratuidade prevista no **caput** deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.802, de 2008).

§ 4º É proibida a inserção nas certidões de que trata o § 1º deste artigo de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes. (Incluído pela Lei nº 11.789, de 2008)

Art. 31. Os fatos concernentes ao registro civil, que se derem a bordo dos navios de guerra e mercantes, em viagem, e no exército, em campanha, serão imediatamente registrados e comunicados em tempo oportuno, por cópia autêntica, aos respectivos Ministérios, a fim de que, através do Ministério da Justiça, sejam ordenados os assentamentos, notas ou averbações nos livros competentes das circunscrições a que se referirem.

Art. 32. Os assentos de nascimento, óbito e de casamento de brasileiros em país estrangeiro serão considerados autênticos, nos termos da lei do lugar em que forem feitos, legalizadas as certidões pelos cônsules ou quando por estes tomados, nos termos do regulamento consular.

§ 1º Os assentos de que trata este artigo serão, porém, transladados nos cartórios de 1º Ofício do domicílio do registrado ou no 1º Ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeito no País, ou, antes, por meio de segunda via que os cônsules serão obrigados a remeter por intermédio do Ministério das Relações Exteriores.

§ 2º O filho de brasileiro ou brasileira, nascido no estrangeiro, e cujos pais não estejam ali a serviço do Brasil, desde que registrado em consulado brasileiro ou não registrado, venha a residir no território

nacional antes de atingir a maioridade, poderá requerer, no juízo de seu domicílio, se registre, no livro "E" do 1º Ofício do Registro Civil, o termo de nascimento.

§ 3º Do termo e das respectivas certidões do nascimento registrado na forma do parágrafo antecedente constará que só valerão como prova de nacionalidade brasileira, até quatro (4) anos depois de atingida a maioridade.

§ 4º Dentro do prazo de quatro anos, depois de atingida a maioridade pelo interessado referido no § 2º deverá ele manifestar a sua opção pela nacionalidade brasileira perante o juízo federal. Deferido o pedido, proceder-se-á ao registro no livro "E" do Cartório do 1º Ofício do domicílio do optante.

§ 5º Não se verificando a hipótese prevista no parágrafo anterior, o oficial cancelará, de ofício, o registro provisório efetuado na forma do § 2º.

CAPÍTULO II

Da Escrituração e Ordem de Serviço

Art. 33 Haverá, em cada cartório, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas cada um: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

I - "A" - de registro de nascimento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

II - "B" - de registro de casamento; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

III - "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Civis; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

IV - "C" - de registro de óbitos; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

V - "C Auxiliar" - de registro de natimortos; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974)

VI - "D" - de registro de proclama. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1974)

Parágrafo único. No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra "E", com cento e cinquenta folhas, podendo o juiz competente, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1974)

Art. 34. O oficial juntará, a cada um dos livros, índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem.

Parágrafo único. O índice alfabético poderá, a critério do oficial, ser organizado pelo sistema de fichas, desde que preencham estas os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

Art. 35. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas. Entre um assento e outro, será traçada uma linha de intervalo, tendo cada um o seu número de ordem.

Art. 36. Os livros de registro serão divididos em três partes, sendo na da esquerda lançado o número de ordem e na central o assento, ficando na da direita espaço para as notas, averbações e retificações.

Art. 37. As partes, ou seus procuradores, bem como as testemunhas, assinarão os assentos, inserindo-se neles as declarações feitas de acordo com a lei ou ordenadas por sentença. As procurações serão arquivadas, declarando-se no termo a data, o livro, a folha e o ofício em que foram lavradas, quando constarem de instrumento público.

§ 1º Se os declarantes, ou as testemunhas não puderem, por qualquer circunstâncias assinar, far-se-á declaração no assento, assinando a rogo outra pessoa e tomando-se a impressão dactiloscópica da que não assinar, à margem do assento.

§ 2º As custas com o arquivamento das procurações ficarão a cargo dos interessados.

Art. 38. Antes da assinatura dos assentos, serão estes lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção.

Art. 39. Tendo havido omissão ou erro de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou ainda em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva novamente por todos assinada.

Art. 40. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra só poderá ser efetuada em cumprimento de sentença, nos termos dos artigos 110 a 113.

Art. 41. Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações posteriores, não ressalvadas ou não lançadas na forma indicada nos artigos 39 e 40.

Art. 42. A testemunha para os assentos de registro deve satisfazer às condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrado.

Parágrafo único. Quando a testemunha não for conhecida do oficial do registro, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, do qual se fará, no assento, expressa menção.

Art. 43. Os livros de proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pelo próprio cartório ou recebidos de outros, todos assinados pelo oficial.

Parágrafo único. As despesas de publicação do edital serão pagas pelo interessado.

Art. 44. O registro do edital de casamento conterà todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro oficial processante.

Art. 45. A certidão relativa ao nascimento de filho legitimado por subsequente matrimônio deverá ser fornecida sem o teor da declaração ou 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 legítimo interesse em obtê-la.

CAPÍTULO III

Das Penalidades

Art. 46. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão registradas no lugar de residência do interessado. (Redação dada pela Lei nº 11.790, de 2008).

§ 1º O requerimento de registro será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei. (Redação dada pela Lei nº 11.790, de 2008).

§ 2º (Revogado pela Lei nº 10.215, de 2001)

§ 3º O oficial do Registro Civil, se suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir prova suficiente. (Redação dada pela Lei nº 11.790, de 2008).

§ 4º Persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao juízo competente. (Redação dada pela Lei nº 11.790, de 2008).

§ 5º Se o Juiz não fixar prazo menor, o oficial deverá lavrar o assento dentro em cinco (5) dias, sob pena de pagar multa correspondente a um salário mínimo da região.

Art. 47. Se o oficial do registro civil recusar fazer ou retardar qualquer registro, averbação ou anotação, bem como o fornecimento de certidão, as partes prejudicadas poderão queixar-se à autoridade judiciária, a qual, ouvindo o acusado, decidirá dentro de cinco (5) dias.

§ 1º Se for injusta a recusa ou injustificada a demora, o Juiz que tomar conhecimento do fato poderá impor ao oficial multa de um a dez salários mínimos da região, ordenando que, no prazo improrrogável de vinte e quatro (24) horas, seja feito o registro, a averbação, a anotação ou fornecida certidão, sob pena de prisão de cinco (5) a vinte (20) dias.

§ 2º Os pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica ou bancária serão obrigatoriamente atendidos pelo oficial do registro civil, satisfeitos os emolumentos devidos, sob as penas previstas no parágrafo anterior.

Art. 48. Os Juizes farão correição e fiscalização nos livros de registro, conforme as normas da organização Judiciária.

Art. 49. Os oficiais do registro civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

§ 1º A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística fornecerá mapas para a execução do disposto neste artigo, podendo requisitar aos oficiais do registro que façam as correções que forem necessárias.

§ 2º Os oficiais que, no prazo legal, não remeterem os mapas, incorrerão na multa de um a cinco salários mínimos da região, que será cobrada como dívida ativa da União, sem prejuízo da ação penal que no caso couber.

CAPÍTULO IV

Do Nascimento

Art. 50. Todo nascimento que ocorrer no território nacional deverá ser dado a registro, no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais, dentro do prazo de quinze dias, que será ampliado em até três meses para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede do cartório. (Redação dada pela Lei nº 9.053, de 1995)

§ 1º Quando for diverso o lugar da residência dos pais, observar-se-á a ordem contida nos itens 1º e 2º do art. 52. (Incluído pela Lei nº 9.053, de 1995)

§ 2º Os índios, enquanto não integrados, não estão obrigados a inscrição do nascimento. Este poderá ser feito em livro próprio do órgão federal de assistência aos índios. (Renumerado do § 1º, pela Lei nº 9.053, de 1995)

§ 3º Os menores de vinte e um (21) anos e maiores de dezoito (18) anos poderão, pessoalmente e isentos de multa, requerer o registro de seu nascimento. (Renumerado do § 2º, pela Lei nº 9.053, de 1995)

§ 4º É facultado aos nascidos anteriormente à obrigatoriedade do registro civil requerer, isentos de multa, a inscrição de seu nascimento. (Renumerado do § 3º, pela Lei nº 9.053, de 1995)

§ 5º Aos brasileiros nascidos no estrangeiro se aplicará o disposto neste artigo, ressalvadas as prescrições legais relativas aos consulados. (Renumerado do § 4º, pela Lei nº 9.053, de 1995)

Art. 51. Os nascimentos ocorridos a bordo, quando não registrados nos termos do artigo 65, deverão ser declarados dentro de cinco (5) dias, a contar da chegada do navio ou aeronave ao local do destino, no respectivo cartório ou consulado. (Renumerado do art. 52, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 52. São obrigados a fazer declaração de nascimento: (Renumerado do art. 53, pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) o pai;

2º) em falta ou impedimento do pai, a mãe, sendo neste caso o prazo para declaração prorrogado por quarenta e cinco (45) dias;

3º) no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior achando-se presente;

4º) em falta ou impedimento do parente referido no número anterior os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras, que tiverem assistido o parto;

5º) pessoa idônea da casa em que ocorrer, sendo fora da residência da mãe;

6º) finalmente, as pessoas (VETADO) encarregadas da guarda do menor. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Quando o oficial tiver motivo para duvidar da declaração, poderá ir à casa do recém-nascido verificar a sua existência, ou exigir a atestação do médico ou parteira que tiver assistido o parto, ou o testemunho de duas pessoas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

§ 2º Tratando-se de registro fora do prazo legal o oficial, em caso de dúvida, poderá requerer ao Juiz as providências que forem cabíveis para esclarecimento do fato.

Art. 53. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto, será, não obstante, feito o assento com os elementos que couberem e com remissão ao do óbito. (Renumerado do art. 54, com nova redação, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no livro "C Auxiliar", com os elementos que couberem. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 2º No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com remissões recíprocas. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 54. O assento do nascimento deverá conter: (Renumerado do art. 55, pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

2º) o sexo do registrando; (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

3º) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

4º) o nome e o prenome, que forem postos à criança;

5º) a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto;

6º) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido;

7º) Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, o lugar e cartório onde se casaram, a idade da genitora, do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal.

8º) os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;

9º) os nomes e prenomes, a profissão e a residência 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. (Redação dada pela Lei nº 9.997, de 2000)

Art. 55. Quando o declarante não indicar o nome completo, o oficial lançará adiante do prenome escolhido o nome do pai, e na falta, o da mãe, se forem conhecidos e não o impedir a condição de ilegitimidade, salvo reconhecimento no ato. (Renumerado do art. 56, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Os oficiais do registro civil não registrarão prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores. Quando os pais não se conformarem com a recusa do oficial, este submeterá por escrito o caso, independente da cobrança de quaisquer emolumentos, à decisão do Juiz competente.

Art. 56. O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador bastante, alterar o nome, desde que não prejudique os apelidos de família, averbando-se a alteração que será publicada pela imprensa. (Renumerado do art. 58 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 57. Qualquer alteração posterior de nome, somente por exceção e motivadamente, após audiência do Ministério Público, será permitida por sentença do juiz a que estiver sujeito o registro, arquivando-se o mandato e publicando-se a alteração pela imprensa. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Poderá, também, ser averbado, nos mesmos termos, o nome abreviado, usado como firma comercial registrada ou em qualquer atividade profissional.

§ 2º A mulher solteira, desquitada ou viúva, que viva com homem solteiro, desquitado ou viúvo, excepcionalmente e havendo motivo ponderável, poderá requerer ao juiz competente que, no registro de nascimento, seja averbado o patronímico de seu companheiro, sem prejuízo dos apelidos próprios, de família, desde que haja impedimento legal para o casamento, decorrente do estado civil de qualquer das partes ou de ambas. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 3º O juiz competente somente processará o pedido, se tiver expressa concordância do companheiro, e se da vida em comum houverem decorrido, no mínimo, 5 (cinco) anos ou existirem filhos da união. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 4º O pedido de averbação só terá curso, quando desquitado o companheiro, se a ex-esposa houver sido condenada ou tiver renunciado ao uso dos apelidos do marido, ainda que dele receba pensão alimentícia. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 5º O aditamento regulado nesta Lei será cancelado a requerimento de uma das partes, ouvida a outra. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 6º Tanto o aditamento quanto o cancelamento da averbação previstos neste artigo serão processados em segredo de justiça. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 7º Quando a alteração de nome for concedida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente de colaboração com a apuração de crime, o juiz competente determinará que haja a averbação no registro de origem de menção da existência de sentença concessiva da alteração, sem a averbação do nome alterado, que somente poderá ser procedida mediante determinação posterior, que levará em consideração a cessação da coação ou ameaça que deu causa à alteração. (Incluído pela Lei nº 9.807, de 1999)

Art. 58. O prenome será definitivo, admitindo-se, todavia, a sua substituição por apelidos públicos notórios. (Redação dada pela Lei nº 9.708, de 1998)

Parágrafo único. A substituição do prenome será ainda admitida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente da colaboração com a apuração de crime, por determinação, em sentença, de juiz competente, ouvido o Ministério Público. (Redação dada pela Lei nº 9.807, de 1999)

Art. 59. Quando se tratar de filho ilegítimo, não será declarado o nome do pai sem que este expressamente o autorize e compareça, por si ou por procurador especial, para, reconhecendo-o, assinar, ou não sabendo ou não podendo, mandar assinar a seu rogo o respectivo assento com duas testemunhas. (Renumerado do art. 60, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 60. O registro conterà o nome do pai ou da mãe, ainda que ilegítimos, quando qualquer deles for o declarante. (Renumerado do art. 61, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 61. Tratando-se de exposto, o registro será feito de acordo com as declarações que os estabelecimentos de caridade, as autoridades ou os particulares comunicarem ao oficial competente, nos prazos mencionados no artigo 51, a partir do achado ou entrega, sob a pena do artigo 46, apresentando ao oficial, salvo motivo de força maior comprovada, o exposto e os objetos a que se refere o parágrafo único deste artigo. (Renumerado do art. 62, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Declarar-se-á o dia, mês e ano, lugar em que foi exposto, a hora em que foi encontrado e a sua idade aparente. Nesse caso, o envoltório, roupas e quaisquer outros objetos e sinais que trazer a criança e que possam a todo o tempo fazê-la reconhecer, serão numerados, alistados e fechados em caixa lacrada e selada, com o seguinte rótulo: "Pertence ao exposto tal, assento de fls..... do livro....." e remetidos imediatamente, com uma guia em duplicata, ao Juiz, para serem recolhidos a lugar seguro. Recebida e arquivada a duplicata com o competente recibo do depósito, far-se-á à margem do assento a correspondente anotação.

Art. 62. O registro do nascimento do menor abandonado, sob jurisdição do Juiz de Menores, poderá fazer-se por iniciativa deste, à vista dos elementos de que dispuser e com observância, no que for aplicável, do que preceitua o artigo anterior. (Renumerado do art 63, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 63. No caso de gêmeos, será declarada no assento especial de cada um a ordem de nascimento. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se. (Renumerado do art. 64, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Também serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos a que se pretender dar o mesmo prenome.

Art. 64. Os assentos de nascimento em navio brasileiro mercante ou de guerra serão lavrados, logo que o fato se verificar, pelo modo estabelecido na legislação de marinha, devendo, porém, observar-se as disposições da presente Lei. (Renumerado do art. 65, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 65. No primeiro porto a que se chegar, o comandante depositará imediatamente, na capitania do porto, ou em sua falta, na estação fiscal, ou ainda, no consulado, em se tratando de porto estrangeiro, duas cópias autenticadas dos assentos referidos no artigo anterior, uma das quais será remetida, por intermédio do Ministério da Justiça, ao oficial do registro, para o registro, no lugar de residência dos pais ou, se não for possível descobri-lo, no 1º Ofício do Distrito Federal. Uma terceira cópia será entregue pelo comandante ao interessado que, após conferência na capitania do porto, por ela poderá, também, promover o registro no cartório competente. (Renumerado do art. 66, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Os nascimentos ocorridos a bordo de quaisquer aeronaves, ou de navio estrangeiro, poderão ser dados a registro pelos pais brasileiros no cartório ou consulado do local do desembarque.

Art. 66. Pode ser tomado assento de nascimento de filho de militar ou assemelhado em livro criado pela administração militar mediante declaração feita pelo interessado ou remetido pelo comandante da unidade, quando em campanha. Esse assento será publicado em boletim da unidade e, logo que possível, trasladado por cópia autenticada, ex officio ou a requerimento do interessado, para o cartório de registro civil a que competir ou para o do 1º Ofício do Distrito Federal, quando não puder ser conhecida a residência do pai. (Renumerado do art. 67, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. A providência de que trata este artigo será extensiva ao assento de nascimento de filho de civil, quando, em consequência de operações de guerra, não funcionarem os cartórios locais.

CAPÍTULO V

Da Habilitação para o Casamento

Art. 67. Na habilitação para o casamento, os interessados, apresentando os documentos exigidos pela lei civil, requererão ao oficial do registro do distrito de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certidão de que se acham habilitados para se casarem. (Renumerado do art. 68, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Autuada a petição com os documentos, o oficial mandará afixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu cartório e fará publicá-los na imprensa local, se houver. Em seguida, abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de atestado de residência, firmado por autoridade policial, ou qualquer outro elemento de convicção admitido em direito. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 2º Se o órgão do Ministério Público impugnar o pedido ou a documentação, os autos serão encaminhados ao Juiz, que decidirá sem recurso.

§ 3º Decorrido o prazo de quinze (15) dias a contar da afixação do edital em cartório, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, o oficial do registro certificará a circunstância nos autos e entregará aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casar dentro do prazo previsto em lei.

§ 4º Se os nubentes residirem em diferentes distritos do Registro Civil, em um e em outro se publicará e se registrará o edital.

§ 5º Se houver apresentação de impedimento, o oficial dará ciência do fato aos nubentes, para que indiquem em três (3) dias prova que pretendam produzir, e remeterá os autos a juízo; produzidas as provas

pelo oponente e pelos nubentes, no prazo de dez (10) dias, com ciência do Ministério Público, e ouvidos os interessados e o órgão do Ministério Público em cinco (5) dias, decidirá o Juiz em igual prazo.

§ 6º Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação esse fato, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 68. Se o interessado quiser justificar fato necessário à habilitação para o casamento, deduzirá sua intenção perante o Juiz competente, em petição circunstanciada indicando testemunhas e apresentando documentos que comprovem as alegações. (Renumerado do art. 69, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Ouvidas as testemunhas, se houver, dentro do prazo de cinco (5) dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, este terá o prazo de vinte e quatro (24) horas para manifestar-se, decidindo o Juiz em igual prazo, sem recurso.

§ 2º Os autos da justificação serão encaminhados ao oficial do registro para serem anexados ao processo da habilitação matrimonial.

Art. 69. Para a dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, os contraentes, em petição dirigida ao Juiz, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado. (Renumerado do art. 70, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Quando o pedido se fundar em crime contra os costumes, a dispensa de proclamas será precedida da audiência dos contraentes, separadamente e em segredo de justiça.

§ 2º Produzidas as provas dentro de cinco (5) dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, que poderá manifestar-se, a seguir, em vinte e quatro (24) horas, o Juiz decidirá, em igual prazo, sem recurso, remetendo os autos para serem anexados ao processo de habilitação matrimonial.

CAPÍTULO VI

Do Casamento

Art. 70 Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, os cônjuges, as testemunhas e o oficial, sendo exarados: (Renumerado do art. 71, pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) os nomes, prenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

2º) os nomes, prenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

3º) os nomes e prenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

4º) a data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

5º) a relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;

6º) os nomes, prenomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

7º) o regime de casamento, com declaração da data e do cartório em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão ou o legal que sendo conhecido, será declarado expressamente;

8º) o nome, que passa a ter a mulher, em virtude do casamento;

9º) os nomes e as idades dos filhos havidos de matrimônio anterior ou legitimados pelo casamento.

10º) à margem do termo, a impressão digital do contraente que não souber assinar o nome. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. As testemunhas serão, pelo menos, duas, não dispendo a lei de modo diverso.

CAPÍTULO VII

Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis

Art. 71. Os nubentes habilitados para o casamento poderão pedir ao oficial que lhe forneça a respectiva certidão, para se casarem perante autoridade ou ministro religioso, nela mencionando o prazo legal de validade da habilitação. (Renumerado do art. 72 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 72. O termo ou assento do casamento religioso, subscrito pela autoridade ou ministro que o celebrar, pelos nubentes e por duas testemunhas, conterá os requisitos do artigo 71, exceto o 5º. (Renumerado do art. 73, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 73. No prazo de trinta dias a contar da realização, o celebrante ou qualquer interessado poderá, apresentando o assento ou termo do casamento religioso, requerer-lhe o registro ao oficial do cartório que expediu a certidão. (Renumerado do art. 74, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º O assento ou termo conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, o cartório que expediu a habilitação, sua data, os nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 2º Anotada a entrada do requerimento o oficial fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 3º A autoridade ou ministro celebrante arquivará a certidão de habilitação que lhe foi apresentada, devendo, nela, anotar a data da celebração do casamento.

Art. 74. 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, suprimindo eles eventual falta de requisitos nos termos da celebração. (Renumerado do art. 75, pela Lei nº 6.216, de 1975).

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 constantes do processo, observado o disposto no artigo 70.

Art. 75. O registro produzirá efeitos jurídicos a contar da celebração do casamento. (Renumerado do art. 76, pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO VIII

Do Casamento em Iminente Risco de Vida

Art. 76. 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 comparecerão, dentro de 5 (cinco) dias, perante a autoridade judiciária mais próxima, a fim de que sejam reduzidas a termo suas declarações. (Renumerado do art. 77, com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Não comparecendo as testemunhas, 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 se realizarão as diligências necessárias para verificar a inexistência de impedimento para o casamento.

§ 3º Ouvidos dentro em 5 (cinco) dias os interessados que o requerem e o órgão do Ministério Público, o Juiz decidirá em igual prazo.

§ 4º Da decisão caberá apelação com ambos os efeitos.

§ 5º Transitada em julgado a sentença, o Juiz mandará registrá-la no Livro de Casamento.

CAPÍTULO IX

Do Óbito

Art. 77. Nenhum sepultamento será feito sem certidão, do oficial de registro do lugar do falecimento, extraída após a lavratura do assento de óbito, em vista do atestado de médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte. (Renumerado do art. 78 com nova redação, pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de 1 (um) ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente feito. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 2º A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por 2 (dois) médicos ou por 1 (um) médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 78. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, e dentro dos prazos fixados no artigo 50. (Renumerado do art. 79 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 79. São obrigados a fazer declaração de óbitos: (Renumerado do art. 80 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) o chefe de família, a respeito de sua mulher, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;

2º) a viúva, a respeito de seu marido, e de cada uma das pessoas indicadas no número antecedente;

3º) o filho, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas de casa, indicadas no nº 1; o parente mais próximo maior e presente;

4º) o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;

5º) na falta de pessoa competente, nos termos dos números anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;

6º) a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único. A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizando-o o declarante em escrito, de que constem os elementos necessários ao assento de óbito.

Art. 80. O assento de óbito deverá conter: (Renumerado do art. 81 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

- 2º) o lugar do falecimento, com indicação precisa;
- 3º) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;
- 4º) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando desquitado; se viúvo, o do cônjuge pré-defunto; e o cartório de casamento em ambos os casos;
- 5º) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;
- 6º) se faleceu com testamento conhecido;
- 7º) se deixou filhos, nome e idade de cada um;
- 8º) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;
- 9º) lugar do sepultamento;
- 10º) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;
- 11º) se era eleitor.

12º) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.187-13, de 2001)

Art. 81. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar de futuro o seu reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados esta circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido. (Renumerado do art. 82 pela, Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Neste caso, será extraída a individual dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 82. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a comunicação ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar. (Renumerado do art. 83 pela, Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 83. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver. (Renumerado do art. 84, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 84. Os assentos de óbitos de pessoas falecidas a bordo de navio brasileiro serão lavrados de acordo com as regras estabelecidas para os nascimentos, no que lhes for aplicável, com as referências constantes do artigo 80, salvo se o enterro for no porto, onde será tomado o assento. (Renumerado do art. 85, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 85. Os óbitos, verificados em campanha, serão registrados em livro próprio, para esse fim designado, nas formações sanitárias e corpos de tropas, pelos oficiais da corporação militar correspondente, autenticado cada assento com a rubrica do respectivo médico chefe, ficando a cargo da unidade que proceder ao sepultamento o registro, nas condições especificadas, dos óbitos que se derem no próprio local de combate. (Renumerado do art. 86, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 86. Os óbitos a que se refere o artigo anterior, serão publicados em boletim da corporação e registrados no registro civil, mediante relações autenticadas, remetidas ao Ministério da Justiça, contendo os nomes dos mortos, idade, naturalidade, estado civil, designação dos corpos a que pertenciam, lugar da residência ou de mobilização, dia, mês, ano e lugar do falecimento e do sepultamento para, à vista dessas

relações, se fizerem os assentamentos de conformidade com o que a respeito está disposto no artigo 66. (Renumerado do art. 87 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 87. O assentamento de óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, observadas as disposições dos artigos 80 a 83; e o relativo a pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, segundo a comunicação, ex officio, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato. (Renumerado do art. 88, pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 88. Poderão os Juízes togados admitir justificação para o assento de óbito de pessoas desaparecidas em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, quando estiver provada a sua presença no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame. [\(Renumerado do art. 89 pela Lei nº 6.216, de 1975\).](#)

Parágrafo único. Será também admitida a justificação no caso de desaparecimento em campanha, provados a impossibilidade de ter sido feito o registro nos termos do artigo 85 e os fatos que convençam da ocorrência do óbito.

CAPÍTULO X

Da Emancipação, Interdição e Ausência

Art. 89. No cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária de cada comarca serão registrados, em livro especial, as sentenças de emancipação, bem como os atos dos pais que a concederem, em relação aos menores nela domiciliados. (Renumerado do art 90 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 90. O registro será feito mediante trasladação da sentença oferecida em certidão ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, as referências da data, livro, folha e ofício em que for lavrada sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante. Dele sempre constarão: (Renumerado do art. 91 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) data do registro e da emancipação;

2º) nome, prenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e cartório em que foi registrado o seu nascimento;

3º) nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Art. 91. Quando o juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao oficial de registro, se não constar dos autos haver sido efetuado este dentro de 8 (oito) dias. (Renumerado do art 92 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

Art. 92. As interdições serão registradas no mesmo cartório e no mesmo livro de que trata o artigo 89, salvo a hipótese prevista na parte final do parágrafo único do artigo 33, declarando-se: (Renumerado do art. 93 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) data do registro;

2º) nome, prenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e cartório em que forem registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

3º) data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

4º) nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

5º) nome do requerente da interdição e causa desta;

6º) limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

7º) lugar onde está internado o interdito.

Art. 93. A comunicação, com os dados necessários, acompanhados de certidão de sentença, será remetida pelo Juiz ao cartório para registro de ofício, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de oito (8) dias. (Renumerado do art. 94 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

Art. 94. O registro das sentenças declaratórias de ausência, que nomearem curador, será feita no cartório do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, declarando-se: (Renumerado do art. 95 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) data do registro;

2º) 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;

3º) tempo de ausência até a data da sentença;

4º) nome do promotor do processo;

5º) data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

6º) nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e os limites da curatela.

CAPÍTULO XI Da Legitimação Adotiva

Art. 95. Serão registradas no registro de nascimentos as sentenças de legitimação adotiva, consignando-se nele os nomes dos pais adotivos como pais legítimos e os dos ascendentes dos mesmos se já falecidos, ou sendo vivos, se houverem, em qualquer tempo, manifestada por escrito sua adesão ao ato (Lei nº 4.655, de 2 de junho de 1965, art. 6º). (Renumerado do art. 96 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. O mandado será arquivado, dele não podendo o oficial fornecer certidão, a não ser por determinação judicial e em segredo de justiça, para salvaguarda de direitos (Lei n. 4.655, de 2-6-65, art. 8º, parágrafo único).

Art. 96. Feito o registro, será cancelado o assento de nascimento original do menor. (Renumerado do art. 97 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO XII Da Averbação

Art. 97. A averbação será feita pelo oficial do cartório em que constar o assento à vista da carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público. (Renumerado do art. 98 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 98. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas, que facilitem a busca. (Renumerado do art. 99 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 99. A averbação será feita mediante a indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 100. No livro de casamento, será feita averbação da sentença de nulidade e anulação de casamento, bem como do desquite, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado. (Renumerado do art. 100 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Antes de averbadas, as sentenças não produzirão efeito contra terceiros.

§ 2º As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.

§ 3º A averbação a que se refere o parágrafo anterior será feita à vista da carta de sentença, subscrita pelo presidente ou outro Juiz do Tribunal que julgar a ação em grau de recurso, da qual constem os requisitos mencionados neste artigo e, ainda, certidão do trânsito em julgado do acórdão.

§ 4º O oficial do registro comunicará, dentro de quarenta e oito horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença mediante ofício sob registro postal.

§ 5º Ao oficial, que deixar de cumprir as obrigações consignadas nos parágrafos anteriores, será imposta a multa de cinco salários-mínimos da região e a suspensão do cargo até seis meses; em caso de reincidência ser-lhe-á aplicada, em dobro, a pena pecuniária, ficando sujeito à perda do cargo.

Art. 101. Será também averbado, com as mesmas indicações e efeitos, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal. (Renumerado do art. 102 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 102. No livro de nascimento, serão averbados: (Renumerado do art. 103 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) as sentenças que julgarem ilegítimos os filhos concebidos nas constância do casamento;

2º) as sentenças que declararem legítima a filiação;

3º) as escrituras de adoção e os atos que a dissolverem;

4º) o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos ilegítimos;

5º) a perda de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça.

6º) a perda e a suspensão do pátrio poder. (Incluído pela Lei nº 8.069, de 1990)

Art. 103. Será feita, ainda de ofício, diretamente quando no mesmo cartório, ou por comunicação do oficial que registrar o casamento, a averbação da legitimação dos filhos por subsequente matrimônio dos pais, quando tal circunstância constar do assento de casamento. (Renumerado do art. 104 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 104. No livro de emancipações, interdições e ausências, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, das substituições dos curadores de interditos ou ausentes, das alterações dos limites de curatela, da cessação ou mudança de internação, bem como da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente, de acordo com o disposto nos artigos anteriores. (Renumerado do art. 105 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Averbar-se-á, também, no assento de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente se houver e indicação de seus herdeiros habilitados. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 105. Para a averbação de escritura de adoção de pessoa cujo registro de nascimento haja sido fora do País, será trasladado, sem ônus para os interessados, no livro "A" do Cartório do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da comarca em que for domiciliado o adotante, aquele registro, legalmente traduzido, se for o caso, para que se faça, à margem dele, a competente averbação. (Renumerado do art. 106 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO XIII

Das Anotações

Art. 106. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiverem os registros primitivos, obedecendo-se sempre à forma prescrita no artigo 98. (Renumerado do art. 107 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado, o número de protocolo e ficarão arquivadas no cartório que as receber.

Art. 107. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no deste. (Renumerado do art. 108 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º A emancipação, a interdição e a ausência serão anotadas pela mesma forma, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome da mulher, em virtude de casamento, ou sua dissolução, anulação ou desquite.

§ 2º A dissolução e a anulação do casamento e o restabelecimento da sociedade conjugal serão, também, anotadas nos assentos de nascimento dos cônjuges.

Art. 108. Os oficiais, além das penas disciplinares em que incorrerem, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicações a outros cartórios. (Renumerado do art. 109 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO XIV

Das Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 109. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no Registro Civil, requererá, em petição fundamentada e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o Juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de cinco dias, que correrá em cartório. (Renumerado do art. 110 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Se qualquer interessado ou o órgão do Ministério Público impugnar o pedido, o Juiz determinará a produção da prova, dentro do prazo de dez dias e ouvidos, sucessivamente, em três dias, os interessados e o órgão do Ministério Público, decidirá em cinco dias.

§ 2º Se não houver impugnação ou necessidade de mais provas, o Juiz decidirá no prazo de cinco dias.

§ 3º Da decisão do Juiz, caberá o recurso de apelação com ambos os efeitos.

§ 4º Julgado procedente o pedido, o Juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado e retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

§ 5º Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao Juiz sob cuja jurisdição estiver o cartório do Registro Civil e, com o seu "cumpra-se", executar-se-á.

§ 6º As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 110. A correção de erros de grafia poderá ser processada no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas. (Renumerado do art. 111 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Recebida a petição, protocolada e autuada, o oficial a submeterá, com os documentos que a instruírem, ao órgão do Ministério Público, e fará os autos conclusos ao Juiz togado da circunscrição, que os despachará em quarenta e oito horas. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 2º Quando a prova depender de dados existentes no próprio cartório, poderá o oficial certificá-lo nos autos.

§ 3º Deferido o pedido, o edital averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo, a data da sentença e seu trânsito em julgado.

§ 4º Entendendo o Juiz que o pedido exige maior indagação, ou sendo impugnado pelo órgão do Ministério Público, mandará distribuir os autos a um dos cartórios da circunscrição, caso em que se processará a retificação, com assistência de advogado, observado o rito sumaríssimo.

Art. 111. Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte. (Renumerado do art. 112 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 112. Em qualquer tempo poderá ser apreciado o valor probante da justificação, em original ou por traslado, pela autoridade judiciária competente ao conhecer de ações que se relacionarem com os fatos justificados. (Renumerado do art. 113 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 113. As questões de filiação legítima ou ilegítima serão decididas em processo contencioso para anulação ou reforma de assento. (Renumerado do art. 114 pela Lei nº 6.216, de 1975).

TÍTULO III

Do Registro Civil de Pessoas Jurídicas

CAPÍTULO I

Da Escrituração

Art. 114. No Registro Civil de Pessoas Jurídicas serão inscritos: (Renumerado do art. 115 pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - os contratos, os atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como o das fundações e das associações de utilidade pública;

II - as sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas.

III - os atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos. (Incluído pela Lei nº 9.096, de 1995)

Parágrafo único. No mesmo cartório será feito o registro dos jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias a que se refere o art. 8º da Lei nº 5.250, de 9-2-1967.

Art. 115. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer dos motivos previstos neste artigo, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará no processo de registro e suscitará dúvida para o Juiz, que a decidirá.

Art. 116. Haverá, para o fim previsto nos artigos anteriores, os seguintes livros: (Renumerado do art. 117 pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - Livro A, para os fins indicados nos números I e II, do art. 114, com 300 folhas;

II - Livro B, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas.

Art. 117. Todos os exemplares de contratos, de atos, de estatuto e de publicações, registrados e arquivados serão encadernados por periódicos certos, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame. (Renumerado do art. 118 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 118. Os oficiais farão índices, pela ordem cronológica e alfabética, de todos os registros e arquivamentos, podendo adotar o sistema de fichas, mas ficando sempre responsáveis por qualquer erro ou omissão. (Renumerado do art. 119 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 119. A existência legal das pessoas jurídicas só começa com o registro de seus atos constitutivos. (Renumerado do art. 120 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

CAPÍTULO II

Da Pessoa Jurídica

Art. 120. O registro das sociedades, fundações e partidos políticos consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações: (Redação dada pela Lei nº 9.096, de 1995)

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 por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III - se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante à administração, e de que modo;

IV - se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V - as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio;

VI - os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares.

Parágrafo único. Para o registro dos partidos políticos, serão obedecidos, além dos requisitos deste artigo, os estabelecidos em lei específica. (Incluído pela Lei nº 9.096, de 1995)

Art. 121. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o oficial, nas duas vias, a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao representante e a outra arquivada em cartório, rubricando o oficial as folhas em que estiver impresso o contrato, compromisso ou estatuto. (Redação dada pela Lei nº 9.042, de 1995)

CAPÍTULO III

Do Registro de Jornais, Oficinas Impressoras, Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias

Art. 122. No registro civil das pessoas jurídicas serão matriculados: (Renumerado do art. 123 pela Lei nº 6.216, de 1975).

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

Art. 123. O pedido de matrícula conterá as informações e será instruído com os documentos seguintes: (Renumerado do art. 124 pela Lei nº 6.216, de 1975).

- I - no caso de jornais ou outras publicações periódicas:
 - a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;
 - b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;
 - c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;
 - d) 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 - nos casos de oficinas impressoras:
 - a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
 - b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;
 - c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica.
- III - no caso de empresas de radiodifusão:
 - a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;
 - b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.
- IV no caso de empresas noticiosas:
 - a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
 - b) sede da administração;
 - c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

§ 1º As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula, no prazo de oito dias.

§ 2º A cada declaração a ser averbada deverá corresponder um requerimento.

Art. 124. A falta de matrícula das declarações, exigidas no artigo anterior, ou da averbação da alteração, será punida com multa que terá o valor de meio a dois salários mínimos da região. (Renumerado do art. 125 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º A sentença que impuser a multa fixará prazo, não inferior a vinte dias, para matrícula ou alteração das declarações.

§ 2º A multa será aplicada pela autoridade judiciária em representação feita pelo oficial, e cobrada por processo executivo, mediante ação do órgão competente.

§ 3º Se a matrícula ou alteração não for efetivada no prazo referido no § 1º deste artigo, o Juiz poderá impor nova multa, agravando-a de 50% (cinquenta por cento) toda vez que seja ultrapassado de dez dias o prazo assinalado na sentença.

Art. 125. Considera-se clandestino o jornal, ou outra publicação periódica, não matriculado nos termos do artigo 122 ou de cuja matrícula não constem os nomes e as qualificações do diretor ou redator e do proprietário. (Renumerado do art. 126 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 126. O processo de matrícula será o mesmo do registro prescrito no artigo 121. (Renumerado do art. 127 pela Lei nº 6.216, de 1975).

TÍTULO IV

Do Registro de Títulos e Documentos

CAPÍTULO I Das Atribuições

Art. 127. No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição: (Renumerado do art. 128 pela Lei nº 6.216, de 1975).

- 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, de 30-8-1934;
- V - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
- VI - do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros (art. 19, § 2º do Decreto nº 24.150, de 20-4-1934);
- VII - facultativo, de quaisquer documentos, para sua conservação.

Parágrafo único. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro órgão.

Art. 128. 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 figurarem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos. (Renumerado do art. 129 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 129. Estão sujeitos a registro, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros: (Renumerado do art. 130 pela Lei nº 6.216, de 1975).

- 1º) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto do artigo 167, I, nº 3;
- 2º) os documentos decorrentes de depósitos, ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;
- 3º) as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;
- 4º) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;
- 5º) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;
- 6º) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;
- 7º) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

8º) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior.

9º) os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento.

Art. 130. Dentro do prazo de vinte dias da data da sua assinatura pelas partes, todos os atos enumerados nos arts. 128 e 129, serão registrados no domicílio das partes contratantes e, quando residam estas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas. (Renumerado do art. 131 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Os registros de documentos apresentados, depois de findo o prazo, produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

Art. 131. Os registros referidos nos artigos anteriores serão feitos independentemente de prévia distribuição. (Renumerado do art. 132 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO II Da Escrituração

Art. 132. No registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros, todos com 300 folhas: (Renumerado do art. 133 pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - Livro A - protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados, ou averbados;

II - Livro B - para transladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros;

III - Livro C - para inscrição, por extração, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data;

IV - Livro D - indicador pessoal, substituível pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros.

Art. 133. Na parte superior de cada página do livro se escreverá o título, a letra com o número e o ano em que começar. (Renumerado do art. 134 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 134. O Juiz, em caso de afluência de serviço, poderá autorizar o desdobramento dos livros de registro para escrituração das várias espécie de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração em ordem rigorosa. (Renumerado do art. 135 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Esses livros desdobrados terão as indicações de E, F, G, H, etc.

Art. 135. O protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações: (Renumerado do art. 136 pela Lei nº 6.216, de 1975).

1º) número de ordem, continuando, indefinidamente, nos seguintes;

2º) dia e mês;

3º) natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.);

4º) o nome do apresentante;

5º) anotações e averbações.

Parágrafo único. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 136. O livro de registro integral de títulos será escriturado nos termos do artigo 142, lançado-se, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, e conterà colunas para as seguintes declarações: (Renumerado do art. 137 pela Lei nº 6.216, de 1975).

- 1º) número de ordem;
- 2º) dia e mês;
- 3º) transcrição;
- 4º) anotações e averbações.

Art. 137. O livro de registro, por extrato, conterà colunas para as seguintes declarações: (Renumerado do art. 138 pela Lei nº 6.216, de 1975).

- 1º) número de ordem;
- 2º) dia e mês;
- 3º) espécie e resumo do título;
- 4º) anotações e averbações.

Art. 138. O 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, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações. (Renumerado do art. 139 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 139. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador, somente se fará, na coluna das anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação. (Renumerado do art. 140 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 140. Se no mesmo registro ou averbação, figurar mais de uma pessoa, ativa ou passivamente, o nome de cada uma será lançado distintamente, no indicador, com referência recíproca na coluna das anotações. (Renumerado do art. 141 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 141. Sem prejuízo do disposto no art. 161, ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfílmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento. (Renumerado do art. 142 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO III Da Transcrição e da Averbação

Art. 142. O registro integral dos documentos consistirá na transladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referência 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, podendo a transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar. (Renumerado do art. 143 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Feita a transladação, na última linha, de maneira a não ficar espaço em branco, será conferida e realizado o seu encerramento, depois do que o oficial, seu substituto legal ou escrevente designado pelo

oficial e autorizado pelo Juiz competente, ainda que o primeiro não esteja afastado, assinará o seu nome por inteiro.

§ 2º Tratando-se de documento impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo livro, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes, as características do objeto e demais dados constantes dos claros preenchidos, fazendo-se remissão, quanto ao mais, àquele já registrado.

Art. 143. O registro resumido 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, depois do que será datado e rubricado pelo oficial ou servidores referidos no artigo 142, § 1º. (Renumerado do art. 144 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 144. O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, pessoa em poder de quem ficam, espécie do título, condições do contrato, data e número de ordem. (Renumerado do art. 145 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Nos contratos de parceria, serão considerados credor o parceiro proprietário e devedor, o parceiro cultivador ou criador.

Art. 145. Qualquer dos interessados poderá levar a registro os contratos de penhor ou caução. (Renumerado do art. 146 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO IV Da Ordem do Serviço

Art. 146. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data de sua apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data, e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel. (Renumerado do art. 147 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 147. Protocolado o título ou documento, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento, (registro integral ou resumido, ou averbação), e, concluído este, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o oficial ou os servidores referidos no art. 142, § 1º, esta declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel. (Renumerado do art. 148 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 148. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e registrada a tradução, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira. (Renumerado do art. 149 pela Lei nº 6.216, de 1975).

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

Art. 149. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, nas anotações do protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro, ou a averbação, no livro respectivo, datando e rubricando, em seguida, o oficial ou os servidores referidos no art. 142, § 1º. (Renumerado do art. 150 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 150. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito, seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para lançamentos da mesma

espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente. (Renumerado do art. 151 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento do próprio punho do oficial por este datado e assinado.

Art. 151. O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito, também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos imediatos, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento. (Renumerado do art. 152 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 152. Cada registro ou averbação será datado e assinado por inteiro, pelo oficial ou pelos servidores referidos no artigo 142, § 1º, separados, um do outro, por uma linha horizontal. (Renumerado do art. 153 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 153. Os títulos terão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. O registro e a averbação deverão ser imediatos e, quando não o puderem ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário, e sem prejuízo da ordem da prenotação. Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá um recibo contendo a declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue, devidamente legalizado; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento. (Renumerado do art. 154 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 154. Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento. (Renumerado do art. 155 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Ainda que o expediente continue para ultimação do serviço, nenhuma nova apresentação será admitida depois da hora regulamentar.

Art. 155. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou for exigido simultaneamente pelo apresentante o duplo registro, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior e, nas anotações do protocolo, far-se-ão referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título. (Renumerado do art. 156 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 156. O oficial deverá recusar registro a título e a documento que não se revistam das formalidades legais. (Renumerado do art. 157 pela Lei nº 6.216, de 1975).

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

Art. 157. O oficial, salvo quando agir de má-fé, devidamente comprovada, não será responsável pelos danos decorrentes da anulação do registro, ou da averbação, por vício intrínseco ou extrínseco do documento, título ou papel, mas, tão-somente, pelos erros ou vícios no processo de registro. (Renumerado do art. 158 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 158. As procurações deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes. (Renumerado do art. 159 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 159. As folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e as das certidões serão rubricadas pelo oficial, antes de entregues aos apresentantes. As declarações no protocolo, bem como as dos registros e das averbações lançadas no título, documento ou papel e as respectivas datas poderão ser apostas por carimbo, sendo, porém, para autenticação, de próprio punho do oficial, ou de quem suas vezes fizer, a assinatura ou a rubrica. (Renumerado do art. 160 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 160. O oficial será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento, o papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro em outros Municípios, as notificações necessárias. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial. (Renumerado do art. 161 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados nas colunas das anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

§ 2º O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz competente.

Art. 161. As certidões do registro integral de títulos terão o mesmo valor probante dos originais, ressalvado o incidente de falsidade destes, oportunamente levantado em juízo. (Renumerado do art. 162 pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º O apresentante do título para registro integral poderá também deixá-lo arquivado em cartório ou a sua fotocópia, autenticada pelo oficial, circunstâncias que serão declaradas no registro e nas certidões.

§ 2º Quando houver acúmulo de trabalho, um dos suboficiais poderá ser autorizado pelo Juiz, a pedido do oficial e sob sua responsabilidade, a lavar e subscrever certidão.

Art. 162. O fato da apresentação de um título, documento ou papel, para registro ou averbação, não constituirá, para o apresentante, direito sobre o mesmo, desde que não seja o próprio interessado. (Renumerado do art. 161 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 163. Os tabeliães e escrivão, nos atos que praticarem, farão sempre referência ao livro e à folha do registro de títulos e documentos em que tenham sido trasladados os mandatos de origem estrangeira, a que tenham de reportar-se. (Renumerado do art. 164 pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO V Do Cancelamento

Art. 164. O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado. (Renumerado do art. 165 pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 165. Apresentado qualquer dos documentos referidos no artigo anterior, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo. (Renumerado do art. 166 pela Lei nº 6.216, de 1975).

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

Art. 166. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem. (Renumerado do art. 167 pela Lei nº 6.216, de 1975).

TÍTULO V Do Registro de Imóveis

CAPÍTULO I Das Atribuições

Art. 167. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos. (Renumerado do art. 168 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - o registro: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

- 1) da instituição de bem de família;
- 2) das hipotecas legais, judiciais e convencionais;
- 3) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;
- 4) do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- 5) das penhoras, arrestos e seqüestros de imóveis;
- 6) das servidões em geral;
- 7) do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família;
- 8) das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;
- 9) dos contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações;
- 10) da enfiteuse;
- 11) da anticrese;
- 12) das convenções antenupciais;
- 13) das cédulas de crédito rural;
- 14) das cédulas de crédito, industrial;
- 15) dos contratos de penhor rural;
- 16) dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações;
- 17) das incorporações, instituições e convenções de condomínio;
- 18) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência desta Lei;
- 19) dos loteamentos urbanos e rurais;
- 20) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência desta Lei;
- 21) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;
- 22) (Revogado pela Lei nº 6.850, de 1980)

23) dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;

24) das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;

25) 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;

26) da arrematação e da adjudicação em hasta pública;

27) do dote;

28) das sentenças declaratórias de usucapião; (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.220, de 2001)

29) da compra e venda pura e da condicional;

30) da permuta;

31) da dação em pagamento;

32) da transferência, de imóvel a sociedade, quando integrar quota social;

33) da doação entre vivos;

34) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;

35) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel. (Incluído pela Lei nº 9.514, de 1997)

36) da 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. (Incluído pela Lei nº 9.785, de 1999)

37) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia; (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.220, de 2001)

38) (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.257, de 2001)

39) da constituição do direito de superfície de imóvel urbano; (Incluído pela Lei nº 10.257, de 2001)

40) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público. (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.220, de 2001)

II - a averbação: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

1) das convenções antenupciais e do regime de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

2) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

3) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência desta Lei;

4) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

5) da alteração do nome por casamento ou por desquite, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

6) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência desta Lei;

7) das cédulas hipotecárias;

8) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

9) das sentenças de separação de dote;

10) do restabelecimento da sociedade conjugal;

11) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

12) das decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

13) " *ex officio* ", dos nomes dos logradouros, decretados pelo poder público.

14) das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro. (Incluído pela Lei nº 6.850, de 1980)

15 - da 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 inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros. (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981)

16) do contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência. (Incluído pela Lei nº 8.245, de 1991)

17) do Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário. (Incluído pela Lei nº 9.514, de 1997)

18) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano; (Incluído pela Lei nº 10.257, de 2001)

19) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia; (Incluído pela Lei nº 10.257, de 2001)

20) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano. (Incluído pela Lei nº 10.257, de 2001)

21) da cessão de crédito imobiliário. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

22. da reserva legal; (Incluído pela Lei nº 11.284, de 2006)

23. da servidão ambiental. (Incluído pela Lei nº 11.284, de 2006)

Art. 168. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis. (Renumerado do art. 168 § 2º para artigo autônomo pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 169. Todos os atos enumerados no art. 167 são obrigatórios e efetuar-se-ão no Cartório da situação do imóvel, salvo: (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição; (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

II – os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os Registros de Imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência. (Redação dada pela Lei nº 10.267, de 2001)

III - o registro previsto no nº 3 do inciso I do art. 167, e a averbação prevista no nº 16 do inciso II do art. 167 serão efetuados no cartório onde o imóvel esteja matriculado mediante apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.(Incluído pela Lei nº 8.245, de 1991)

Art. 170. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 171. Os atos relativos, a vias férreas serão registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha. (Renumerado do art. 170 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO II Da Escrituração

Art. 172. No Registro de Imóveis serão feitos, nos termos desta Lei, o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintos de direitos reais sobre imóveis reconhecidos em lei, " *inter vivos*" ou " *mortis causa*" quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade. (Renumerado do art. 168 § 1º para artigo autônomo com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 173. Haverá, no Registro de Imóveis, os seguintes livros: (Renumerado do art. 171 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - Livro nº 1 - Protocolo;

II - Livro nº 2 - Registro Geral;

III - Livro nº 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro nº 4 - Indicador Real;

V - Livro nº 5 - Indicador Pessoal.

Parágrafo único. Observado o disposto no § 2º do art. 3º, desta Lei, os livros nºs 2, 3, 4 e 5 poderão ser substituídos por fichas.

Art. 174. O livro nº 1 - Protocolo - servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 12 desta Lei. (Renumerado do art. 172 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 175. São requisitos da escrituração do Livro nº 1 - Protocolo: (Renumerado do art. 172 parágrafo único para artigo autônomo com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie;

II - a data da apresentação;

III - o nome do apresentante;

IV - a natureza formal do título;

V - os atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Art. 176. O Livro nº 2 - Registro Geral - será destinado, à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos relacionados no art. 167 e não atribuídos ao Livro nº 3. (Renumerado do art. 173 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º A escrituração do Livro nº 2 obedecerá às seguintes normas: (Renumerado do parágrafo único, pela Lei nº 6.688, de 1979)

I - cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência desta Lei;

II - são requisitos da matrícula:

1) o número de ordem, que seguirá ao infinito;

2) a data;

3) a identificação do imóvel, que será feita com indicação: (Redação dada pela Lei nº 10.267, de 2001)

a - se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001)

b - se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver. (Incluída pela Lei nº 10.267, de 2001)

4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou à falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda;

5) o número do registro anterior;

III - são requisitos do registro no Livro nº 2:

1) a data;

2) 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, a profissão e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou, à falta deste, sua filiação;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda;

3) o título da transmissão ou do ônus;

4) a forma do título, sua procedência e caracterização;

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

§ 2º Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior. (Incluído pela Lei nº 6.688, de 1979)

§ 3º Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista na alínea *a* do item 3 do inciso II do § 1º será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, geo-referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

§ 4º A identificação de que trata o § 3º tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

Art. 177. O Livro nº 3 - Registro Auxiliar - será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado. (Renumerado do art. 174 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 178. Registrar-se-ão no Livro nº 3 - Registro Auxiliar: (Renumerado do art. 175 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

II - as cédulas de crédito rural e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III - as convenções de condomínio;

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

V - as convenções antenupciais;

VI - os contratos de penhor rural;

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

Art. 179. O Livro nº 4 - Indicador Real - será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias. (Renumerado do art. 176 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 4 conterà, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

§ 2º Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas pelas ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

Art. 180. O Livro nº 5 - Indicador Pessoal - dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem. (Renumerado do art. 177 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 5 conterà, 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.

Art. 181. Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até dez livros de "Registro Geral", obedecendo, neste caso, a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, sendo as matrículas de número final 1 feitas no Livro 2-1, as de final dois no Livro 2-2 e as de final três no Livro 2-3, e assim, sucessivamente. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único. Também poderão ser desdobrados, a critério do oficial, os Livros nºs 3 "Registro Auxiliar", 4 "Indicador Real" e 5 "Indicador Pessoal". (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO III Do Processo do Registro

Art. 182. Todos os títulos tomarão, no Protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da seqüência rigorosa de sua apresentação. (Renumerado do art. 185 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 183. Reproduzir-se-á, em cada título, o número de ordem respectivo e a data de sua prenotação. (Renumerado do art. 185 parágrafo único para artigo autônomo com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 184. O Protocolo será encerrado diariamente. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 185. A escrituração do protocolo incumbirá tanto ao oficial titular como ao seu substituto legal, podendo, ser feita, ainda, por escrevente auxiliar expressamente designado pelo oficial titular ou pelo seu substituto legal mediante autorização do juiz competente, ainda que os primeiros não estejam nem afastados nem impedidos. (Renumerado do art. 186 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 186. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados pela mesma pessoa mais de um título simultaneamente. (Renumerado do art. 187 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 187. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo. (Renumerado do art. 188 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 188. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos casos previstos nos artigos seguintes. (Renumerado do art. 189 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 189. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará durante 30 (trinta) dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele. (Renumerado do art. 190 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 190. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel. (Renumerado do art. 191 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 191. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Protocolo sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil. (Renumerado do art. 192 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 192. O disposto nos arts. 190 e 191 não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar. (Renumerado do artigo 192 parágrafo único pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 193. O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

Art. 194. O título de natureza particular apresentado em uma só via será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo. (Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 195. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro. (Renumerado do art. 197 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 196. A matrícula será feita à vista dos elementos constantes do título apresentado e do registro anterior que constar do próprio cartório. (Renumerado do art. 197 § 1º com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 197. Quando o título anterior estiver registrado em outro cartório, o novo título será apresentado juntamente com certidão atualizada, comprobatória do registro anterior, e da existência ou inexistência de ônus. (Renumerado do art. 197 § 2º com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 198. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito. Não se conformando o apresentante com a exigência do oficial, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimí-la, obedecendo-se ao seguinte: (Renumerado do art 198 a 201 "caput" com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - no Protocolo, anotar o oficial, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida;

II - após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o oficial todas as suas folhas;

III - em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias;

IV - certificado o cumprimento do disposto no item anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

Art. 199. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo referido no item III do artigo anterior, será ela, ainda assim, julgada por sentença. (Renumerado do art. 201 § 1º com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 200. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias. (Renumerado do art. 202 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 201. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de quinze dias, com base nos elementos constantes dos autos. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 202. Da sentença, poderão interpor apelação, com os efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado. (Renumerado do parágrafo único do art. 202 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 203. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo: (Renumerado dos arts. 203 e 204 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao oficial, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação;

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o oficial o fato na coluna de anotações do Protocolo.

Art. 204. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente. (Renumerado do art. 205 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 205. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais. (Renumerado do art 206 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 206. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir do seu registro, a importância relativa às despesas previstas no art. 14 será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e a prenotação. (Renumerado do art. 207 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 207. No processo, de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente. (Renumerado do art. 208 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 208. O registro começado dentro das horas fixadas não será interrompido, salvo motivo de força maior declarado, prorrogando-se expediente até ser concluído. (Renumerado do art. 209 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 209. Durante a prorrogação nenhuma nova apresentação será admitida, lavrando o termo de encerramento no Protocolo. (Renumerado do art. 210 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 210. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial, por seu substituto legal, ou por escrevente expressamente designado pelo oficial ou por seu substituto legal e autorizado pelo juiz competente ainda que os primeiros não estejam nem afastados nem impedidos. (Renumerado do art. 211 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 211. Nas vias dos títulos restituídas aos apresentantes, serão declarados resumidamente, por carimbo, os atos praticados. (Renumerado do art. 212 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 212. Se o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, a retificação será feita pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto no art. 213, facultado ao interessado requerer a retificação por meio de procedimento judicial. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo previsto no art. 213 não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

Art. 213. O oficial retificará o registro ou a averbação: (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

I - de ofício ou a requerimento do interessado nos casos de: (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

b) indicação ou atualização de confrontação; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

d) retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georeferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

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; (Incluída pela Lei nº 10.931, de 2004)

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 Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, bem assim pelos confrontantes. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 1º Uma vez atendidos os requisitos de que trata o **caput** do art. 225, o oficial averbará a retificação. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 2º Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis competente, a requerimento do interessado, para se manifestar em quinze dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 3º A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do Registro de Imóveis, 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 § 2º, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 4º Presumir-se-á a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 5º Findo o prazo sem impugnação, o oficial averbará a retificação requerida; se houver impugnação fundamentada por parte de algum confrontante, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que, no prazo de cinco dias, se manifestem sobre a impugnação. (Redação dada pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 6º Havendo impugnação e se as partes não tiverem formalizado transação amigável para solucioná-la, o oficial remeterá o processo ao juiz competente, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 7º Pelo mesmo procedimento previsto neste artigo poderão ser apurados os remanescentes de áreas parcialmente alienadas, caso em que serão considerados como confrontantes tão-somente os confinantes das áreas remanescentes. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 8º As áreas públicas poderão ser demarcadas ou ter seus registros retificados pelo mesmo procedimento previsto neste artigo, desde que constem do registro ou sejam logradouros devidamente averbados. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 9º Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido imposto de transmissão e desde que preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 10. Entendem-se como confrontantes não só os proprietários dos imóveis contíguos, mas, também, seus eventuais ocupantes; o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos e o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo síndico ou pela Comissão de Representantes. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 11. Independe de retificação: (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

I - a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, nos termos da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, promovida por Município ou pelo Distrito Federal, quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de vinte anos; (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

II - a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos arts. 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, desta Lei. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 12. Poderá o oficial realizar diligências no imóvel para a constatação de sua situação em face dos confrontantes e localização na quadra. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 13. Não havendo dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior à retificação poderá ser levado a registro desde que requerido pelo adquirente, promovendo-se o registro em conformidade com a nova descrição. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 14. Verificado a qualquer tempo não serem verdadeiros os fatos constantes do memorial descritivo, responderão os requerentes e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 15. Não são devidos custas ou emolumentos notariais ou de registro decorrentes de regularização fundiária de interesse social a cargo da administração pública. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

Art. 214. As nulidades de pleno direito do registro, uma vez provadas, invalidam-no, independentemente de ação direta. (Renumerado do art. 215 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º A nulidade será decretada depois de ouvidos os atingidos. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 2º Da decisão tomada no caso do § 1º caberá apelação ou agravo conforme o caso. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 3º Se o juiz entender que a superveniência de novos registros poderá causar danos de difícil reparação poderá determinar de ofício, a qualquer momento, ainda que sem oitiva das partes, o bloqueio da matrícula do imóvel. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 4º Bloqueada a matrícula, o oficial não poderá mais nela praticar qualquer ato, salvo com autorização judicial, permitindo-se, todavia, aos interessados a prenotação de seus títulos, que ficarão com o prazo prorrogado até a solução do bloqueio. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

§ 5º A nulidade não será decretada se atingir terceiro de boa-fé que já tiver preenchido as condições de usucapião do imóvel. (Incluído pela Lei nº 10.931, de 2004)

Art. 215. São nulos os registros efetuados após sentença de abertura de falência, ou do termo legal nele fixado, salvo se a apresentação tiver sido feita anteriormente. (Renumerado do art. 216 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 216. O registro poderá também ser retificado ou anulado por sentença em processo contencioso, ou por efeito do julgado em ação de anulação ou de declaração de nulidade de ato jurídico, ou de julgado sobre fraude à execução. (Renumerado do art. 217 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO IV Das Pessoas

Art. 217. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas. (Renumerado do art. 218 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 218. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado. (Renumerado do art. 219 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 219. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário. (Renumerado do art. 220 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 220. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente: (Renumerado do art. 221 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

- I - nas servidões, o dono do prédio dominante e dono do prédio serviente;
- II - no uso, o usuário e o proprietário;
- III - na habitação, o habitante e proprietário;
- IV - na anticrese, o mutuante e mutuário;
- V - no usufruto, o usufrutuário e nu-proprietário;
- VI - na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;
- VII - na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;
- VIII - na locação, o locatário e o locador;
- IX - nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor;
- X - nas penhoras e ações, o autor e o réu;
- XI - nas cessões de direitos, o cessionário e o cedente;
- XII - nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.

CAPÍTULO V Dos Títulos

Art. 221. Somente são admitidos registro: (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

- I - escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- II - escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação;
- III - atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Supremo Tribunal Federal;
- IV - cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo.

Art. 222. Em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença e formais de partilha, o tabelião ou escrivão deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e cartório. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 223. Ficam sujeitas à obrigação, a que alude o artigo anterior, as partes que, por instrumento particular, celebrarem atos relativos a imóveis. (Renumerado do art 223 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 224. Nas escrituras, lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionadas por certidão, em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás. (Renumerado do § 2º do art. 223 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 225. Os tabeliães, escrivães e juizes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem, com precisão, os característicos, as confrontações e as localizações dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes e, ainda, quando se tratar só de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, exigindo dos interessados certidão do registro imobiliário. (Renumerado do art. 228 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

§ 1º As mesmas minúcias, com relação à caracterização do imóvel, devem constar dos instrumentos particulares apresentados em cartório para registro.

§ 2º Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

§ 3º Nos autos judiciais que versem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de 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, geo-referenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

Art. 226. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial. (Renumerado do art. 229 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO VI

Da Matrícula

Art. 227. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro nº 2 - Registro Geral - obedecido o disposto no art. 176. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 228. A matrícula será efetuada por ocasião do primeiro registro a ser lançado na vigência desta Lei, mediante os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior nele mencionado. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 229. Se o registro anterior foi efetuado em outra circunscrição, a matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e da certidão atualizada daquele registro, a qual ficará arquivada em cartório. (Renumerado com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 230. Se na certidão constar ônus, o oficial fará a matrícula, e, logo em seguida ao registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte, o que o correrá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 231. No preenchimento dos livros, observar-se-ão as seguintes normas: (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - no alto da face de cada folha será lançada a matrícula do imóvel, com os requisitos constantes do art. 176, e no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;

II - preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

Art. 232. Cada lançamento de registro será precedido pela letra " R " e o da averbação pelas letras " AV ", seguindo-se o número de ordem do lançamento e o da matrícula (ex: R-1-1, R-2-1, AV-3-1, R-4-1, AV-5-1, etc.) (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 233. A matrícula será cancelada: (Renumerado do art. 230 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - por decisão judicial;

II - quando em virtude de alienação parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

III - pela fusão, nos termos do artigo seguinte.

Art. 234. Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas. (Renumerado do art. 231 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 235. Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única: (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

I - dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores a esta Lei, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, as matrículas serão encerradas na forma do artigo anterior.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao que estipula o item II do art. 233.

CAPÍTULO VII

Do Registro

Art. 236. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado. (Incluído pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 237. Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro. (Renumerado do art. 235 e parágrafo único com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 238. O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de 30 (trinta) anos, findo o qual só será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro. (Renumerado do art. 241 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 239. As penhoras, arrestos e seqüestros de imóveis serão registrados depois de pagas as custas do registro pela parte interessada, em cumprimento de mandado ou à vista de certidão do escrivão, de que constem, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes do juiz, do depositário, das partes e a natureza do processo. (Renumerado do art. 242 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Parágrafo único - A certidão será lavrada pelo escrivão do feito, com a declaração do fim especial a que se destina, após a entrega, em cartório, do mandado devidamente cumprido.

Art. 240. O registro da penhora faz prova quanto à fraude de qualquer transação posterior. (Renumerado do art. 245 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 241. O registro da anticrese no livro nº 2 declarará, também, o prazo, a época do pagamento e a forma de administração. (Renumerado do art. 238 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 242. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, registrado no Livro nº 2, consignará também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como pena convencional. (Renumerado do art. 236 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 243. A matrícula do imóvel promovida pelo titular do domínio útil, e vice-versa. (Renumerado do art. 244 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 244. As escrituras antenupciais serão registradas no livro nº 3 do cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros. (Renumerado do art. 239 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

Art. 245. Quando o regime de separação de bens for determinado por lei, far-se-á a respectiva averbação nos termos do artigo anterior, incumbindo ao Ministério Público zelar pela fiscalização e observância dessa providência. (Renumerado do parágrafo único do art. 243 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975).

CAPÍTULO VIII

Da Averbação e do Cancelamento

Art. 246. Além dos casos expressamente indicados no item II do artigo 167, serão averbados na matrícula as subrogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro. (Renumerado do art. 247 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

§ 1º As averbações a que se referem os itens 4 e 5 do inciso II do art. 167 serão as feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento 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. (Renumerado do parágrafo único, pela Lei nº 10.267, de 2001)

§ 2º Tratando-se de terra indígena com demarcação homologada, a União promoverá o registro da área em seu nome. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

§ 3º Constatada, durante o processo demarcatório, a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, a União requererá ao Oficial de Registro a averbação, na respectiva matrícula, dessa circunstância. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

§ 4º As providências a que se referem os §§ 2º e 3º deste artigo deverão ser efetivadas pelo cartório, no prazo de trinta dias, contado a partir do recebimento da solicitação de registro e averbação, sob pena de aplicação de multa diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do Oficial de Registro. (Incluído pela Lei nº 10.267, de 2001)

Art. 247. Averbar-se-á, também, na matrícula, a declaração de indisponibilidade de bens, na forma prevista na Lei. (incluído pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 248. O cancelamento efetuar-se-á mediante averbação, assinada pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado, e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito. (Renumerado do art. 249 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 249. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro. (Renumerado do art. 250 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 250. Far-se-á o cancelamento: (incluído pela Lei nº 6.216, de 1975)

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;

III - A requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

Art. 251. O cancelamento de hipoteca só pode ser feito: (Renumerado do art. 254 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

I - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II - em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado (art. 698 do Código de Processo Civil);

III - na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Art. 252. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido. (Renumerado do art. 257 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 253. Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus, reais, e promover o cancelamento do seu registro. (Renumerado do art. 258 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 254. Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual só produzirá efeitos a partir da nova data. (Renumerado do art. 251 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 255. Além dos casos previstos nesta Lei, a inscrição de incorporação ou loteamento só será cancelada a requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários. (Renumerado do art. 252 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 256. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada. (Renumerado do art. 253 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 257. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão. (Renumerado do art. 254 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 258. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 259. O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita, ainda, a recurso. (Renumerado do art. 255 com nova redação pela Lei nº 6.216, de 1975)

CAPÍTULO IX Do Bem de Família

Art. 260. A instituição do bem de família far-se-á por escritura pública, declarando o instituidor que determinado prédio se destina a domicílio de sua família e ficará isento de execução por dívida. (Renumerado do art. 261, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 261. Para a inscrição do bem de família, o instituidor apresentará ao oficial do registro a escritura pública de instituição, para que mande publicá-la na imprensa local e, à falta, na da Capital do Estado ou do Território. (Renumerado do art. 262, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 262. Se não ocorrer razão para dúvida, o oficial fará a publicação, em forma de edital, do qual constará: (Renumerado do art. 263, pela Lei nº 6.216, de 1975)

I - o resumo da escritura, nome, naturalidade e profissão do instituidor, data do instrumento e nome do tabelião que o fez, situação e características do prédio;

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

Art. 263. Findo o prazo do nº II do artigo anterior, sem que tenha havido reclamação, o oficial transcreverá a escritura, integralmente, no livro nº 3 e fará a inscrição na competente matrícula, arquivando um exemplar do jornal em que a publicação houver sido feita e restituindo o instrumento ao apresentante, com a nota da inscrição. (Renumerado do art. 264, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 264. Se for apresentada reclamação, dela fornecerá o oficial, ao instituidor, cópia autêntica e lhe restituirá a escritura, com a declaração de haver sido suspenso o registro, cancelando a prenotação. (Renumerado do art. 265, pela Lei nº 6.216, de 1975)

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

§ 2º Se o Juiz determinar que proceda ao 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 se tornou inexecutível em virtude do ato da instituição.

§ 3º O despacho do Juiz será irrecorrível e, se deferir o pedido será transcrito integralmente, juntamente com o instrumento.

Art. 265. Quando o bem de família for instituído juntamente com a transmissão da propriedade (Decreto-Lei n. 3.200, de 19 de abril de 1941, art. 8º, § 5º), a inscrição far-se-á imediatamente após o registro da transmissão ou, se for o caso, com a matrícula. (Renumerado do art. 266, pela Lei nº 6.216, de 1975)

CAPÍTULO X

Da Remição do Imóvel Hipotecado

Art. 266. Para remir o imóvel hipotecado, o adquirente requererá, no prazo legal, a citação dos credores hipotecários propondo, para a remição, no mínimo, o preço por que adquiriu o imóvel. (Renumerado do art. 267, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 267. Se o credor, citado, não se opuser à remição, ou não comparecer, lavrar-se-á termo de pagamento e quitação e o Juiz ordenará, por sentença, o cancelamento de hipoteca. (Renumerado do art. 268, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Parágrafo único. No caso de revelia, consignar-se-á o preço à custa do credor.

Art. 268. Se o credor, citado, comparecer e impugnar o preço oferecido, o Juiz mandará promover a licitação entre os credores hipotecários, os fiadores e o próprio adquirente, autorizando a venda judicial a quem oferecer maior preço. (Renumerado do art. 269, pela Lei nº 6.216, de 1975)

§ 1º Na licitação, será preferido, em igualdade de condições, o lance do adquirente.

§ 2º Na falta de arrematante, o valor será o proposto pelo adquirente.

Art. 269. Arrematado o imóvel e depositado, dentro de quarenta e oito (48) horas, o respectivo preço, o Juiz mandará cancelar a hipoteca, sub-rogando-se no produto da venda os direitos do credor hipotecário. (Renumerado do art. 270, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 270. Se o credor de segunda hipoteca, embora não vencida a dívida, requerer a remição, juntará o título e certidão da inscrição da anterior e depositará a importância devida ao primeiro credor, pedindo a citação deste para levantar o depósito e a do devedor para dentro do prazo de cinco dias remir a hipoteca, sob pena de ficar o requerente sub-rogado nos direitos creditórios, sem prejuízo dos que lhe couberem em virtude da segunda hipoteca. (Renumerado do art. 271, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 271. Se o devedor não comparecer ou não remir a hipoteca, os autos serão conclusos ao Juiz para julgar por sentença a remição pedida pelo segundo credor. (Renumerado do art. 272, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 272. Se o devedor comparecer e quiser efetuar a remição, notificar-se-á o credor para receber o preço, ficando sem efeito o depósito realizado pelo autor. (Renumerado do art. 273, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 273. Se o primeiro credor estiver promovendo a execução da hipoteca, a remição, que abrangerá a importância das custas e despesas realizadas, não se efetuará antes da primeira praça, nem depois de assinado o auto de arrematação. (Renumerado do art. 274, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 274. Na remição de hipoteca legal em que haja interesse de incapaz intervirá o Ministério Público. (Renumerado do art. 275, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 275. Das sentenças que julgarem o pedido de remição caberá o recurso de apelação com ambos os efeitos. (Renumerado do art. 276, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 276. Não é necessária a remição quando o credor assinar, com o vendedor, escritura de venda do imóvel gravado. (Renumerado do art. 277, pela Lei nº 6.216, de 1975)

CAPÍTULO XI

Do Registro Torrens

Art. 277. Requerida a inscrição de imóvel rural no Registro Torrens, o oficial protocolará e autuará o requerimento e documentos que o instruírem e verificará se o pedido se acha em termos de ser despachado. (Renumerado do art. 278, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 278. O requerimento será instruído com: (Renumerado do art. 279, pela Lei nº 6.216, de 1975)

I - os documentos comprobatórios do domínio do requerente;

II - a prova de quaisquer atos que modifiquem ou limitem a sua propriedade;

III - o memorial de que constem os encargos do imóvel os nomes dos ocupantes, confrontantes, quaisquer interessados, e a indicação das respectivas residências;

IV - a planta do imóvel, cuja escala poderá variar entre os limites: 1:500m (1/500) e 1:5.000m (1/5.000).

§ 1º O levantamento da planta obedecerá às seguintes regras:

a) empregar-se-ão goniômetros ou outros instrumentos de maior precisão;

b) a planta será orientada segundo o mediano do lugar, determinada a declinação magnética;

c) fixação dos pontos de referência necessários a verificações ulteriores e de marcos especiais, ligados a pontos certos e estáveis nas sedes das propriedades, de maneira que a planta possa incorporar-se à carta geral cadastral.

§ 2º Às plantas serão anexadas o memorial e as cadernetas das operações de campo, autenticadas pelo agrimensor.

Art. 279. O imóvel sujeito a hipoteca ou ônus real não será admitido a registro sem consentimento expresso do credor hipotecário ou da pessoa em favor de quem se tenha instituído o ônus. (Renumerado do art. 280, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 280. Se o oficial considerar irregular o pedido ou a documentação, poderá conceder o prazo de trinta (30) dias para que o interessado os regularize. Se o requerente não estiver de acordo com a exigência do oficial, este suscitará dúvida. (Renumerado do art. 281, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 281. Se o oficial considerar em termos o pedido, remetê-lo-á a juízo para ser despachado. (Renumerado do art. 282, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 282. O Juiz, distribuído o pedido a um dos cartórios judiciais se entender que os documentos justificam a propriedade do requerente, mandará expedir edital que será afixado no lugar de costume e publicado uma vez no órgão oficial do Estado e três (3) vezes na imprensa local, se houver, marcando prazo não menor de dois (2) meses, nem maior de quatro (4) meses para que se ofereça oposição. (Renumerado do art. 283, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 283. O Juiz ordenará, de ofício ou a requerimento da parte, que, à custa do peticionário, se notifiquem do requerimento as pessoas nele indicadas. (Renumerado do art. 284, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 284. Em qualquer hipótese, será ouvido o órgão do Ministério Público, que poderá impugnar o registro por falta de prova completa do domínio ou preterição de outra formalidade legal. (Renumerado do art. 285, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 285. Feita a publicação do edital, a pessoa que se julgar com direito sobre o imóvel, no todo ou em parte, poderá contestar o pedido no prazo de quinze dias. (Renumerado do art. 286, pela Lei nº 6.216, de 1975)

§ 1º A contestação mencionará o nome e a residência do réu, fará a descrição exata do imóvel e indicará os direitos reclamados e os títulos em que se fundarem.

§ 2º Se não houver contestação, e se o Ministério Público não impugnar o pedido, o Juiz ordenará que se inscreva o imóvel, que ficará, assim, submetido aos efeitos do Registro Torrens.

Art. 286. Se houver contestação ou impugnação, o procedimento será ordinário, cancelando-se, mediante mandado, a prenotação. (Renumerado do art. 287, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 287. Da sentença que deferir, ou não, o pedido, cabe o recurso de apelação, com ambos os efeitos. (Renumerado do art. 288, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 288. Transitada em julgado a sentença que deferir o pedido, o oficial inscreverá, na matrícula, o julgado que determinou a submissão do imóvel aos efeitos do Registro Torrens, arquivando em cartório a documentação autuada. (Renumerado do art. 289, pela Lei nº 6.216, de 1975)

TÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

(Redação dada pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 289. No exercício de suas funções, cumpre aos oficiais de registro fazer rigorosa fiscalização do pagamento dos impostos devidos por força dos atos que lhes forem apresentados em razão do ofício. (Renumerado do art. 305, pela Lei nº 6.216, de 1975)

Art. 290. Os emolumentos devidos pelos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação, serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento). (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

§ 1º - O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo, de custas e emolumentos, como um ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

§ 2º - Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular - COHABs ou entidades assemelhadas, os emolumentos e as custas devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações: (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

a) imóvel de até 60 m² (sessenta metros quadrados) de área construída: 10% (dez por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

b) de mais de 60 m² (sessenta metros quadrados) até 70 m² (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) do Maior Valor de Referência; (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

c) de mais de 70 m² (setenta metros quadrados) e até 80 m² (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do Maior Valor de Referência. (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

§ 3º - Os emolumentos devidos pelos atos relativos a financiamento rural serão cobrados de acordo com a legislação federal. (Redação dada pela Lei nº 6.941, de 1981)

§ 4º As custas e emolumentos devidos aos Cartórios de Notas e de Registro de Imóveis, nos atos relacionados com a aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundas de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos para vinte por cento da tabela cartorária normal, considerando-se que o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados. (Incluído pela Lei nº 9.934, de 1999)

§ 5º Os cartórios que não cumprirem o disposto no § 4º ficarão sujeitos a multa de até R\$ 1.120,00 (um mil, cento e vinte reais) a ser aplicada pelo juiz, com a atualização que se fizer necessária, em caso de desvalorização da moeda. (Incluído pela Lei nº 9.934, de 1999)

Art. 290-A. Devem ser realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos: (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

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; (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

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. (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

§ 1º 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. (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

§ 2º Considera-se regularização fundiária de interesse social para os efeitos deste artigo aquela destinada a atender famílias com renda mensal de até 5 (cinco) salários mínimos, promovida no âmbito de programas de interesse social sob gestão de órgãos ou entidades da administração pública, em área urbana ou rural. (Incluído pela Lei nº 11.481, de 2007)

Art. 291. A emissão ou averbação da Cédula Hipotecária, consolidando créditos hipotecários de um só credor, não implica modificação da ordem preferencial dessas hipotecas em relação a outras que lhes sejam posteriores e que garantam créditos não incluídos na consolidação. (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981)

Art. 292. É vedado aos Tabeliães e aos Oficiais de Registro de Imóveis, sob pena de responsabilidade, lavrar ou registrar escritura ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóvel hipotecado a entidade do Sistema Financeiro da Habitação, ou direitos a eles relativos, sem que conste dos mesmos, expressamente, a menção ao ônus real e ao credor, bem como a comunicação ao

credor, necessariamente feita pelo alienante, com antecedência de, no mínimo 30 (trinta) dias. (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981)

Art. 293. Se a escritura deixar de ser lavrada no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da comunicação do alienante, esta perderá a validade. (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981)

Parágrafo único - A ciência da comunicação não importará consentimento tácito do credor hipotecário. (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981)

Art. 294. Nos casos de incorporação de bens imóveis do patrimônio público, para a formação ou integralização do capital de sociedade por ações da administração indireta ou para a formação do patrimônio de empresa pública, o oficial do respectivo registro de imóveis fará o novo registro em nome da entidade a que os mesmos forem incorporados ou transferidos, valendo-se, para tanto, dos dados característicos e confrontações constantes do anterior. (Renumerado do art. 291, pela Lei nº 6.941, de 1981)

§ 1º Servirá como título hábil para o novo registro o instrumento pelo qual a incorporação ou transferência se verificou, em cópia autêntica, ou exemplar do órgão oficial no qual foi aquele publicado.

§ 2º Na hipótese de não coincidência das características do imóvel com as constantes do registro existente, deverá a entidade, ao qual foi o mesmo incorporado ou transferido, promover a respectiva correção mediante termo aditivo ao instrumento de incorporação ou transferência e do qual deverão constar, entre outros elementos, seus limites ou confrontações, sua descrição e caracterização.

§ 3º Para fins do registro de que trata o presente artigo, considerar-se-á, como valor de transferência dos bens, o constante do instrumento a que alude o § 1º.

Art. 295. O encerramento dos livros em uso, antes da vigência da presente Lei, não exclui a validade dos atos neles registrados, nem impede que, neles, se façam as averbações e anotações posteriores. (Renumerado do art 292, pela Lei nº 6.941, de 1981)

Parágrafo único - Se a averbação ou anotação dever ser feita no Livro nº 2 do Registro de Imóvel, pela presente Lei, e não houver espaço nos anteriores Livros de Transcrição das Transmissões, será aberta a matrícula do imóvel.

Art. 296. Aplicam-se aos registros referidos no art. 1º, § 1º, incisos I, II e III, desta Lei, as disposições relativas ao processo de dívida no registro de imóveis. (Renumerado do art 293, pela Lei nº 6.941, de 1981)

Art. 297. Os oficiais, na data de vigência desta Lei, lavrarão termo de encerramento nos livros, e dele remeterão cópia ao juiz a que estiverem subordinados. (Renumerado do art. 294, pela Lei nº 6.941, de 1981)

Parágrafo único - Sem prejuízo do cumprimento integral das disposições desta Lei, os livros antigos poderão ser aproveitados, até o seu esgotamento, mediante autorização judicial e adaptação aos novos modelos, iniciando-se nova numeração.

Art. 298. Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de janeiro 1976. (Renumerado do art 295, pela Lei nº 6.941, de 1981)

Art. 299. Revogam-se a Lei nº 4.827, de 7 de março de 1924, os Decretos nºs 4.857, de 9 de novembro de 1939, 5.318, de 29 de fevereiro 1940, 5.553, de 6 de maio de 1940, e as demais disposições em contrário. (Renumerado pela Lei nº 6.941, de 1981)

Brasília, 31 de dezembro de 1973;

Republicada no D.O.U. de 16.9.1975 (Suplemento), de acordo com o art. 2º da Lei nº 6.216, de 1975, com as alterações advindas das Leis nºs 6.140, de 28/11/1974 e 6.216, de 30/6/1975.

REGISTRO DE IMÓVEIS - Modelo do Livro nº 1 - Protocolo

REGISTRO DE IMÓVEIS PROTOCOLO				
Livro nº 1			ANO:	
Nº de ordem	Data	NOME DO APRESENTANTE	Natureza formal do título	ANOTAÇÕES

Dimensões máximas de acordo com o art. 3º, § 1º :

Altura: 0,55m

Largura: 0,40m

REGISTRO DE IMÓVEIS - Modelo do Livro nº 2 - Registro Geral

REGISTRO DE IMÓVEIS REGISTRO GERAL	
Livro nº 2	Fl.:.....
MATRÍCULA Nº	Data:.....
IDENTIDADE NOMINAL:	
NOME, DOMICÍLIO E NACIONALIDADE DO PROPRIETÁRIO:	
NÚMERO DO REGISTRO ANTERIOR:	

--

Dimensões máximas de acordo com o art. 3º, § 1º :

Altura:0,55m

Largura: 0,40m

REGISTRO DE IMÓVEIS - Modelo do Livro nº 3 - Registro Auxiliar

REGISTRO DE IMÓVEIS				
REGISTRO AUXILIAR				
Livro nº 3			ANO:	
Nº de ordem	Data	REGISTRO	Ref. aos demais livros	AVERBAÇÕES

Dimensões máximas de acordo com o art. 3º, § 1º :

Altura:0,55m

Largura: 0,40m

REGISTRO DE IMÓVEIS - Modelo do Livro nº 4 - Indicador Real

REGISTRO DE IMÓVEIS

INDICADOR REAL			
Livro nº 4			ANO:
Nº de ordem	IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL	Referência aos demais livros	ANOTAÇÕES

Dimensões máximas de acordo com o art. 3º, § 1º :

Altura:0,55m

Largura: 0,40m

REGISTRO DE IMÓVEIS - Modelo do Livro nº 5 - Indicador Pessoal

REGISTRO DE IMÓVEIS INDICADOR PESSOAL			
Livro nº 5			ANO:
Nº de ordem	PESSOAS	Referência aos demais livros	ANOTAÇÕES

--	--	--	--

Dimensões máximas de acordo com o art. 3º, § 1º :

Altura:0,55m

Largura: 0,40m

LEI Nº 8.934, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994.

Dispõe sobre o Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins

CAPÍTULO I

Das Finalidades e da Organização

SEÇÃO I

Das Finalidades

Art. 1º O Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, subordinado às normas gerais prescritas nesta lei, será exercido em todo o território nacional, de forma sistêmica, por órgãos federais e estaduais, com as seguintes finalidades:

I - dar garantia, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos das empresas mercantis, submetidos a registro na forma desta lei;

II - cadastrar as empresas nacionais e estrangeiras em funcionamento no País e manter atualizadas as informações pertinentes;

III - proceder à matrícula dos agentes auxiliares do comércio, bem como ao seu cancelamento.

Art. 2º Os atos das firmas mercantis individuais e das sociedades mercantis serão arquivados no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, independentemente de seu objeto, salvo as exceções previstas em lei.

Parágrafo único. Fica instituído o Número de Identificação do Registro de Empresas (NIRE), o qual será atribuído a todo ato constitutivo de empresa, devendo ser compatibilizado com os números adotados pelos demais cadastros federais, na forma de regulamentação do Poder Executivo.

SEÇÃO II

Da Organização

Art. 3º Os serviços do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins serão exercidos, em todo o território nacional, de maneira uniforme, harmônica e interdependente, pelo Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis (Sinrem), composto pelos seguintes órgãos:

I - o Departamento Nacional de Registro do Comércio, órgão central Sinrem, com funções supervisora, orientadora, coordenadora e normativa, no plano técnico; e supletiva, no plano administrativo;

II - as Juntas Comerciais, como órgãos locais, com funções executora e administradora dos serviços de registro.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento Nacional de Registro do Comércio

Art. 4º O Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), criado pelos arts. 17, II, e 20 da Lei nº 4.048, de 29 de dezembro de 1961, órgão integrante do Ministério da Indústria, do Comércio e do Turismo, tem por finalidade:

I - supervisionar e coordenar, no plano técnico, os órgãos incumbidos da execução dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

II - estabelecer e consolidar, com exclusividade, as normas e diretrizes gerais do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

III - solucionar dúvidas ocorrentes na interpretação das leis, regulamentos e demais normas relacionadas com o registro de empresas mercantis, baixando instruções para esse fim;

IV - prestar orientação às Juntas Comerciais, com vistas à solução de consultas e à observância das normas legais e regulamentares do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

V - exercer ampla fiscalização jurídica sobre os órgãos incumbidos do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, representando para os devidos fins às autoridades administrativas contra abusos e infrações das respectivas normas, e requerendo tudo o que se afigurar necessário ao cumprimento dessas normas;

VI - estabelecer normas procedimentais de arquivamento de atos de firmas mercantis individuais e sociedades mercantis de qualquer natureza;

VII - promover ou providenciar, supletivamente, as medidas tendentes a suprir ou corrigir as ausências, falhas ou deficiências dos serviços de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

VIII - prestar colaboração técnica e financeira às juntas comerciais para a melhoria dos serviços pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro nacional das empresas mercantis em funcionamento no País, com a cooperação das juntas comerciais;

X - instruir, examinar e encaminhar os processos e recursos a serem decididos pelo Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo, inclusive os pedidos de autorização para nacionalização ou instalação de filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, por sociedade estrangeira, sem prejuízo da competência de outros órgãos federais;

XI - promover e efetuar estudos, reuniões e publicações sobre assuntos pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins.

SUBSEÇÃO II

Das Juntas Comerciais

Art. 5º Haverá uma junta comercial em cada unidade federativa, com sede na capital e jurisdição na área da circunscrição territorial respectiva.

Art. 6º As juntas comerciais subordinam-se administrativamente ao governo da unidade federativa de sua jurisdição e, tecnicamente, ao DNRC, nos termos desta lei.

Parágrafo único. A Junta Comercial do Distrito Federal é subordinada administrativa e tecnicamente ao DNRC.

Art. 7º As juntas comerciais poderão desconcentrar os seus serviços, mediante convênios com órgãos públicos e entidades privadas sem fins lucrativos, preservada a competência das atuais delegacias.

Art. 8º Às Juntas Comerciais incumbe:

- I - executar os serviços previstos no art. 32 desta lei;
- II - elaborar a tabela de preços de seus serviços, observadas as normas legais pertinentes;
- III - processar a habilitação e a nomeação dos tradutores públicos e intérpretes comerciais;
- IV - elaborar os respectivos Regimentos Internos e suas alterações, bem como as resoluções de caráter administrativo necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentares e regimentais;
- V - expedir carteiras de exercício profissional de pessoas legalmente inscritas no Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
- VI - o assentamento dos usos e práticas mercantis.

Art. 9º A estrutura básica das juntas comerciais será integrada pelos seguintes órgãos:

- I - a Presidência, como órgão diretivo e representativo;
- II - o Plenário, como órgão deliberativo superior;
- III - as Turmas, como órgãos deliberativos inferiores;
- IV - a Secretaria-Geral, como órgão administrativo;
- V - a Procuradoria, como órgão de fiscalização e de consulta jurídica.

§ 1º As juntas comerciais poderão ter uma assessoria técnica, com a competência de preparar e relatar os documentos a serem submetidos à sua deliberação, cujos membros deverão ser bacharéis em Direito, Economistas, Contadores ou Administradores.

§ 2º As juntas comerciais, por seu plenário, poderão resolver pela criação de delegacias, órgãos locais do registro do comércio, nos termos da legislação estadual respectiva.

~~**Art. 10.** O plenário, composto de vogais e respectivos suplentes, será constituído pelo mínimo de 8 (oito) e no máximo de 20 (vinte) vogais.~~

Art. 10. O Plenário, composto de Vogais e respectivos suplentes, será constituído pelo mínimo de onze e no máximo de vinte e três Vogais. (Redação dada pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

~~**Art. 11.** Os vogais e respectivos suplentes serão nomeados, no Distrito Federal, pelo Ministro de Estado da Justiça, e nos Estados, salvo disposição em contrário, pelos governos dessas circunscrições, dentre brasileiros que satisfaçam as seguintes condições:~~

Art. 11. Os Vogais e respectivos suplentes serão nomeados, no Distrito Federal, pelo Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, e nos Estados, salvo disposição em contrário, pelos governos dessas circunscrições, dentre brasileiros que satisfaçam as seguintes condições: (Redação dada pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

- I - estejam em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- II - não estejam condenados por crime cuja pena vede o acesso a cargo, emprego e funções públicas, ou por crime de prevaricação, falência fraudulenta, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a propriedade, a fé pública e a economia popular;
- III - sejam, ou tenham sido, por mais de cinco anos, titulares de firma mercantil individual, sócios ou administradores de sociedade mercantil, valendo como prova, para esse fim, certidão expedida pela junta comercial;

IV - estejam quites com o serviço militar e o serviço eleitoral.

Parágrafo único. Qualquer pessoa poderá representar fundadamente à autoridade competente contra a nomeação de vogal ou suplente, contrária aos preceitos desta lei, no prazo de quinze dias, contados da data da posse.

Art. 12. Os vogais e respectivos suplentes serão escolhidos da seguinte forma:

I - a metade do número de vogais e suplentes será designada mediante indicação de nomes, em listas tríplices, pelas entidades patronais de grau superior e pelas Associações Comerciais, com sede na jurisdição da junta;

~~II - um vogal e respectivo suplente, representando a União Federal, por nomeação do Ministro de Estado da Justiça;~~

II - um Vogal e respectivo suplente, representando a União, por nomeação do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior; (Redação dada pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

~~III - três vogais e respectivos suplentes, representando, respectivamente, a classe dos advogados, a dos economistas e a dos contadores, todos mediante indicação, em lista tríplice, do Conselho Seccional ou Regional do órgão corporativo destas categorias profissionais;~~

III - quatro vogais e respectivos suplentes representando a classe dos advogados, a dos economistas, a dos contadores e a dos administradores, todos mediante indicação, em lista tríplice, do Conselho Seccional ou Regional do Órgão Corporativo dessas categorias profissionais; (Redação dada pela Lei nº 9.829, de 1999)

IV - os demais vogais e suplentes serão designados, no Distrito Federal, por livre escolha do Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo; e, nos Estados, pelos respectivos governadores.

§ 1º Os vogais e respectivos suplentes de que tratam os incisos II e III deste artigo ficam dispensados da prova do requisito previsto no inciso III do art. 11, mas exigir-se-á a prova de mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício da profissão em relação aos vogais e suplentes de que trata o inciso III.

§ 2º As listas referidas neste artigo devem ser remetidas até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato, caso contrário será considerada, com relação a cada entidade que se omitir na remessa, a última lista que não inclua pessoa que exerça ou tenha exercido mandato de vogal.

Art. 13. Os vogais serão remunerados por presença, nos termos da legislação da unidade federativa a que pertencer a junta comercial.

Art. 14. O vogal será substituído por seu suplente durante os impedimentos e, no caso de vaga, até o final do mandato.

Art. 15. São incompatíveis para a participação no colégio de vogais da mesma junta comercial os parentes consanguíneos e afins até o segundo grau e os sócios da mesma empresa.

Parágrafo único. Em caso de incompatibilidade, serão seguidos, para a escolha dos membros, sucessivamente, os critérios da precedência na nomeação, da precedência na posse, ou do membro mais idoso.

Art. 16. O mandato de vogal e respectivo suplente será de 4 (quatro) anos, permitida apenas uma recondução.

Art. 17. O vogal ou seu suplente perderá o mandato nos seguintes casos:

I - mais de 3 (três) faltas consecutivas às sessões, ou 12 (doze) alternadas no mesmo ano, sem justo motivo;

II - por conduta incompatível com a dignidade do cargo.

Art. 18. Na sessão inaugural do plenário das juntas comerciais, que iniciará cada período de mandato, serão distribuídos os vogais por turmas de três membros cada uma, com exclusão do presidente e do vice-presidente.

Art. 19. Ao plenário compete o julgamento dos processos em grau de recurso, nos termos previstos no regulamento desta lei.

Art. 20. As sessões ordinárias do plenário e das turmas efetuar-se-ão com a periodicidade e do modo determinado no regimento da junta comercial; e as extraordinárias, sempre justificadas, por convocação do presidente ou de dois terços dos seus membros.

Art. 21. Compete às turmas julgar, originariamente, os pedidos relativos à execução dos atos de registro.

Art. 22. O presidente e o vice-presidente serão nomeados, em comissão, no Distrito Federal, pelo Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo e, nos Estados, pelos governadores dessas circunscrições, dentre os membros do colégio de vogais.

Art. 23. Compete ao presidente:

I - a direção e representação geral da junta;

II - dar posse aos vogais, convocar e dirigir as sessões do Plenário, superintender todos os serviços e velar pelo fiel cumprimento das normas legais e regulamentares.

Art. 24. Ao vice-presidente incumbe substituir o presidente em suas faltas ou impedimentos e efetuar a correição permanente dos serviços, na forma do regulamento desta lei.

Art. 25. O secretário-geral será nomeado, em comissão, no Distrito Federal, pelo Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo, e, nos Estados, pelos respectivos governadores, dentre brasileiros de notória idoneidade moral e especializados em direito comercial.

Art. 26. À secretaria-geral compete a execução dos serviços de registro e de administração da junta.

Art. 27. As procuradorias serão compostas de um ou mais procuradores e chefiadas pelo procurador que for designado pelo governador do Estado.

Art. 28. A procuradoria tem por atribuição fiscalizar e promover o fiel cumprimento das normas legais e executivas, oficiando, internamente, por sua iniciativa ou mediante solicitação da presidência, do plenário e das turmas; e, externamente, em atos ou feitos de natureza jurídica, inclusive os judiciais, que envolvam matéria do interesse da junta.

CAPÍTULO II

Da Publicidade do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 29. Qualquer pessoa, sem necessidade de provar interesse, poderá consultar os assentamentos existentes nas juntas comerciais e obter certidões, mediante pagamento do preço devido.

Art. 30. A forma, prazo e procedimento de expedição de certidões serão definidos no regulamento desta lei.

SEÇÃO II

Da Publicação dos Atos

Art. 31. Os atos decisórios da junta comercial serão publicados no órgão de divulgação determinado em portaria do presidente, publicada no Diário Oficial do Estado e, no caso da Junta Comercial do Distrito Federal, no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III

Dos Atos Pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins

SEÇÃO I

Da Compreensão dos Atos

Art. 32. O registro compreende:

I - a matrícula e seu cancelamento: dos leiloeiros, tradutores públicos e intérpretes comerciais, trapicheiros e administradores de armazéns-gerais;

II - O arquivamento:

a) dos documentos relativos à constituição, alteração, dissolução e extinção de firmas mercantis individuais, sociedades mercantis e cooperativas;

b) dos atos relativos a consórcio e grupo de sociedade de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

c) dos atos concernentes a empresas mercantis estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil;

d) das declarações de microempresa;

e) de atos ou documentos que, por determinação legal, sejam atribuídos ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins ou daqueles que possam interessar ao empresário e às empresas mercantis;

III - a autenticação dos instrumentos de escrituração das empresas mercantis registradas e dos agentes auxiliares do comércio, na forma de lei própria.

Art. 33. A proteção ao nome empresarial decorre automaticamente do arquivamento dos atos constitutivos de firma individual e de sociedades, ou de suas alterações.

§ 1º (Vetado).

§ 2º (Vetado).

Art. 34. O nome empresarial obedecerá aos princípios da veracidade e da novidade.

SEÇÃO II

Das Proibições de Arquivamento

Art. 35. Não podem ser arquivados:

I - os documentos que não obedecerem às prescrições legais ou regulamentares ou que contiverem matéria contrária aos bons costumes ou à ordem pública, bem como os que colidirem com o respectivo estatuto ou contrato não modificado anteriormente;

II - os documentos de constituição ou alteração de empresas mercantis de qualquer espécie ou modalidade em que figure como titular ou administrador pessoa que esteja condenada pela prática de crime cuja pena vede o acesso à atividade mercantil;

III - os atos constitutivos de empresas mercantis que, além das cláusulas exigidas em lei, não designarem o respectivo capital, bem como a declaração precisa de seu objeto, cuja indicação no nome empresarial é facultativa;

IV - a prorrogação do contrato social, depois de findo o prazo nele fixado;

V - os atos de empresas mercantis com nome idêntico ou semelhante a outro já existente;

VI - a alteração contratual, por deliberação majoritária do capital social, quando houver cláusula restritiva;

VII - os contratos sociais ou suas alterações em que haja incorporação de imóveis à sociedade, por instrumento particular, quando do instrumento não constar:

a) a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos à sua titulação, bem como o número da matrícula no registro imobiliário;

b) a outorga uxória ou marital, quando necessária;

VIII - os contratos ou estatutos de sociedades mercantis, ainda não aprovados pelo Governo, nos casos em que for necessária essa aprovação, bem como as posteriores alterações, antes de igualmente aprovadas.

Parágrafo único. A junta não dará andamento a qualquer documento de alteração de firmas individuais ou sociedades, sem que dos respectivos requerimentos e instrumentos conste o Número de Identificação de Registro de Empresas (Nire).

SEÇÃO III

Da Ordem dos Serviços

SUBSEÇÃO I

Da Apresentação dos Atos e Arquivamento

Art. 36. Os documentos referidos no inciso II do art. 32 deverão ser apresentados a arquivamento na junta, dentro de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura, a cuja data retroagirão os efeitos do arquivamento; fora desse prazo, o arquivamento só terá eficácia a partir do despacho que o conceder.

Art. 37. Instruirão obrigatoriamente os pedidos de arquivamento:

I - o instrumento original de constituição, modificação ou extinção de empresas mercantis, assinado pelo titular, pelos administradores, sócios ou seus procuradores;

~~II - a certidão criminal do registro de feitos ajuizados, comprobatória de que inexistiu impedimento legal à participação de pessoa física em empresa mercantil, como titular ou administradora, por não estar incurso nas penas dos crimes previstos no art. 11, inciso II, desta lei;~~

II - declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer o comércio ou a administração de sociedade mercantil, em virtude de condenação criminal; (Redação dada pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001) (Vide Lei nº 9.841, de 1999)

III - a ficha cadastral segundo modelo aprovado pelo DNRC;

IV - os comprovantes de pagamento dos preços dos serviços correspondentes;

V - a prova de identidade dos titulares e dos administradores da empresa mercantil.

Parágrafo único. Além dos referidos neste artigo, nenhum outro documento será exigido das firmas individuais e sociedades referidas nas alíneas a, b e d do inciso II do art. 32.

Art. 38. Para cada empresa mercantil, a junta comercial organizará um prontuário com os respectivos documentos.

SUBSEÇÃO II

Das Autenticações

Art. 39. As juntas comerciais autenticarão:

I - os instrumentos de escrituração das empresas mercantis e dos agentes auxiliares do comércio;

II - as cópias dos documentos assentados.

Parágrafo único. Os instrumentos autenticados, não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua apresentação, poderão ser eliminados.

SUBSEÇÃO III

Do Exame das Formalidades

Art. 40. Todo ato, documento ou instrumento apresentado a arquivamento será objeto de exame do cumprimento das formalidades legais pela junta comercial.

§ 1º Verificada a existência de vício insanável, o requerimento será indeferido; quando for sanável, o processo será colocado em exigência.

§ 2º As exigências formuladas pela junta comercial deverão ser cumpridas em até 30 (trinta) dias, contados da data da ciência pelo interessado ou da publicação do despacho.

§ 3º O processo em exigência será entregue completo ao interessado; não devolvido no prazo previsto no parágrafo anterior, será considerado como novo pedido de arquivamento, sujeito ao pagamento dos preços dos serviços correspondentes.

SUBSEÇÃO IV

Do Processo Decisório

Art. 41. Estão sujeitos ao regime de decisão colegiada pelas juntas comerciais, na forma desta lei:

I - o arquivamento:

- a) dos atos de constituição de sociedades anônimas, bem como das atas de assembléias gerais e demais atos, relativos a essas sociedades, sujeitos ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
- b) dos atos referentes à transformação, incorporação, fusão e cisão de empresas mercantis;
- c) dos atos de constituição e alterações de consórcio e de grupo de sociedades, conforme previsto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

II - o julgamento do recurso previsto nesta lei.

Art. 42. Os atos próprios do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, não previstos no artigo anterior, serão objeto de decisão singular proferida pelo presidente da junta comercial, por vogal ou servidor que possua comprovados conhecimentos de Direito Comercial e de Registro de Empresas Mercantis.

Parágrafo único. Os vogais e servidores habilitados a proferir decisões singulares serão designados pelo presidente da junta comercial.

~~**Art. 43.** Os pedidos de arquivamento constantes do art. 41 serão decididos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento; e os pedidos constantes do art. 42 serão decididos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sob pena de ter-se como arquivados os atos respectivos, mediante provocação dos interessados, sem prejuízo do exame das formalidades legais pela procuradoria.~~

Art. 43. Os pedidos de arquivamento constantes do art. 41 desta Lei serão decididos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento; e os pedidos constantes do art. 42 desta Lei serão decididos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ter-se como arquivados os atos respectivos, mediante provocação dos interessados, sem prejuízo do exame das formalidades legais pela procuradoria. (Redação dada pela Lei nº 11.598, de 2007)

SUBSEÇÃO V Do Processo Revisional

Art. 44. O processo revisional pertinente ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins dar-se-á mediante:

- I - Pedido de Reconsideração;
- II - Recurso ao Plenário;
- III - Recurso ao Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo.

~~**Art. 45.** O Pedido de Reconsideração terá por objeto obter a revisão de despachos singulares ou de turmas que formulem exigências para o deferimento do arquivamento, e será apresentado no prazo para cumprimento da exigência, para apreciação pela autoridade recorrida em 5 (cinco) dias úteis.~~

Art. 45. O Pedido de Reconsideração terá por objeto obter a revisão de despachos singulares ou de Turmas que formulem exigências para o deferimento do arquivamento e será apresentado no prazo para cumprimento da exigência para apreciação pela autoridade recorrida em 3 (três) dias úteis ou 5 (cinco) dias úteis, respectivamente. (Redação dada pela Lei nº 11.598, de 2007)

Art. 46. Das decisões definitivas, singulares ou de turmas, cabe recurso ao plenário, que deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da peça recursal, ouvida a procuradoria, no prazo de 10 (dez) dias, quando a mesma não for a recorrente.

Art. 47. Das decisões do plenário cabe recurso ao Ministro de Estado da Indústria, do Comércio e do Turismo, como última instância administrativa.

Parágrafo único. A capacidade decisória poderá ser delegada, no todo ou em parte.

Art. 48. Os recursos serão indeferidos liminarmente pelo presidente da junta quando assinados por procurador sem mandato ou, ainda, quando interpostos fora do prazo ou antes da decisão definitiva, devendo ser, em qualquer caso, anexados ao processo.

Art. 49. Os recursos de que trata esta lei não têm efeito suspensivo.

Art. 50. Todos os recursos previstos nesta lei deverão ser interpostos no prazo de 10 (dez) dias úteis, cuja fluência começa na data da intimação da parte ou da publicação do ato no órgão oficial de publicidade da junta comercial.

Art. 51. A procuradoria e as partes interessadas, quando for o caso, serão intimadas para, no mesmo prazo de 10 (dez) dias, oferecerem contra-razões.

TÍTULO II

Das Disposições Finais e Transitórias

CAPÍTULO I

Das Disposições Finais

Art. 52. (Vetado).

Art. 53. As alterações contratuais ou estatutárias poderão ser efetivadas por escritura pública ou particular, independentemente da forma adotada no ato constitutivo.

Art. 54. A prova da publicidade de atos societários, quando exigida em lei, será feita mediante anotação nos registros da junta comercial à vista da apresentação da folha do Diário Oficial, ou do jornal onde foi feita a publicação, dispensada a juntada da mencionada folha.

Art. 55. Compete ao DNRC propor a elaboração da tabela de preços dos serviços pertinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis, na parte relativa aos atos de natureza federal, bem como especificar os atos a serem observados pelas juntas comerciais na elaboração de suas tabelas locais.

Parágrafo único. As isenções de preços de serviços restringem-se aos casos previstos em lei.

Art. 56. Os documentos arquivados pelas juntas comerciais não serão retirados, em qualquer hipótese, de suas dependências, ressalvado o previsto no art. 58 desta lei.

Art. 57. Os atos de empresas, após microfilmados ou preservada a sua imagem por meios tecnológicos mais avançados, poderão ser devolvidos pela juntas comerciais, conforme dispuser o regulamento.

Art. 58. Os processos em exigência e os documentos deferidos e com a imagem preservada postos à disposição dos interessados e não retirados em 60 (sessenta) dias da publicação do respectivo despacho poderão ser eliminados pelas juntas comerciais, exceto os contratos e suas alterações, que serão devolvidos aos interessados mediante recibo.

Art. 59. Expirado o prazo da sociedade celebrada por tempo determinado, esta perderá a proteção do seu nome empresarial.

Art. 60. A firma individual ou a sociedade que não proceder a qualquer arquivamento no período de dez anos consecutivos deverá comunicar à junta comercial que deseja manter-se em funcionamento.

§ 1º Na ausência dessa comunicação, a empresa mercantil será considerada inativa, promovendo a junta comercial o cancelamento do registro, com a perda automática da proteção ao nome empresarial.

§ 2º A empresa mercantil deverá ser notificada previamente pela junta comercial, mediante comunicação direta ou por edital, para os fins deste artigo.

§ 3º A junta comercial fará comunicação do cancelamento às autoridades arrecadoras, no prazo de até dez dias.

§ 4º A reativação da empresa obedecerá aos mesmos procedimentos requeridos para sua constituição.

Art. 61. O fornecimento de informações cadastrais aos órgãos executores do Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins desobriga as firmas individuais e sociedades de prestarem idênticas informações a outros órgãos ou entidades das Administrações Federal, Estadual ou Municipal.

Parágrafo único. O Departamento Nacional de Registro do Comércio manterá à disposição dos órgãos ou entidades referidos neste artigo os seus serviços de cadastramento de empresas mercantis.

Art. 62. As atribuições conferidas às procuradorias pelo art. 28 desta lei serão exercidas, no caso da Junta Comercial do Distrito Federal, pelos assistentes jurídicos em exercício no Departamento Nacional de Registro do Comércio.

Art. 63. Os atos levados a arquivamento nas juntas comerciais são dispensados de reconhecimento de firma, exceto quando se tratar de procuração.

Parágrafo único. A cópia de documento, autenticada na forma da lei, dispensa nova conferência com o original; poderá, também, a autenticação ser feita pelo cotejo da cópia com o original por servidor a quem o documento seja apresentado.

Art. 64. A certidão dos atos de constituição e de alteração de sociedades mercantis, passada pelas juntas comerciais em que foram arquivados, será o documento hábil para a transferência, por transcrição no registro público competente, dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação ou aumento do capital social.

CAPÍTULO II

Das Disposições Transitórias

Art. 65. As juntas comerciais adaptarão os respectivos regimentos ou regulamentos às disposições desta lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 66. (Vetado).

Art. 67. Esta lei será regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 90 (noventa) dias e entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as Leis nºs 4.726, de 13 de julho de 1965, 6.939, de 09 de setembro de 1981, 6.054, de 12 de junho de 1974, o § 4º do art. 71 da Lei nº 4.215, de 27 de abril de 1963, acrescentado pela Lei nº 6.884, de 09 de dezembro de 1980, e a Lei nº 8.209, de 18 de julho de 1991.

Brasília, 18 de novembro de 1994;

LEI Nº 8.935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 1994.

Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Dos Serviços Notariais e de Registros

CAPÍTULO I

Natureza e Fins

Art. 1º Serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 2º (Vetado).

Art. 3º Notário, ou tabelião, e oficial de registro, ou registrador, são profissionais do direito, dotados de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial e de registro.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

§ 1º O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, nos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.

§ 2º O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias.

CAPÍTULO II

Dos Notários e Registradores

SEÇÃO I

Dos Titulares

Art. 5º Os titulares de serviços notariais e de registro são os:

I - tabeliães de notas;

II - tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos;

III - tabeliães de protesto de títulos;

IV - oficiais de registro de imóveis;

V - oficiais de registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas;

VI - oficiais de registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas;

VII - oficiais de registro de distribuição.

SEÇÃO II

Das Atribuições e Competências dos Notários

Art. 6º Aos notários compete:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

III - autenticar fatos.

Art. 7º Aos tabeliães de notas compete com exclusividade:

I - lavrar escrituras e procurações, públicas;

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas;

V - autenticar cópias.

Parágrafo único. É facultado aos tabeliães de notas realizar todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato.

Art. 8º É livre a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio.

Art. 9º O tabelião de notas não poderá praticar atos de seu ofício fora do Município para o qual recebeu delegação.

Art. 10. Aos tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos compete:

I - lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;

II - registrar os documentos da mesma natureza;

III - reconhecer firmas em documentos destinados a fins de direito marítimo;

IV - expedir traslados e certidões.

Art. 11. Aos tabeliães de protesto de título compete privativamente:

I - protocolar de imediato os documentos de dívida, para prova do descumprimento da obrigação;

II - intimar os devedores dos títulos para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III - receber o pagamento dos títulos protocolizados, dando quitação;

IV - lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio, em microfilme ou sob outra forma de documentação;

V - acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI - averbar:

a) o cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para atualização dos registros efetuados;

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

Parágrafo único. Havendo mais de um tabelião de protestos na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos.

SEÇÃO III

Das Atribuições e Competências dos Oficiais de Registros

Art. 12. Aos oficiais de registro de imóveis, de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas, civis das pessoas naturais e de interdições e tutelas compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente aos registros públicos, de que são incumbidos, independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registro de imóveis e civis das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

Art. 13. Aos oficiais de registro de distribuição compete privativamente:

I - quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados; em caso contrário, registrar as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes;

II - efetuar as averbações e os cancelamentos de sua competência;

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

TÍTULO II Das Normas Comuns

CAPÍTULO I Do Ingresso na Atividade Notarial e de Registro

Art. 14. A delegação para o exercício da atividade notarial e de registro depende dos seguintes requisitos:

I - habilitação em concurso público de provas e títulos;

II - nacionalidade brasileira;

III - capacidade civil;

IV - quitação com as obrigações eleitorais e militares;

V - diploma de bacharel em direito;

VI - verificação de conduta condigna para o exercício da profissão.

Art. 15. Os concursos serão realizados pelo Poder Judiciário, com a participação, em todas as suas fases, da Ordem dos Advogados do Brasil, do Ministério Público, de um notário e de um registrador.

§ 1º O concurso será aberto com a publicação de edital, dele constando os critérios de desempate.

§ 2º Ao concurso público poderão concorrer candidatos não bacharéis em direito que tenham completado, até a data da primeira publicação do edital do concurso de provas e títulos, dez anos de exercício em serviço notarial ou de registro.

§ 3º (Vetado).

~~**Art. 16.** As vagas serão preenchidas alternadamente, duas terças partes por concurso público de provas e títulos e uma terça parte por concurso de remoção, de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses.~~

Art. 16. As vagas serão preenchidas alternadamente, duas terças partes por concurso público de provas e títulos e uma terça parte por meio de remoção, mediante concurso de títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento inicial ou de remoção, por mais de seis meses. (Redação dada pela Lei nº 10.506, de 9.7.2002)

Parágrafo único. Para estabelecer o critério do preenchimento, tomar-se-á por base a data de vacância da titularidade ou, quando vagas na mesma data, aquela da criação do serviço.

Art. 17. Ao concurso de remoção somente serão admitidos titulares que exerçam a atividade por mais de dois anos.

Art. 18. A legislação estadual disporá sobre as normas e os critérios para o concurso de remoção.

Art. 19. Os candidatos serão declarados habilitados na rigorosa ordem de classificação no concurso.

CAPÍTULO II Dos Prepostos

Art. 20. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

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

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

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

§ 4º Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios exceto, nos tabelionatos de notas, lavrar testamentos.

§ 5º Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

Art. 21. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

CAPÍTULO III

Da Responsabilidade Civil e Criminal

Art. 22. Os notários e oficiais de registro responderão pelos danos que eles e seus prepostos causem a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, assegurado aos primeiros direito de regresso no caso de dolo ou culpa dos prepostos.

Art. 23. A responsabilidade civil independe da criminal.

Art. 24. A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a administração pública.

Parágrafo único. A individualização prevista no caput não exime os notários e os oficiais de registro de sua responsabilidade civil.

CAPÍTULO IV

Das Incompatibilidades e dos Impedimentos

Art. 25. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

§ 1º (Vetado).

§ 2º A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicará no afastamento da atividade.

Art. 26. Não são acumuláveis os serviços enumerados no art. 5º.

Parágrafo único. Poderão, contudo, ser acumulados nos Municípios que não comportarem, em razão do volume dos serviços ou da receita, a instalação de mais de um dos serviços.

Art. 27. No serviço de que é titular, o notário e o registrador não poderão praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta, ou na colateral, consangüíneos ou afins, até o terceiro grau.

CAPÍTULO V

Dos Direitos e Deveres

Art. 28. Os notários e oficiais de registro gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

Art. 29. São direitos do notário e do registrador:

I - exercer opção, nos casos de desmembramento ou desdobramento de sua serventia;

II - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

Art. 30. São deveres dos notários e dos oficiais de registro:

I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II - atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III - atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V - proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

VI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VII - afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;

VIII - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

IX - dar recibo dos emolumentos percebidos;

X - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devem praticar;

XII - facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

XIII - encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente.

CAPÍTULO VI

Das Infrações Disciplinares e das Penalidades

Art. 31. São infrações disciplinares que sujeitam os notários e os oficiais de registro às penalidades previstas nesta lei:

I - a inobservância das prescrições legais ou normativas;

II - a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;

III - a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência;

IV - a violação do sigilo profissional;

V - o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no art. 30.

Art. 32. Os notários e os oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

- I - repreensão;
- II - multa;
- III - suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
- IV - perda da delegação.

Art. 33. As penas serão aplicadas:

- I - a de repreensão, no caso de falta leve;
- II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;
- III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 34. As penas serão impostas pelo juízo competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

Art. 35. A perda da delegação dependerá:

- I - de sentença judicial transitada em julgado; ou
- II - de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.

§ 1º Quando o caso configurar a perda da delegação, o juízo competente suspenderá o notário ou oficial de registro, até a decisão final, e designará interventor, observando-se o disposto no art. 36.

§ 2º (Vetado).

Art. 36. Quando, para a apuração de faltas imputadas a notários ou a oficiais de registro, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser suspenso, preventivamente, pelo prazo de noventa dias, prorrogável por mais trinta.

§ 1º Na hipótese do caput, o juízo competente designará interventor para responder pela serventia, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços.

§ 2º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 3º Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

CAPÍTULO VII

Da Fiscalização pelo Poder Judiciário

Art. 37. A fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, mencionados nos arts. 6º a 13, será exercida pelo juízo competente, assim definido na órbita estadual e do Distrito Federal, sempre que necessário, ou mediante representação de qualquer interessado, quando da inobservância de obrigação legal por parte de notário ou de oficial de registro, ou de seus prepostos.

Parágrafo único. Quando, em autos ou papéis de que conhecer, o Juiz verificar a existência de crime de ação pública, remeterá ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários ao oferecimento da denúncia.

Art. 38. O juízo competente zelará para que os serviços notariais e de registro sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e de modo eficiente, podendo sugerir à autoridade competente a elaboração de planos de adequada e melhor prestação desses serviços, observados, também, critérios populacionais e sócio-econômicos, publicados regularmente pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

CAPÍTULO VIII Da Extinção da Delegação

Art. 39. Extinguir-se-á a delegação a notário ou a oficial de registro por:

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia;

V - perda, nos termos do art. 35.

VI - descumprimento, comprovado, da gratuidade estabelecida na Lei nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997. (Inciso incluído pela Lei nº 9.812, de 10.8.1999)

§ 1º Dar-se-á aposentadoria facultativa ou por invalidez nos termos da legislação previdenciária federal.

§ 2º Extinta a delegação a notário ou a oficial de registro, a autoridade competente declarará vago o respectivo serviço, designará o substituto mais antigo para responder pelo expediente e abrirá concurso.

CAPÍTULO IX

Da Seguridade Social

Art. 40. Os notários, oficiais de registro, escreventes e auxiliares são vinculados à previdência social, de âmbito federal, e têm assegurada a contagem recíproca de tempo de serviço em sistemas diversos.

Parágrafo único. Ficam assegurados, aos notários, oficiais de registro, escreventes e auxiliares os direitos e vantagens previdenciários adquiridos até a data da publicação desta lei.

TÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 41. Incumbe aos notários e aos oficiais de registro praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução.

Art. 42. Os papéis referentes aos serviços dos notários e dos oficiais de registro serão arquivados mediante utilização de processos que facilitem as buscas.

Art. 43. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, vedada a instalação de sucursal.

Art. 44. Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, através de concurso público, a titularidade de serviço notarial ou de registro, por desinteresse ou inexistência de candidatos, o juízo competente proporá à autoridade competente a extinção do serviço e a anexação de suas atribuições ao serviço da mesma natureza mais próximo ou àquele localizado na sede do respectivo Município ou de Município contíguo.

§ 1º (Vetado).

§ 2º Em cada sede municipal haverá no mínimo um registrador civil das pessoas naturais.

§ 3º Nos municípios de significativa extensão territorial, a juízo do respectivo Estado, cada sede distrital disporá no mínimo de um registrador civil das pessoas naturais.

~~**Art. 45.** São gratuitos para os reconhecidamente pobres os assentos do registro civil de nascimento e o de óbito, bem como as respectivas certidões.~~

Art. 45. São gratuitos os assentos do registro civil de nascimento e o de óbito, bem como a primeira certidão respectiva. (Redação dada pela Lei nº 9.534, de 10.12.1997)

~~Parágrafo único. Para os reconhecidamente pobres não serão cobrados emolumentos pelas certidões a que se refere este artigo. (Parágrafo incluído pela Lei nº 9.534, de 10.12.1997)~~

§ 1º Para os reconhecidamente pobres não serão cobrados emolumentos pelas certidões a que se refere este artigo. (Incluído pela Lei nº 11.789, de 2008)

§ 2º É proibida a inserção nas certidões de que trata o § 1º deste artigo de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes. (Incluído pela Lei nº 11.789, de 2008)

Art. 46. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfimes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

TÍTULO IV

Das Disposições Transitórias

Art. 47. O notário e o oficial de registro, legalmente nomeados até 5 de outubro de 1988, detêm a delegação constitucional de que trata o art. 2º.

Art. 48. Os notários e os oficiais de registro poderão contratar, segundo a legislação trabalhista, seus atuais escreventes e auxiliares de investidura estatutária ou em regime especial desde que estes aceitem a transformação de seu regime jurídico, em opção expressa, no prazo improrrogável de trinta dias, contados da publicação desta lei.

§ 1º Ocorrendo opção, o tempo de serviço prestado será integralmente considerado, para todos os efeitos de direito.

§ 2º Não ocorrendo opção, os escreventes e auxiliares de investidura estatutária ou em regime especial continuarão regidos pelas normas aplicáveis aos funcionários públicos ou pelas editadas pelo Tribunal de Justiça respectivo, vedadas novas admissões por qualquer desses regimes, a partir da publicação desta lei.

Art. 49. Quando da primeira vacância da titularidade de serviço notarial ou de registro, será procedida a desacumulação, nos termos do art. 26.

Art. 50. Em caso de vacância, os serviços notariais e de registro estatizados passarão automaticamente ao regime desta lei.

Art. 51. Aos atuais notários e oficiais de registro, quando da aposentadoria, fica assegurado o direito de percepção de proventos de acordo com a legislação que anteriormente os regia, desde que tenham mantido as contribuições nela estipuladas até a data do deferimento do pedido ou de sua concessão.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se aos escreventes e auxiliares de investidura estatutária ou em regime especial que vierem a ser contratados em virtude da opção de que trata o art. 48.

§ 2º Os proventos de que trata este artigo serão os fixados pela legislação previdenciária aludida no caput.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se também às pensões deixadas, por morte, pelos notários, oficiais de registro, escreventes e auxiliares.

Art. 52. Nas unidades federativas onde já existia lei estadual específica, em vigor na data de publicação desta lei, são competentes para a lavratura de instrumentos traslatícios de direitos reais, procurações, reconhecimento de firmas e autenticação de cópia reprográfica os serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 53. Nos Estados cujas organizações judiciárias, vigentes à época da publicação desta lei, assim previrem, continuam em vigor as determinações relativas à fixação da área territorial de atuação dos tabeliães de protesto de títulos, a quem os títulos serão distribuídos em obediência às respectivas zonas.

Parágrafo único. Quando da primeira vacância, aplicar-se-á à espécie o disposto no parágrafo único do art. 11.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 18 de novembro de 1994;

LEI Nº 8.033, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2003 - D.O. 17.12.03.

Autor: Poder Judiciário

Dispõe sobre a instituição do Selo de Controle dos Serviços Notariais e de Registro, adiciona receita ao Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o art. 42 da Constituição Estadual, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Selo de Controle dos atos dos Serviços Notariais e de Registro, para implantação do sistema de controle das atividades dos notários e dos registradores, bem como para obtenção de maior segurança jurídica quanto à autenticidade dos respectivos atos.

§ 1º O valor de cada selo de controle corresponde a R\$0,10 (dez centavos de real) e não será repassado ao usuário.

§ 2º O valor do selo de controle será reajustado na mesma proporção da recomposição dos valores dos emolumentos dos serviços notariais.

Art. 2º Cada ato notarial ou de registro praticado receberá selo de controle, que será utilizado seqüencialmente, da seguinte forma:

- a) o número de selos deverá corresponder à quantidade de atos praticados num único documento;
- b) quando um documento possuir mais de uma folha e constituir um só ato, o selo será colocado onde houver a assinatura do servidor responsável pelo ato;
- c) quando um documento possuir mais de uma folha e vários atos, os selos correspondentes aos atos poderão ser distribuídos pelo documento.

§ 1º A não-utilização do selo de controle, de acordo com as regras fixadas nesta lei, acarretará a invalidade do ato.

§ 2º As cópias dos documentos expedidos e destinados ao arquivo da serventia deverão conter o número de série dos respectivos selos de controle.

Art. 3º O Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS exercerá o controle da distribuição dos selos de controle, com balanço mensal, constando o número de selos recebidos e fornecidos aos titulares dos serviços notariais e de registro, podendo esta distribuição ser exercida nas Comarcas do interior do Estado, com a cooperação dos Juízes Diretores dos Foros.

§ 1º O selo de controle será dotado de elementos e características de segurança.

§ 2º O extravio e/ou a subtração dos selos serão comunicados, imediatamente, ao Departamento do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, que informará à Presidência do Tribunal de Justiça a respectiva numeração de série dos selos, visando à publicação no Diário da Justiça, que os invalidará.

Art. 4º O(s) selo(s) de controle a ser aplicado no documento que constitui o ato notarial ou de registro conterá o valor do emolumento cobrado, de conformidade com a respectiva tabela.

Art. 5º Os ofícios de justiça do Foro Extrajudicial deverão antecipar os pagamentos dos selos de controle, mediante recolhimento do numerário correspondente ao Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS.

Art. 6º A Corregedoria-Geral da Justiça regulamentará o disposto nos artigos anteriores, em especial as características, a distribuição, a utilização e o controle dos selos de controle, cuja aquisição será realizada, com exclusividade, pelo Tribunal de Justiça.

Art. 7º Além daqueles já previstos em lei, constituem recursos do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, os valores provenientes do fornecimento dos selos de controle dos serviços notariais e de registro, e até 20% (vinte por cento) do total dos emolumentos cobrados em razão das atividades do serviço notarial e registral, previstos nas tabelas constantes da Lei nº 7.550, de 03 de dezembro de 2001, e alterações posteriores.

Art. 8º A Corregedoria-Geral de Justiça criará 03 (três) categorias de serviços notariais assim constituídas:

I - serventias pequenas e deficitárias;

II - serventias médias;

III - serventias grandes.

Parágrafo único As serventias pequenas e deficitárias são isentas do pagamento do disposto no art. 7º, que serão cobradas das outras categorias, através de valores progressivos.

Art. 9º Para atender os serviços notariais e de registro gratuitos, o Tribunal de Justiça fornecerá selo de cor diferenciada, sem ônus às serventias.

Art. 10. Ficam criados cinco (05) cargos de Controlador de Arrecadação do Fundo de Apoio ao Judiciário - FUNAJURIS, que exercerão a fiscalização das arrecadações de que trata esta lei, devendo cada serviço notarial ou de registro proceder ao recolhimento dos valores especificados no artigo anterior até o dia 05 do mês subsequente ao vencido.

Art. 11. Ficam criados na Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça, no Departamento de Orientação e Fiscalização, um (01) cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização do Serviço do Foro Extrajudicial, um (01) cargo de Chefe de Serviço de Correição do Foro Extrajudicial e um (01) cargo de Chefe de Serviço de Cadastro e Arquivo do Foro Extrajudicial.

Art. 12. Os cargos criados pelos arts. 10 e 11 desta lei serão providos de acordo com as regras previstas na Lei nº 6.614/94.

Art. 13. Ficam extintos os cargos de Coordenador Administrativo de Primeira Entrância, Símbolo PJC�-V, e fica criado, em cada Comarca, um cargo de Gerente Administrativo do Foro de Primeira Entrância, função gratificada, com o valor de R\$1.100,00 (mil e cem reais).

Art. 14. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2004, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 17 de dezembro de 2003.

as) BLAIRO BORGES MAGGI
Governador do Estado

LEI Nº 11.790, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008.

Altera o art. 46 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei de Registros Públicos, para permitir o registro da declaração de nascimento fora do prazo legal diretamente nas serventias extrajudiciais, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 46 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 - Lei de Registros Públicos, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão registradas no lugar de residência do interessado.

§ 1º O requerimento de registro será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei.

.....

§ 3º O oficial do Registro Civil, se suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir prova suficiente.

§ 4º Persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao juízo competente.

.....” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 2 de outubro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Tarso Genro