



## SEÇÃO III

### CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

---

#### PROVIMENTOS

---

##### **PROVIMENTO N.º 531/2026-CGJ/AM**

Dispõe acerca do Código de Normas do Foro Extrajudicial do Estado do Amazonas.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**, Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, no exercício de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que compete à Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas baixar provimentos e instruções necessários ao bom funcionamento dos serviços extrajudiciais, na esfera de sua competência, nos termos do art. 49, inciso XXI da Lei Complementar estadual n.º 261/2023;

**CONSIDERANDO** a competência exclusiva do Poder Judiciário para fiscalizar os serviços notariais e registrares;

**CONSIDERANDO** as razões da decisão proferida sob ID n.º 7415466, nos autos do processo PJeCor n.º 0000825-10.2025.2.00.0804.

##### **RESOLVE:**

**Art. 1.º APROVAR** o Código de Normas do Foro Extrajudicial do Estado do Amazonas, conforme Anexo Único deste Provimento, destinado a regulamentar, disciplinar e orientar as atividades extrajudiciais prestadas no Estado do Amazonas.

**Art. 2.º** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

##### **CUMpra-se, Publique-se, Cientifique-se.**

Gabinete do Corregedor-Geral de Justiça, Manaus (AM.), 18 de março de 2026.

(Assinado digitalmente)

**Desembargador JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**  
**Corregedor-Geral de Justiça**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS**

**CÓDIGO DE NORMAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO AMAZONAS**

**MANAUS, 2026**



## APRESENTAÇÃO

No exercício das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Poder Judiciário do Estado do Amazonas e em consonância com os princípios constitucionais que regem a administração pública, apresento o novo Código de Normas do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, um marco fundamental na modernização e aprimoramento dos serviços notariais e de registro em nossa circunscrição.

A construção deste diploma normativo representa o resultado de um minucioso processo de análise, debate e consolidação de práticas que visam à eficiência, transparência e segurança jurídica no âmbito dos serviços extrajudiciais. Sua elaboração decorreu de um trabalho colaborativo que envolveu magistrados, servidores, notários, registradores e especialistas em direito administrativo e registral, congregando diferentes perspectivas e expertise.

Destaco em especial a dedicação e empenho da Comissão de Reestruturação Normativa, ao aplicar metodologia que permitiu o envio de sugestões por parte dos Notários e Registradores, titulares das Varas de Registros Públicos e demais interessados na construção do presente marco normativo.

As principais diretrizes que nortearam esta revisão normativa fundamentam-se em três eixos estruturantes: a) adequação ao Código Nacional de Normas, b) modernização dos procedimentos administrativos e c) garantia de maior efetividade aos serviços prestados aos cidadãos amazonenses.

Entre as inovações mais significativas, destaco:

1. Padronização de procedimentos: Estabelecimento de fluxos operacionais uniformes que assegurem tratamento isonômico e minimizam variações interpretativas nas diferentes comarcas do estado.
2. Transparência administrativa: Criação de mecanismos de publicidade e controle que ampliam a fiscalização e o acesso às informações dos serviços extrajudiciais.
3. Simplificação de rotinas: Revisão e otimização dos processos internos, eliminando etapas redundantes e estabelecendo protocolos mais ágeis e racionais.
4. Adequação normativa: Alinhamento integral às diretrizes do Conselho Nacional de Justiça e às recentes alterações legislativas que impactam os serviços notariais e de registro.

A construção deste Código representa mais do que uma mera atualização normativa; configura-se como um instrumento de governança que reflete o compromisso desta Corregedoria com a excelência e a modernização institucional. Busca-se, sobretudo, garantir que os serviços extrajudiciais no Estado do Amazonas sejam prestados com qualidade, eficiência e respeito aos princípios da administração pública.

É importante ressaltar que este documento não se apresenta como um produto finalizado, mas como um instrumento dinâmico e adaptável. Sua natureza pressupõe atualizações periódicas que acompanhem a evolução tecnológica, as transformações sociais e os marcos regulatórios emergentes.

Convido notários, registradores, servidores e demais operadores do Direito a um estudo detalhado deste Código, cuja complexidade e precisão técnica refletem o compromisso com a segurança jurídica e a excelência na prestação dos serviços públicos.

**DESEMBARGADOR JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Corregedor-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Amazonas



**CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO AMAZONAS**

**ELABORAÇÃO E COORDENAÇÃO**

Desembargador **JOSÉ HAMILTON SARAIVA DOS SANTOS**

Juiz Corregedor Auxiliar **IGOR DE CARVALHO LEAL CAMPAGNOLLI**

Natasha Nunes Sampaio

Joyce Joanny de Oliveira Leitão Limeira

Everson Raylan Silva dos Santos

Márcia da Silva Souto

Ronan Pinto de Almeida

Karina da Trindade Carvalho

Bruna Cardoso Noronha Antonaccio

Victor Alexandre Borgert de Oliveira

Carlos Ronaldo Lima Barroco Filho

Jéssica Kelly Ferreira de Araújo

Cristiane Chaves Vieira

Artur César Cunha dos Santos Júnior

**COLABORADORES**

Associação dos Notários e Registradores do Estado do Amazonas - ANOREG/AM

Associação dos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas - ARPEN/AM

Colégio Notarial do Brasil - Seção Amazonas - CNB/AM

Instituto de Protesto de Títulos do Estado do Amazonas - IEPTB/AM

Instituto de Registro Imobiliário do Amazonas - RIB/AM

Serventias Extrajudiciais do Estado do Amazonas

Vara de Registros Públicos da Comarca de Manaus/AM





## SUMÁRIO

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PARTE GERAL .....</b>                                                                               | <b>17</b> |
| <b>LIVRO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>                                                   | <b>17</b> |
| TÍTULO ÚNICO DAS NORMAS FUNDAMENTAIS .....                                                             | 17        |
| CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                                | 17        |
| CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS .....                                                          | 17        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                   | 17        |
| Seção II Da Serventia Extrajudicial .....                                                              | 18        |
| Subseção I Do Local de Funcionamento .....                                                             | 18        |
| Subseção II Do Horário de Funcionamento.....                                                           | 19        |
| Subseção III Da Disciplina do Atendimento ao Usuário .....                                             | 20        |
| CAPÍTULO III DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES .....                                                        | 21        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                   | 21        |
| Seção II Da Gratuidade de Emolumentos .....                                                            | 22        |
| Seção III Da Outorga, Da Investidura e Do Exercício .....                                              | 22        |
| Seção IV Dos Livros e Arquivos.....                                                                    | 24        |
| Seção V Da Escrituração em Geral .....                                                                 | 25        |
| Seção VI Das Informações ao Usuário e dos Limites da Atuação Funcional .....                           | 26        |
| Seção VII Da Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro .....                                   | 27        |
| Seção VIII Da Extinção e Vacância da Delegação.....                                                    | 28        |
| Seção IX Da Responsabilidade .....                                                                     | 28        |
| Seção X Dos Direitos e Dos Deveres .....                                                               | 29        |
| Seção XI Das Vedações, Ausências, Impedimentos e Afastamentos .....                                    | 32        |
| Seção XII Da Ética Profissional .....                                                                  | 34        |
| Seção XIII Do Recolhimento Dos Fundos .....                                                            | 35        |
| Seção XIV Da Transparência.....                                                                        | 35        |
| CAPÍTULO IV DOS PREPOSTOS.....                                                                         | 35        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                   | 35        |
| Seção II Dos Escreventes Substitutos.....                                                              | 36        |
| CAPÍTULO V DOS INTERINOS E DAS INTERVENÇÕES .....                                                      | 37        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                   | 37        |
| Seção II Da Designação de Interinos.....                                                               | 37        |
| Seção III Das Vedações Legais .....                                                                    | 38        |
| Seção IV Das Intervenções .....                                                                        | 39        |
| Seção V Da Obrigatoriedade das Prestações de Contas .....                                              | 41        |
| Seção VI Da Transição de Acervo de Serventias Extrajudiciais .....                                     | 43        |
| CAPÍTULO VI DO PORTAL DE BOAS PRÁTICAS.....                                                            | 46        |
| CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR .....                                                         | 48        |
| Seção I Do Regime Disciplinar.....                                                                     | 48        |
| Seção II Da Representação e da Notícia de Irregularidade.....                                          | 49        |
| Seção III Da Instauração da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar .....                 | 50        |
| Seção IV Da Suspensão Preventiva.....                                                                  | 50        |
| Seção V Das Penalidades .....                                                                          | 51        |
| Seção VI Da Execução das Penalidades.....                                                              | 52        |
| Seção VII Dos Recursos.....                                                                            | 52        |
| Seção VIII Do Termo de Ajustamento de Conduta.....                                                     | 52        |
| CAPÍTULO VIII DA GOVERNANÇA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA NOS<br>SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS ..... | 53        |
| Seção I Disposições Gerais sobre Inteligência Artificial.....                                          | 53        |



|                                                                                                                                                          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Seção II Vedações e Limitações.....                                                                                                                      | 55        |
| Seção III Treinamento Obrigatório em Inteligência Artificial .....                                                                                       | 56        |
| Seção IV Governança e Fiscalização .....                                                                                                                 | 57        |
| CAPÍTULO IX DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....                                                                                                           | 58        |
| Seção I Da Política de Proteção de Dados.....                                                                                                            | 58        |
| Seção II Das Medidas De Segurança.....                                                                                                                   | 65        |
| Seção III Do Treinamento .....                                                                                                                           | 66        |
| Seção IV Do Compartilhamento com Centrais e Órgãos Públicos.....                                                                                         | 66        |
| Seção V Da Fiscalização .....                                                                                                                            | 67        |
| CAPÍTULO X DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO SERVIÇO<br>EXTRAJUDICIAL .....                                                                       | 67        |
| CAPÍTULO XI DAS NOTAS DEVOLUTIVAS E PROCEDIMENTO DE DÚVIDA .....                                                                                         | 70        |
| Seção I Da Nota Devolutiva.....                                                                                                                          | 70        |
| Seção II Do Procedimento de Suscitação de Dúvida.....                                                                                                    | 70        |
| CAPÍTULO XII DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO .....                                                                                              | 72        |
| Seção I Do CRC Jud .....                                                                                                                                 | 72        |
| Seção II Do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI).....                                                                                        | 74        |
| Seção III Do Sistema Justiça Aberta .....                                                                                                                | 74        |
| Seção IV Do Conselho de Atividades Financeiras .....                                                                                                     | 75        |
| Seção V Do PJeCor.....                                                                                                                                   | 77        |
| Seção VI Do Sistema de Fiscalização do Serviço Extrajudicial.....                                                                                        | 78        |
| Seção VII Do PROJUDI .....                                                                                                                               | 78        |
| Seção VIII Do Sistema E-Notariado .....                                                                                                                  | 79        |
| CAPÍTULO XIII DOS JUÍZES DE PAZ.....                                                                                                                     | 79        |
| CAPÍTULO XIV PROCEDIMENTOS ESPECIAIS .....                                                                                                               | 82        |
| Seção I Procedimentos para Controle da Titularidade de Protestos, Cálculo dos Emolumentos<br>Devidos ao Ex-tabelião e Forma de Repasse dos Valores ..... | 82        |
| Seção II Da Adjudicação Compulsória Extrajudicial .....                                                                                                  | 84        |
| CAPÍTULO XV DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO SOLO SEGURO .....                                                                                            | 89        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                                                                     | 89        |
| Seção II Das Providências Atribuíveis aos Juízes e Registradores.....                                                                                    | 92        |
| Seção III Do Prêmio Solo Seguro .....                                                                                                                    | 93        |
| Seção IV Da Isenção de Emolumentos no Âmbito do Programa Solo Seguro.....                                                                                | 94        |
| Seção V Da Instalação das Unidades Interligadas.....                                                                                                     | 94        |
| Seção VI Dos Outros Procedimentos Especiais .....                                                                                                        | 95        |
| <b>PARTE ESPECIAL.....</b>                                                                                                                               | <b>95</b> |
| <b>LIVRO I REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS .....</b>                                                                                                  | <b>95</b> |
| TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS .....                                                                             | 95        |
| CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES .....                                                                                                            | 95        |
| CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO CIVIL .....                                                                                               | 96        |
| CAPÍTULO III DOS ATOS REGISTRAIS.....                                                                                                                    | 97        |
| CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO .....                                                                                                  | 99        |
| CAPÍTULO V DA PUBLICIDADE.....                                                                                                                           | 103       |
| CAPÍTULO VI DO EXPEDIENTE.....                                                                                                                           | 104       |
| CAPÍTULO VII DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF .....                                                                                                    | 104       |
| CAPÍTULO VIII DA OBTENÇÃO DE PAPÉIS DE SEGURANÇA .....                                                                                                   | 104       |
| TÍTULO II DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS EM ESPÉCIE .....                                                                               | 106       |
| CAPÍTULO I DO NASCIMENTO .....                                                                                                                           | 106       |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                                                                     | 106       |
| Seção II Das Formalidades para o Registro.....                                                                                                           | 107       |



|                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Seção III Do Registro de Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida ..... | 109        |
| Seção IV Do Registro Tardio de Nascimento de Pessoa Falecida.....            | 110        |
| Subseção I Das Disposições Gerais e dos Requisitos .....                     | 110        |
| Subseção II Do Procedimento Administrativo .....                             | 111        |
| Subseção III Da Qualificação Registral.....                                  | 112        |
| Subseção IV Das Disposições Complementares .....                             | 112        |
| Seção V Do Registro do Natimorto.....                                        | 113        |
| Seção VI Da Formação do Nome.....                                            | 113        |
| Seção VII Da Alteração do Prenome e do Sexo da Pessoa Transgênero .....      | 114        |
| Seção VIII Da Pessoa com Sexo Ignorado .....                                 | 114        |
| <b>CAPÍTULO II DO CASAMENTO.....</b>                                         | <b>115</b> |
| Seção I Da Habilitação Para o Casamento .....                                | 115        |
| Seção II Do Registro de Proclamas .....                                      | 116        |
| Seção III Da Celebração do Casamento .....                                   | 116        |
| Seção IV Do Registro do Casamento Religioso .....                            | 117        |
| Seção V Do Casamento em Caso de Moléstia Grave.....                          | 118        |
| Seção VI Do Casamento em Caso de Iminente Risco de Vida.....                 | 119        |
| Seção VII Da Conversão da União Estável em Casamento.....                    | 119        |
| <b>CAPÍTULO III DO ÓBITO.....</b>                                            | <b>120</b> |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                         | 120        |
| Seção II Do Assento de Óbito.....                                            | 121        |
| Seção III Do Plantão de Óbito.....                                           | 122        |
| <b>CAPÍTULO IV DA ADOÇÃO.....</b>                                            | <b>123</b> |
| Seção I Da Adoção.....                                                       | 123        |
| Seção II Da Adoção Unilateral.....                                           | 123        |
| <b>CAPÍTULO V DOS ATOS COMPLEMENTARES DO REGISTRO CIVIL .....</b>            | <b>124</b> |
| Seção I Dos Livros e sua Escrituração .....                                  | 124        |
| Seção II Dos Registros no Livro “E” .....                                    | 125        |
| Seção III Das Trasladações .....                                             | 125        |
| Subseção I Das Disposições Gerais.....                                       | 125        |
| Subseção II Traslado de Nascimento.....                                      | 126        |
| Subseção III Traslado de Casamento.....                                      | 127        |
| Subseção IV Traslado de Óbito .....                                          | 129        |
| Seção IV Das Averbações e Anotações.....                                     | 129        |
| Seção V Da publicidade .....                                                 | 130        |
| <b>CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS.....</b>          | <b>130</b> |
| Seção I Do Procedimento de Retificação Administrativa .....                  | 130        |
| Seção II Do Procedimento de Restauração e de Suprimento.....                 | 133        |
| <b>CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE E DAS COMUNICAÇÕES .....</b>                  | <b>133</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII DAS GRATUIDADES E ISENÇÕES.....</b>                         | <b>134</b> |
| Seção I Da Gratuidade no Registro Civil e Certidões .....                    | 134        |
| Seção II Das Isenções e Gratuidades dos Atos Extrajudiciais .....            | 134        |
| Subseção I Dos Atos Passíveis de Isenção e Ressarcimento .....               | 134        |
| Subseção II Dos Requisitos para Indenização .....                            | 135        |
| Subseção III Dos Procedimentos Específicos.....                              | 136        |
| Subseção IV Das Certidões Digitais.....                                      | 137        |
| Subseção V Do Procedimento de Ressarcimento .....                            | 137        |
| <b>LIVRO II DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS .....</b>                 | <b>138</b> |
| <b>TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>                                 | <b>138</b> |
| <b>TÍTULO II DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO .....</b>                         | <b>139</b> |



|                                                                                        |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| TÍTULO III DO REGISTRO.....                                                            | 141        |
| TÍTULO IV DAS AVERBAÇÕES .....                                                         | 146        |
| TÍTULO V DO REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS .....                                       | 148        |
| TÍTULO VI DAS MATRÍCULAS .....                                                         | 148        |
| <b>LIVRO III DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS .....</b>                             | <b>148</b> |
| TÍTULO I DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS .....                                     | 148        |
| CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS.....                                                   | 148        |
| <b>LIVRO IV DO REGISTRO DE IMÓVEIS.....</b>                                            | <b>156</b> |
| TÍTULO I DO REGISTRO DE IMÓVEIS.....                                                   | 156        |
| CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS.....                                                   | 156        |
| Seção I Da Finalidade .....                                                            | 156        |
| Seção II Dos Princípios.....                                                           | 157        |
| CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO REGISTRAL .....                                            | 159        |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                       | 159        |
| Seção II Do Processo de Registro .....                                                 | 160        |
| Seção III Dos Prazos .....                                                             | 162        |
| CAPÍTULO III DOS LIVROS.....                                                           | 162        |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                       | 162        |
| Seção II Dos Livros e Arquivos .....                                                   | 163        |
| Seção III Da Escrituração.....                                                         | 164        |
| Seção IV Dos Livros Obrigatórios e Suplementares .....                                 | 165        |
| Seção V Livros e Sistemas Eletrônicos.....                                             | 165        |
| Seção VI Arquivamento e Fiscalização.....                                              | 166        |
| Seção VII Critérios para Substituição, Inutilização, Extravio ou Perda de Livros ..... | 166        |
| Seção VIII Disposições Complementares .....                                            | 167        |
| CAPÍTULO IV DO INVENTÁRIO ESTATÍSTICO ELETRÔNICO DO REGISTRO DE IMÓVEIS (IERI-E).....  | 167        |
| Seção I Dos Fundamentos.....                                                           | 167        |
| Seção II Das Obrigações das Serventias .....                                           | 167        |
| CAPÍTULO V DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DO REGISTRO DE IMÓVEIS (SIG-RI) ..... | 168        |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                       | 168        |
| Seção II Da Gestão e Responsabilidades.....                                            | 168        |
| Seção III Da Publicidade Eletrônica e Interoperabilidade .....                         | 168        |
| CAPÍTULO VI DA PUBLICIDADE REGISTRAL DAS CERTIDÕES .....                               | 169        |
| Seção I Da Natureza e Espécies de Certidões .....                                      | 169        |
| Seção II Da Requisição, Expedição, Validade e Entrega .....                            | 170        |
| Seção III Da Autenticidade, Segurança e Validação das Certidões.....                   | 173        |
| Seção IV Disposições Finais .....                                                      | 174        |
| CAPÍTULO VII DAS NOTIFICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E EDITAIS EM MEIO ELETRÔNICO .....         | 174        |
| TÍTULO II ATOS REGISTRAIS .....                                                        | 175        |
| CAPÍTULO I DA LEGITIMIDADE E DA REPRESENTAÇÃO.....                                     | 175        |
| CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA .....                                          | 176        |
| CAPÍTULO III DA MATRÍCULA.....                                                         | 177        |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                       | 177        |
| Seção II Da Matrícula .....                                                            | 177        |
| Seção III Do Registro.....                                                             | 177        |
| Seção IV Da Averbação .....                                                            | 178        |
| Seção V Da Reserva Florestal Legal.....                                                | 179        |



|                                                                                                    |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Seção VI Da Abertura da Matrícula .....                                                            | 179        |
| Seção VII Dos Requisitos Objetivos e Subjetivos da Matrícula.....                                  | 183        |
| Seção VIII Da Fusão de Matrículas .....                                                            | 185        |
| Seção IX Das Retificações .....                                                                    | 186        |
| Seção X Do Georreferenciamento com Precisão Posicional Fixada pelo INCRA .....                     | 192        |
| Seção XI Demarcação e Abertura de Terras Públicas .....                                            | 193        |
| Seção XII Do Cancelamento e do Encerramento da Matrícula .....                                     | 193        |
| Seção XIII Do Cancelamento do Registro .....                                                       | 194        |
| Seção XIV Dos Atos Relativos a Terras Indígenas .....                                              | 194        |
| <b>CAPÍTULO IV DOS TÍTULOS .....</b>                                                               | <b>194</b> |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                                   | 194        |
| Seção II Dos Títulos por Instrumento Público .....                                                 | 194        |
| Seção III Dos Títulos Particulares.....                                                            | 195        |
| Seção IV Das Ordens e Títulos Judiciais .....                                                      | 197        |
| Subseção I Indisponibilidades .....                                                                | 197        |
| Subseção II Ordens Judiciais Diversas .....                                                        | 197        |
| Subseção III Dos Títulos Judiciais de Partilha .....                                               | 200        |
| Subseção IV Da Carta de Sentença Notarial .....                                                    | 201        |
| Subseção V Das Arrematações, Adjudicações e Alienações Judiciais e Adjudicações Compulsórias ..... | 202        |
| <b>CAPÍTULO V DAS AVERBAÇÕES.....</b>                                                              | <b>203</b> |
| Seção I Os Atos de Averbação .....                                                                 | 203        |
| Seção II Do Saneamento de Matrículas ou Transcrições .....                                         | 204        |
| Seção III Alterações do Estado e da Personalidade Civil.....                                       | 205        |
| Seção IV Alterações de Especialidade Objetiva.....                                                 | 205        |
| Seção V Benfeitorias: Obras e Demolição .....                                                      | 206        |
| Seção VI Do Desdobro e do Desmembramento de Lotes .....                                            | 207        |
| Seção VII Remembramento e Fusão de Matrículas ou Transcrições .....                                | 208        |
| Seção VIII Quitação do Preço .....                                                                 | 209        |
| Seção IX Da Averbação Premonitória .....                                                           | 209        |
| Seção X Tombamento .....                                                                           | 210        |
| Seção XI Operações Societárias.....                                                                | 210        |
| Seção XII Do Cancelamento de Promessa de Compra e Venda por Inadimplemento.....                    | 212        |
| <b>CAPÍTULO VI DOS REGISTROS .....</b>                                                             | <b>212</b> |
| Seção I Aspectos Relacionados a Emolumentos e Tributos .....                                       | 212        |
| Seção II Alienações: Compra e Venda, Doação, Dação em Pagamento e Permuta.....                     | 214        |
| Seção III Registro de Título Atípico .....                                                         | 216        |
| Seção IV Da Promessa de Compra e Venda.....                                                        | 216        |
| Seção V Cessão de Direitos Aquisitivos .....                                                       | 217        |
| Seção VI Da Locação, Do Arrendamento e Do Comodato .....                                           | 218        |
| Seção VII Das Servidões.....                                                                       | 219        |
| Seção VIII Alienação Fiduciária: do Registro à Excussão Extrajudicial.....                         | 219        |
| Subseção I Da Alienação Fiduciária, Superveniente e Extensão da Garantia Fiduciária.....           | 220        |
| Subseção II Dos Atos de Registro e Averbação .....                                                 | 221        |
| Subseção III Da Execução Extrajudicial do Crédito Garantido por Alienação Fiduciária.....          | 221        |
| Subseção IV Cancelamento da Alienação Fiduciária .....                                             | 227        |
| Seção IX Hipoteca: do registro à excussão extrajudicial.....                                       | 227        |
| Subseção I Do Registro da Hipoteca Civil .....                                                     | 228        |
| Subseção II Da Averbação da Extensão da Hipoteca Civil .....                                       | 229        |
| Subseção III A Execução Extrajudicial de Dívida Garantida por Hipoteca.....                        | 229        |



|                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Subseção IV O Cancelamento da Hipoteca .....                                                                | 232        |
| Seção X Bem de família .....                                                                                | 232        |
| Seção XI Do Loteamento e Desmembramento .....                                                               | 233        |
| Seção XII Incorporação Imobiliária .....                                                                    | 238        |
| Subseção I Disposições Iniciais .....                                                                       | 238        |
| Subseção II Qualificação da Documentação .....                                                              | 239        |
| Subseção III Das Certidões .....                                                                            | 241        |
| Subseção IV Da Revalidação e Alterações do Projeto .....                                                    | 241        |
| Subseção V Da Abertura de Matrículas de Fração Ideal .....                                                  | 242        |
| Subseção VI Patrimônio de Afetação, Averbação de Construção e Instituição de Condomínio .....               | 242        |
| Subseção VII Condomínio de Lotes .....                                                                      | 243        |
| Subseção VIII Da Multipropriedade .....                                                                     | 244        |
| Seção XIII Instituição de Condomínio .....                                                                  | 245        |
| Seção XIV Condomínio Urbano Simples .....                                                                   | 246        |
| Seção XV Da Regularização Fundiária Urbana (REURB) .....                                                    | 247        |
| Subseção I Disposições Gerais .....                                                                         | 247        |
| Subseção II Da Competência e Legitimidade para o Registro .....                                             | 249        |
| Subseção III Dos Requisitos e Apresentação da Certidão de Regularização Fundiária .....                     | 250        |
| Subseção IV Do Procedimento Registral e da Efetivação do Registro .....                                     | 253        |
| Subseção V Da Titulação em REURB .....                                                                      | 256        |
| Subseção VI Disposições Finais da REURB .....                                                               | 259        |
| Seção XVI Da Especialização da Fração Ideal em Condomínio .....                                             | 260        |
| Seção XVII Do Direito de Laje .....                                                                         | 260        |
| Seção XVIII Do Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião .....                                              | 262        |
| Seção XIX Das Regularizações Fundiárias Especiais .....                                                     | 264        |
| Subseção I Da Usucapião Plúrima .....                                                                       | 264        |
| Subseção II Dos Títulos Estaduais Específicos .....                                                         | 265        |
| Subseção III Da Abertura de Matrícula .....                                                                 | 265        |
| Subseção IV Regularização de Comunidades Quilombolas .....                                                  | 266        |
| Subseção V Regularização de Fundo e Fecho de Pasto .....                                                    | 266        |
| Subseção VI Do Destaque de Glebas Públicas .....                                                            | 266        |
| Subseção VII Do Reconhecimento de Domínio Municipal .....                                                   | 266        |
| Subseção VIII Providências Complementares .....                                                             | 267        |
| Seção XX Da Aquisição de Imóvel Rural por Pessoa Natural ou Jurídica Estrangeira ou Cidadão Português ..... | 267        |
| Seção XXI Da Vila Rural .....                                                                               | 267        |
| Seção XXII Amazônia Legal e Área de Fronteira Nacional .....                                                | 268        |
| Seção XXIII Da Ratificação .....                                                                            | 269        |
| Seção XXIV Desapropriação .....                                                                             | 270        |
| Subseção I Disposições Gerais .....                                                                         | 270        |
| Subseção II Dos Títulos .....                                                                               | 271        |
| Seção XXV Dos Atos Registrais .....                                                                         | 271        |
| Seção XXVI Do Procedimento .....                                                                            | 271        |
| Seção XXVII Da Estremação .....                                                                             | 272        |
| Seção XXVIII Terreno de Marinha .....                                                                       | 274        |
| <b>LIVRO V DO TABELIONATO DE NOTAS .....</b>                                                                | <b>278</b> |
| TÍTULO ÚNICO DO TABELIONATO DE NOTAS .....                                                                  | 278        |
| CAPÍTULO ÚNICO DA ATIVIDADE NOTARIAL .....                                                                  | 278        |
| Seção I Disposições Gerais .....                                                                            | 278        |



|                                                                                                                                                       |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Seção II Função Notarial.....                                                                                                                         | 279        |
| Seção III Livros e Arquivos Notariais.....                                                                                                            | 281        |
| Seção IV Traslados e Certidões .....                                                                                                                  | 282        |
| Seção V Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais .....                                                                                          | 283        |
| Seção VI Imóveis Rurais.....                                                                                                                          | 291        |
| Seção VII Escritura Pública Relativa a Inventário, Divórcio, Conversão da Separação em Divórcio, Dissolução de União Estável e Partilha de Bens ..... | 294        |
| Subseção I Disposições Gerais .....                                                                                                                   | 294        |
| Subseção II Do Inventário e Partilha.....                                                                                                             | 295        |
| Subseção III Do Inventário e Partilha com Herdeiros Incapazes.....                                                                                    | 296        |
| Subseção IV Da Venda Antecipada de Bens do Espólio .....                                                                                              | 299        |
| Subseção V Da Nomeação de Inventariante e seus Poderes.....                                                                                           | 300        |
| Subseção VI Da Lavratura do Inventário .....                                                                                                          | 301        |
| Subseção VII Disposições Comuns ao Divórcio, à Conversão da Separação em Divórcio e à Dissolução de União Estável .....                               | 306        |
| Subseção VIII Disposições Referentes ao Divórcio Consensual e à Dissolução de União Estável.....                                                      | 308        |
| Subseção IX Disposições Referentes à Conversão da Separação em Divórcio ou ao Restabelecimento da Sociedade Conjugal.....                             | 309        |
| Subseção X Disposições Referentes à Escritura Pública Declaratória de Separação de Fato .....                                                         | 310        |
| Seção VIII Da Cessão e da Renúncia de Direitos Hereditários .....                                                                                     | 311        |
| Seção IX Testamento Público .....                                                                                                                     | 311        |
| Seção X Testamento Cerrado .....                                                                                                                      | 313        |
| Seção XI Reconhecimento de Firmas .....                                                                                                               | 314        |
| Seção XII Cópias e Autenticacões .....                                                                                                                | 317        |
| Seção XIII Procurações.....                                                                                                                           | 319        |
| Seção XIV Procuração em Causa Própria .....                                                                                                           | 320        |
| Seção XV Ata Notarial.....                                                                                                                            | 320        |
| Seção XVI Autocuratela .....                                                                                                                          | 326        |
| Seção XVII Das Escrituras Declaratórias em Geral .....                                                                                                | 327        |
| Seção XVIII Da União Estável .....                                                                                                                    | 327        |
| Seção XIX Do Pacto Antenupcial .....                                                                                                                  | 329        |
| Seção XX Alteração De Regime De Bens.....                                                                                                             | 329        |
| Seção XXI Atos Notariais Eletrônicos.....                                                                                                             | 330        |
| Subseção I Disposições Gerais .....                                                                                                                   | 330        |
| Subseção II Da Competência .....                                                                                                                      | 331        |
| Subseção III Da Escrituração Eletrônica .....                                                                                                         | 332        |
| Subseção IV Dos Atos Eletrônicos Extraprotocolares dos Traslados e Certidões Digitais .....                                                           | 333        |
| Subseção V Das Materializações e Desmaterializações de Documentos.....                                                                                | 334        |
| Subseção VI Da Autorização Eletrônica de Viagem – AEV .....                                                                                           | 335        |
| Subseção VII Do Reconhecimento Remoto de Firma por Autenticidade.....                                                                                 | 336        |
| Subseção VIII Do E-Not Assina.....                                                                                                                    | 337        |
| Seção XXII Emolumentos.....                                                                                                                           | 337        |
| <b>LIVRO VI DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS .....</b>                                                                                           | <b>340</b> |
| TÍTULO ÚNICO DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS .....                                                                                              | 340        |
| CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                                                                                               | 340        |
| CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA PROTESTO .....                                                                                                       | 343        |
| CAPÍTULO III DO MOMENTO DO PAGAMENTO .....                                                                                                            | 344        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                                                                  | 344        |



|                                                                                                        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Seção II Dos Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos - CENPROT .....                 | 345        |
| CAPÍTULO IV DOS TÍTULOS E DOCUMENTOS DE DÍVIDA EM ESPÉCIE .....                                        | 347        |
| Seção I Das Disposições Gerais .....                                                                   | 347        |
| Seção II Da Política de PLD/FTP .....                                                                  | 349        |
| Seção III Do Registro sobre Operações, Propostas de Operação e Situações para Fins de<br>PLD/FTP ..... | 349        |
| Seção IV Do Cadastro de Clientes e Demais Envolvidos .....                                             | 350        |
| Seção V Do Cadastro Único de Beneficiários Finais .....                                                | 350        |
| CAPÍTULO V DOS LIVROS .....                                                                            | 350        |
| CAPÍTULO VI DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU À RENEGOCIAÇÃO DE<br>DÍVIDAS PROTESTADAS .....      | 351        |
| CAPÍTULO VII DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E CORRECIONAL .....                                              | 351        |
| <b>LIVRO VII .....</b>                                                                                 | <b>352</b> |
| <b>DO TABELIÃO E OFICIAL DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS .....</b>                                 | <b>352</b> |
| TÍTULO ÚNICO .....                                                                                     | 352        |
| DO CARTÓRIO MARÍTIMO .....                                                                             | 352        |
| <b>LIVRO VIII DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>                                                    | <b>355</b> |
| TÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....                                                   | 355        |





**PARTE GERAL**  
**LIVRO ÚNICO**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**TÍTULO ÚNICO**  
**DAS NORMAS FUNDAMENTAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este Provimento dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Amazonas, destinado a orientar, regulamentar e disciplinar as atividades extrajudiciais prestadas no Estado do Amazonas, o qual deverá ser aplicado subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

**Art. 2º** A aplicação de novas normas legais ou regulamentares independe de prévia modificação dos termos deste Código.

**Art. 3º** É dever do notário e do oficial de registro manter-se atualizado em relação às normas aplicáveis à função, verificando e observando as edições, alterações e revogações das leis, resoluções, provimentos e recomendações.

**Art. 4º** As normas atinentes aos delegatários de serventia notarial ou registral também são aplicáveis ao interino e ao interventor, no que couberem.

**Parágrafo único.** A inobservância das normas previstas neste Código e demais normas relativas aos serviços notariais e registrais, pelos titulares, interinos, interventores e prepostos acarretará a responsabilização na forma das disposições legais.

**CAPÍTULO II**  
**DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS**

**Seção I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 5º** Os serviços notariais e de registro são aqueles de organização técnica e administrativa destinados a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

**Art. 6º** Os serviços notariais e de registros no Estado do Amazonas compreendem:

**I** - Registro Civil das Pessoas Naturais (RCPN);

**II** - Registro Civil das Pessoas Jurídicas (RCPJ);

**III** - Registro de Títulos e Documentos (RTD);

**IV** - Registro de Imóveis (RI);

**V** - Tabelionato de Notas (TN);



**VI - Tabelionato de Protesto de Títulos (TP);**

**VII - Tabelionato de Notas e Registro de Contratos Marítimos (TNRCM).**

**Parágrafo único.** A distribuição das atribuições será fiscalizada e controlada pela Corregedoria-Geral da Justiça e pelo Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca.

**Art. 7º** Os serviços notariais e de registro deverão indicar seus endereços completos em ofícios, certidões, traslados e demais atos que expedirem, sendo vedada a utilização, em impressos físicos ou eletrônicos, de expressões, símbolos ou referências como “Poder Judiciário”, “Comarca”, “Juízo de Direito”, “Brasão do Estado”, ou quaisquer outras que possam sugerir ou induzir vínculo de subordinação administrativa, gerência direta ou integração orgânico-funcional aos órgãos do Poder Judiciário.

## **Seção II Da Serventia Extrajudicial**

### **Subseção I Do Local de Funcionamento**

**Art. 8º** Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o acervo de livros e documentos.

**Art. 9º** A serventia extrajudicial será instalada dentro dos limites territoriais para a qual foi recebida a delegação, vedada a instalação de sucursal.

**Parágrafo único.** Cada serviço notarial e de registro funcionará em um só local, ressalvada a instalação das unidades interligadas do Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 10.** Eventual diligência fora das instalações da serventia extrajudicial poderá ser realizada por notário, registrador ou preposto devidamente autorizado, desde que resguardadas as cautelas e requisitos formais da atividade, bem ainda as regras afetas à circunscrição geográfica e aos normativos regulamentadores, quando houver.

**Art. 11.** Todos os serviços notariais e de registro deverão possuir telefone próprio, fixo ou celular, com aplicativo de mensagem instantânea como ferramenta de atendimento ao público, todos os dias da semana, durante o horário do expediente, cujo número deverá constar nos sistemas extrajudiciais da Corregedoria e Justiça Aberta - Portal CNJ, assim como endereço de correio eletrônico (e-mail) para recebimento e transmissão de mensagens e comunicações.

**Parágrafo único.** Em caso de impossibilidade técnica da disponibilização da ferramenta Whatsapp Business ou similar, deverá o responsável pela serventia extrajudicial, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar justificativa ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 12.** A instalação física e a alteração de endereço da serventia extrajudicial deverão atender ao interesse público e aos interesses da Justiça, devendo ser comunicadas ao Juiz Corregedor Permanente, a quem caberá verificar se o endereço indicado atende aos requisitos legais e regulamentares, competindo à Corregedoria-Geral de Justiça autorizar a instalação e promover a atualização dos respectivos dados cadastrais.

**Parágrafo único.** A mudança de endereço da sede do serviço notarial ou de registro deverá ser submetida previamente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, à apreciação do Juiz Corregedor Permanente,



que emitirá parecer quanto à localização, às condições de funcionamento e às instalações do imóvel, encaminhando o expediente, devidamente instruído, para deliberação da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 13.** Qualquer alteração de endereço, número de telefone, endereço eletrônico (e-mail), balcão virtual, sítio eletrônico ou de outros canais de comunicação utilizados pela serventia extrajudicial deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça, cabendo ao delegatário promover a atualização das informações no Justiça Aberta – Portal do CNJ, competindo à Corregedoria-Geral de Justiça a atualização dos respectivos dados nos sistemas extrajudiciais sob sua administração.

**Art. 14.** Deverá ser assegurada às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida a adoção das adaptações razoáveis e das tecnologias assistivas necessárias para garantir acessibilidade plena aos espaços, às informações e aos serviços, prevenindo e coibindo qualquer forma de discriminação, nos termos da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**Parágrafo único.** A acessibilidade às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida poderá ser garantida, entre outras medidas, mediante:

**I** - existência de balcão de atendimento ou guichê em andar térreo, com acesso livre de degraus ou, quando necessário, dotado de rampa, ainda que removível;

**II** - disponibilidade de elevador que viabilize o acesso aos pavimentos superiores onde funciona o serviço;

**III** - implantação de balcão ou guichê com atendimento diretamente no veículo automotor, em área específica e devidamente sinalizada da serventia extrajudicial;

**IV** - destinação de vagas para veículo automotor de condutor ou usuário com deficiência, em local específico e devidamente sinalizado;

**V** - adoção de outras medidas compatíveis com a realidade local que assegurem acessibilidade plena aos espaços, às informações e aos serviços, prevenindo qualquer forma de discriminação.

## **Subseção II Do Horário de Funcionamento**

**Art. 15.** Nos dias úteis, o expediente dos serviços notariais e de registro será das 8h às 17h, de forma ininterrupta, admitindo-se, facultativamente, o funcionamento aos sábados. Faculta-se às serventias extrajudiciais do interior a concessão de intervalo intrajornada, a fim de atender às peculiaridades locais, desde que assegurado o atendimento mínimo de 6 (seis) horas diárias.

§ 1º O horário de atendimento ao público deverá ser afixado em local de fácil visualização na sede da serventia extrajudicial e ocorrerá, em regra, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais ou municipais, civis ou religiosos, assim declarados em lei, mantendo inclusive atualizado no Justiça Aberta - Portal CNJ, bem como nos cadastros da Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º O Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados, adotando-se o sistema de plantão e, na capital, o sistema de rodízio.

§ 3º Os Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão, durante o plantão de óbito, manter telefone celular ativo e disponível ininterruptamente (24 horas), com ampla divulgação do respectivo



contato, a fim de possibilitar o acionamento do serviço pela população sempre que necessário, sob pena de apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 4º Nos Tabelionatos de Protesto de Títulos e de Registro de Imóveis é considerado não útil o dia em que não houver expediente bancário para o público ou aquele em que este não obedecer ao horário normal, nos termos do art. 12, § 2º, da Lei n.º 9.492/1997 e art. 26, § 5º da Lei 9.514/97.

§ 5º Eventual necessidade de alteração do horário padrão estabelecido neste artigo, respeitado o período mínimo legal de funcionamento, deverá ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente, que analisará os motivos da modificação e decidirá sobre o feito, comunicando à Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 6º A declaração de feriado ou de recesso forense, a decretação de ponto facultativo ou a suspensão do expediente do Poder Judiciário do Estado do Amazonas autoriza as serventias extrajudiciais a acompanhar o calendário forense, podendo suspender seu funcionamento nesses dias, facultado, contudo, por medida de eficiência, o funcionamento em expediente interno, quando necessário à prática de atos múltiplos ou interdependentes, ao atendimento da demanda ou ao cumprimento de prazos legais.

§ 7º O atendimento externo pelos Tabelionatos de Protesto e pelos Ofícios de Registro de Imóveis dar-se-á das 9h às 15h, sem prejuízo do expediente interno destinado à qualificação, escrituração e ao processamento dos títulos.

§ 8º Como medida de eficiência administrativa, as serventias notariais e registrais poderão adequar o expediente interno às necessidades do serviço, inclusive quanto ao início e ao término da jornada, para atendimento da demanda, compensação intrasemanal e cumprimento dos prazos legais.

**Art. 16.** O Juiz Corregedor Permanente poderá suspender o funcionamento das serventias extrajudiciais, por meio de portaria, em casos excepcionais e motivadamente, encaminhando-se cópia à Corregedoria-Geral da Justiça para ciência e anotação.

### **Subseção III**

#### **Da Disciplina do Atendimento ao Usuário**

**Art. 17.** É obrigação do notário e do oficial de registro disponibilizar a adequada e eficiente prestação do serviço extrajudicial, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento dos usuários, bem como número suficiente de prepostos.

§ 1º Caberá ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça, observadas as peculiaridades locais e critérios de razoabilidade, inclusive, em relação à receita da serventia extrajudicial, a verificação da ocorrência de padrões necessários ao adequado atendimento, em especial quanto:

**I** - ao local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial e de registro;

**II** - ao número mínimo de prepostos;

**III** - à adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para a regularização, se for o caso;

**IV** - ao acondicionamento, conservação e arquivamento adequados de livros, fichas, papéis e microfilmes, bem como utilização de processos racionais que facilitem as buscas;



**V** - à adequação e segurança de softwares, dados e procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação;

**VI** - à fácil acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, mediante existência de local para atendimento no andar térreo, cujo acesso não contenha degraus ou, caso haja, disponha de rampa;

**VII** - à existência de computador conectado à internet e de endereço eletrônico da unidade cartorária para correspondência por e-mail.

**Art. 18.** As serventias extrajudiciais deverão assegurar atendimento eficiente, digno e humanizado, adotando sistema de emissão de senha ou sistema equivalente, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica e qualidade técnica.

**Parágrafo único.** O tempo de espera será mantido em patamar razoável, compatível com a complexidade do ato e a demanda da unidade.

**Art. 19.** Os notários e os oficiais de registro deverão atender as partes com respeito, eficiência e presteza, assegurando atendimento prioritário às pessoas com deficiência, às pessoas com transtorno do espectro autista, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e às pessoas obesas, mediante a garantia de prioridade em filas, a distribuição de senhas com numeração específica, a disponibilização de atendimento personalizado ou a alocação de espaços acessíveis, ressalvadas as hipóteses de prioridade registral previstas em lei.

**Parágrafo único.** O atendimento prioritário à pessoa com deficiência estende-se ao seu acompanhante ou atendente pessoal.

**Art. 20.** É vedada a expedição de atos internos que limitem ou dificultem o atendimento às pessoas que se utilizem dos serviços da serventia extrajudicial.

### CAPÍTULO III DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 21.** Os delegatários do serviço extrajudicial do Estado do Amazonas denominam-se:

- I** - Tabelião de Notas ou Notário;
- II** - Tabelião de Protesto de Títulos;
- III** - Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais;
- IV** - Oficial de Registro de Títulos e Documentos;
- V** - Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- VI** - Oficial de Registro de Imóveis;
- VII** - Oficial de Registro de Contratos Marítimos.



**Art. 22.** Os notários e os oficiais de registros gozam de independência no exercício de suas atribuições, tendo direito à remuneração pelos atos praticados e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

## **Seção II**

### **Da Gratuidade de Emolumentos**

**Art. 23.** A gratuidade prevista no Código de Processo Civil compreende os emolumentos devidos a notários ou registradores em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial e registral necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido.

§ 1º A gratuidade dos emolumentos deve constar expressamente no ato notarial realizado e não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, devendo ser observada a legislação própria a respeito do tema.

§ 2º A emissão gratuita da segunda via da certidão de nascimento, casamento ou óbito dispensará a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e a declaração emitida pela Defensoria Pública e/ou pela Delegacia de Polícia.

§ 3º Para fins de cumprimento da hipótese disposta no *caput* deste artigo, será exigível, tão somente, que no ato do atendimento, seja apresentada a respectiva decisão/sentença concessiva.

## **Seção III**

### **Da Outorga, Da Investidura e Do Exercício**

**Art. 24.** O ingresso, por provimento ou remoção, na titularidade dos serviços notariais e de registros declarados vagos, se dará por meio de concurso de provas e títulos, realizado pelo Poder Judiciário, nos termos do § 3º do artigo 236 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O preenchimento de 2/3 (dois terços) das delegações vagas far-se-á por concurso público, de provas e títulos, destinado à admissão dos candidatos que preencherem os requisitos legais previstos no art. 14 da Lei Federal n.º 8.935/94; e o preenchimento de 1/3 (um terço) das delegações vagas far-se-á por concurso de provas e títulos de remoção, com a participação exclusiva daqueles que já estiverem exercendo a titularidade de outra delegação, de notas ou de registro, em qualquer localidade do Estado do Amazonas, por mais de 2 (dois) anos, na forma do art. 17 da Lei Federal n.º 8.935/94, na data da publicação do primeiro edital de abertura do concurso.

**Art. 25.** O ato de outorga de delegação para o exercício da atividade notarial e de registro pelo Poder Judiciário do Estado do Amazonas para candidato aprovado em concurso público será efetivado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM).

**Parágrafo único.** Encerrado o procedimento de escolha das serventias e lavrada a respectiva ata, os candidatos serão declarados habilitados no certame, observada a rigorosa ordem de classificação, e receberão a outorga da delegação.

**Art. 26.** A investidura na delegação ocorrerá perante o Corregedor-Geral da Justiça e se dará dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de outorga da delegação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



§ 1º A investidura ocorrerá, em regra, em solenidade coletiva, em data, hora e local estabelecidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva ou para prorrogação de prazo deverão ser protocolizados diretamente na Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo mencionado no *caput* deste artigo, para análise e oportuna designação de nova data, horário e local.

§ 3º Na solenidade de investidura, o outorgado assinará Termo de Investidura em que prestará o seguinte compromisso: “Prometo exercer a função pública que me é delegada pelo Poder Judiciário do Estado do Amazonas, com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, cortesia, presteza, urbanidade, dignidade e decoro, respeitando a Constituição Federal e a do Estado, as leis, as normas editadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça, os valores éticos e morais próprios da atividade pública, de modo a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, a prevenir litígios e a conferir credibilidade à atividade delegada de notas ou de registros”.

**Art. 27.** Não ocorrendo a investidura ou não sendo protocolizado pedido de prorrogação no prazo estabelecido, será tornada sem efeito a outorga da delegação concedida, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**Art. 28.** O exercício da atividade de notas ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da data de investidura, perante o Juiz Corregedor Permanente, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços, que não poderá ser interrompida.

§ 1º A Corregedoria-Geral de Justiça comunicará ao Juiz Corregedor Permanente a outorga da delegação.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente designará data para o início do exercício de acordo com sua disponibilidade, previamente acordada com o outorgado e o então responsável pela serventia, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 3º O exercício na atividade ocorrerá nas dependências do Cartório Extrajudicial, momento em que será lavrado o termo de exercício, devidamente assinado pelo Juiz Corregedor Permanente e pelo outorgado.

**Art. 29.** O delegatário, no prazo de 10 (dez) dias, contados do exercício, providenciará o encaminhamento de cópias dos documentos abaixo relacionados ao Juiz Corregedor Permanente:

**I** - termo de exercício;

**II** - comprovante atualizado do endereço do local de funcionamento da serventia extrajudicial junto aos sistemas extrajudiciais e Justiça Aberta - Portal CNJ;

**III** - comprovante de atualização do quadro funcional da serventia e os dados do sistema Justiça Aberta - Portal CNJ, anexando relação dos empregados, destacando os nomes de seus substitutos, com cópia dos documentos pessoais;

**IV** - comprovante de atualização dos dados do titular delegatário e do sinal público nas centrais nacionais e locais que a serventia extrajudicial compete operar;

**V** - comprovante de endereço de sua residência.

§ 1º O delegatário que atuará perante o Registro Civil das Pessoas Naturais manterá atualizado no sistema Justiça Aberta - Portal CNJ:



**I** - informação sobre a sua participação ou não no sistema interligado;

**II** - o nome e o CPF do oficial registrador (titular ou responsável pelo expediente);

**III** - o nome dos substitutos e dos escreventes autorizados a praticar atos relativos ao registro civil, o quantitativo do quadro funcional e;

**IV** - o endereço completo de sua sede, inclusive com identificação de bairro e CEP quando existentes.

§ 2º Uma vez consolidado o termo de exercício e juntada a documentação disposta neste artigo, será encaminhada comunicação à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Os dados pessoais deverão receber o tratamento adequado, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados.

**Art. 30.** Se o exercício não ocorrer no prazo legal, a outorga da delegação será declarada sem efeito por ato da Presidência do Tribunal de Justiça e, consequentemente, a serventia extrajudicial escolhida no ato de outorga seguirá o trâmite para disponibilidade em audiência de reescolha ou, caso inviável, para novo concurso público.

**Art. 31.** A Corregedoria-Geral da Justiça acompanhará as etapas do processo do exercício na atividade outorgada e adotará as providências de atualização das fichas funcionais dos notários e dos oficiais de registro, ocorrendo à efetivação ou não do exercício do titular investido, bem como outras medidas decorrentes.

**Parágrafo único.** A Corregedoria-Geral de Justiça deverá controlar a atualização das informações funcionais, por meio de sistema eletrônico a ser desenvolvido para tal finalidade.

**Art. 32.** A entrada em exercício pelo delegatário será condicionada à comprovação de que não exerce cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão, atividade obstativa prevista em lei e, ainda, à desvinculação de qualquer atividade privada.

#### **Seção IV Dos Livros e Arquivos**

**Art. 33.** Os notários e registradores deverão manter, em perfeito estado de conservação, livros e arquivos, organizados de forma cronológica e sistemática, para garantir a segurança, integridade, autenticidade e perenidade dos atos praticados.

§ 1º Os livros poderão ser gerados em formato exclusivamente digital quando a natureza do serviço assim o permitir.

§ 2º Os arquivos poderão ser mantidos em formato eletrônico, observados os requisitos de segurança, autenticidade, integridade e preservação dos documentos, sem prejuízo da guarda dos livros e documentos físicos exigidos em lei.

§ 3º Quando o processo for instruído total ou parcialmente por documentos em formato nato-digital, evitar-se-á a sua conversão em cópia, porquanto a impressão implica perda de autenticidade e da cadeia de validação.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, os documentos serão arquivados em mídia digital, vinculada ao





respectivo ato ou protocolo, dispensada a autuação em processo físico.

**Art. 34.** Os livros e documentos devem ser mantidos em local seguro, com proteção contra incêndio, inundação, umidade e outros fatores que possam danificá-los.

**Art. 35.** É obrigatória a encadernação dos livros físicos e sua numeração sequencial, por meio de termo de abertura e termo de encerramento.

**Art. 36.** Os livros de registro deverão conter índice para facilitar a localização dos atos praticados.

**Art. 37.** Os notários e registradores poderão utilizar meios eletrônicos para a guarda, conservação e consulta de documentos, desde que garantidas a sua autenticidade e integridade.

**Art. 38.** Os tabelionatos e registros manterão arquivos atualizados em formato digital, na forma da legislação pertinente.

**Art. 39.** Os notários e registradores deverão manter cópia de segurança de seus arquivos, utilizando-se de meios eletrônicos ou outros meios seguros, garantindo a sua recuperação em caso de sinistro ou avaria.

#### **Seção V** **Da Escrituração em Geral**

**Art. 40.** Todos os atos notariais e registrais deverão ser escriturados em língua portuguesa, com clareza e precisão, sem rasuras ou entrelinhas, utilizando tinta indelével.

**Art. 41.** As expressões numéricas deverão ser escritas por extenso, salvo quando a legislação ou as peculiaridades do ato exigirem a escrita em algarismos.

**Art. 42.** Os documentos apresentados para fins de registro ou averbação deverão ser digitalizados e arquivados eletronicamente, salvo quando o original for indispensável para a prática do ato.

**Art. 43.** As informações que constarem dos livros deverão ser idênticas àquelas constantes dos documentos apresentados, devendo o notário ou o registrador conferir a sua exatidão.

**Art. 44.** É vedado o uso de abreviaturas ou siglas nos atos notariais e registrais, salvo quando expressamente previsto em lei ou regulamento.

**Art. 45.** Os atos notariais e registrais deverão conter a assinatura do notário, do registrador, do substituto legal ou do escrevente autorizado.

**§ 1º** Os livros gerados em formato exclusivamente digital deverão ser assinados pelo notário, registrador, seus substitutos, escreventes e partes interessadas também em formato digital.

**§ 2º** Fica autorizada a utilização de assinatura eletrônica qualificada pelos registradores de imóveis nos atos de abertura, registro e averbação dos Livros nº 2 – Registro Geral e nº 3 – Registro Auxiliar.

**§ 3º** A assinatura eletrônica qualificada deverá observar as disposições da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, e do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**§ 4º** Os registradores de imóveis terão, excepcionalmente, o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para a aposição da assinatura eletrônica qualificada que formaliza o registro ou a averbação.



## **Seção VI**

### **Das Informações ao Usuário e dos Limites da Atuação Funcional**

**Art. 46.** Os notários e os oficiais de registro prestarão aos usuários informações objetivas e funcionais, estritamente vinculadas aos atos de sua competência legal, limitadas ao conteúdo constante dos livros, arquivos e documentos sob sua guarda, bem como aos procedimentos regularmente instaurados na serventia, observada a legislação de regência e o regime de emolumentos.

**Art. 47.** As informações previstas nesta Seção serão prestadas, conforme o caso:

**I** - mediante requerimento formal de certidão ou de informação por quesitos, com o recolhimento dos emolumentos devidos; ou

**II** - no âmbito do procedimento de qualificação, quando houver título regularmente apresentado e prenotado, nos termos do art. 182 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Art. 48.** É vedado ao delegatário emitir parecer, opinião ou orientação jurídica de caráter abstrato, preventivo ou desvinculado de título regularmente prenotado ou de certidão formalmente requerida, bem como exercer atividade que configure consultoria, assessoria ou prática privativa da advocacia, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 49.** A Corregedoria-Geral de Justiça exercerá a função orientativa, sem prejuízo da atuação subsidiária dos Juízes Corregedores Permanentes, para promover a melhoria contínua e a uniformidade dos serviços notariais e de registro, utilizando, para tanto, os seguintes instrumentos:

**I** - edição de provimentos e outros atos normativos para regulamentar e padronizar procedimentos;

**II** - publicação de recomendações e enunciados para unificar a interpretação das normas;

**III** - fomento à capacitação técnica dos delegatários e de seus prepostos;

**IV** - manutenção de canais de comunicação para a disseminação de informações e boas práticas.

**Art. 50.** A consulta, em tese, sobre matéria do foro extrajudicial de relevante interesse geral para o Estado, será dirigida à Corregedoria-Geral de Justiça.

**§ 1º** A consulta deve ser formulada por entidade de classe representativa dos delegatários ou por Juiz Corregedor Permanente, devendo conter a exposição clara do seu objeto e a demonstração do seu interesse geral.

**§ 2º** A resposta da Corregedoria-Geral de Justiça terá efeito vinculante para todos os serviços extrajudiciais em situações análogas, vigorando até que norma posterior a modifique ou revogue.

**§ 3º** Não será admitida a consulta que:

**I** - verse sobre tema com entendimento consolidado;

**II** - vise a solucionar caso concreto ou dúvida de interesse particular;

**III** - trate de questão que esteja submetida ou possa ser submetida à apreciação judicial ou administrativa.



**Art. 51.** A consulta sobre caso concreto, que envolva dúvida específica de notários e registradores em sua atividade, será processada e decidida pelo Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca, conforme o disposto no art. 67, inciso II, alínea “d”, da Lei Complementar n.º 261/2023.

## **Seção VII**

### **Da Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro**

**Art. 52.** A fiscalização dos serviços notariais e de registro será exercida pela Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Amazonas e pelos Juízes Corregedores Permanentes das Comarcas.

**Art. 53.** A fiscalização será realizada por meio de inspeções e correções ordinárias e extraordinárias, de análise de relatórios e de outros meios que se mostrarem adequados para garantir a legalidade e a qualidade dos serviços.

**§ 1º** As inspeções darão ênfase ao exame dos aspectos administrativos, tributários, trabalhistas e formais das serventias extrajudiciais.

**§ 2º** As correções promoverão exame da natureza e qualidade dos atos próprios das serventias para aferir o cumprimento das leis civis e regulamentos na lavratura e registro dos atos, a fim de assegurar a higidez dos registros públicos.

**Art. 54.** Os notários e registradores deverão prestar todas as informações, apresentar os documentos solicitados pelos órgãos de fiscalização e manter estoque de selos/créditos para assegurar o regular funcionamento dos serviços extrajudiciais sem interrupções.

**Art. 55.** As irregularidades constatadas durante a fiscalização deverão ser objeto de processo administrativo disciplinar, nos termos da lei.

**Parágrafo único.** Constitui infração disciplinar a interrupção ou suspensão dos serviços por falta de selos para a prática dos atos notariais e de registro.

**Art. 56.** Constatadas irregularidades durante a correção ou inspeção, a autoridade correccional adotará as seguintes providências, de acordo com a natureza e a gravidade da falha identificada:

**I** – tratando-se de irregularidade sanável, instaurará procedimento administrativo de acompanhamento, no qual fixará prazo razoável para a devida correção e, se necessário, designará inspeção de retorno para verificação do cumprimento das determinações;

**II** – tratando-se de irregularidade de natureza grave ou insanável, determinará a imediata instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** A inércia do responsável pela serventia ou o descumprimento do prazo fixado para a regularização implicará, obrigatoriamente, a abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 57.** As atas, os relatórios e as decisões decorrentes de correções e inspeções realizadas pelo Juízo Corregedor Permanente deverão ser integralmente comunicados à Corregedoria-Geral de Justiça para fins de ciência e controle administrativo.

**Art. 58.** O Corregedor-Geral de Justiça poderá, mediante decisão fundamentada, avocar para si ou delegar a presidência de procedimentos correccionais ao Juiz Corregedor Permanente.



### **Seção VIII**

#### **Da Extinção e Vacância da Delegação**

**Art. 59.** As serventias notariais e de registro tornar-se-ão vagas com a extinção da delegação na ocorrência das seguintes hipóteses:

**I** - morte do delegatário;

**II** - aposentadoria voluntária ou por incapacidade permanente do delegatário;

**III** - renúncia do delegatário;

**IV** - perda da delegação, por sentença judicial ou decisão em processo administrativo disciplinar, transitada em julgado.

**§ 1º** A remoção do delegatário configura renúncia tácita da serventia extrajudicial anterior.

**§ 2º** A perda da delegação depende de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão administrativa de que não caiba mais recurso, assegurado amplo direito de defesa e contraditório.

**§ 3º** Consideram-se, ainda, vagos os serviços extrajudiciais criados e ainda não instalados e todos aqueles não providos por meio de concurso público.

**Art. 60.** Deverá ser considerado como termo inicial de vacância:

**I** - em caso de morte, a data do falecimento;

**II** - em caso de aposentadoria voluntária ou por incapacidade permanente, a data da publicação do respectivo ato na imprensa oficial, quando concedida pelo regime próprio de previdência, ou a data do deferimento do respectivo requerimento pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando se tratar de aposentadoria pelo regime geral de previdência social;

**III** - em caso de renúncia, a data da decisão que a homologar, ou outra data expressamente indicada na decisão da Corregedoria-Geral de Justiça;

**IV** - em caso de remoção, a data em que o delegatário entrou em exercício na nova serventia extrajudicial;

**V** - em caso de perda da delegação, a data do trânsito em julgado da sentença judicial ou do processo administrativo disciplinar.

### **Seção IX**

#### **Da Responsabilidade**

**Art. 61.** Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso, consoante art. 22 da Lei n.º 8.935/1994.

**Parágrafo único.** O Estado responderá objetivamente pelos danos que os notários e oficiais de registro, no exercício de suas funções, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável, nos termos do art. 22 da Lei n.º 8.935/1994 e da legislação aplicável.



**Art. 62.** A responsabilidade civil e administrativa independe da criminal.

**Art. 63.** A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração Pública.

§ 1º A individualização prevista no *caput* não exime os notários e os oficiais de registro de sua responsabilidade civil e administrativa.

§ 2º Verificada a prática de crime, deverá ser devidamente informado ao Ministério Público.

### **Seção X Dos Direitos e Dos Deveres**

**Art. 64.** O notário e o oficial de registro gozam de independência no exercício de suas atribuições e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

**Art. 65.** São direitos dos notários e dos oficiais de registro, dentre outros:

- I** - perceber os emolumentos pelos atos praticados na serventia;
- II** - perda da delegação somente nas hipóteses previstas em lei;
- III** - exercer opção nos casos de desmembramento ou desdobramento da serventia;
- IV** - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

**Art. 66.** São deveres dos notários e dos oficiais de registro, dentre outros:

- I** - manter em local adequado, devidamente ordenados, livros, fichas, arquivos, documentos, papéis, microfilmes, sistemas de computação da serventia extrajudicial, além das cópias dos dados armazenados, respondendo por sua segurança, ordem e conservação;
- II** - atender ao público com eficiência, urbanidade e presteza;
- III** - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício da profissão;
- IV** - atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;
- V** - manter em arquivo físico ou digital as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;
- VI** - proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais, como na vida privada;
- VII** - afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor e suas notas explicativas, conforme legislação pertinente;
- VIII** - entregar recibo ou nota fiscal, discriminando detalhadamente as custas percebidas, conforme modelo padrão instituído, assegurando o arquivamento das vias a serem objeto de fiscalização pelos órgãos



competentes com o registro dos selos utilizados e a cotação das custas, bem como anotar os valores discriminados nos documentos arquivados nos livros de registros e de notas;

**IX** - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício, sendo vedada a concessão de descontos ou a redução de emolumentos que não sejam as previstas em lei;

**X** - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

**XI** - fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos que devem praticar;

**XII** - facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;

**XIII** - encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecendo a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

**XIV** - observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

**XV** - recolher, no prazo regulamentar, as verbas inerentes ao FIG-RCPN e ao Fundo de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Amazonas;

**XVI** - manter uma cópia deste Código acessível ao público;

**XVII** - declarar, integralmente por lançamento da movimentação, todos os atos praticados;

**XVIII** - comunicar eventual afastamento ou impedimento ao Juiz Corregedor Permanente que dará ciência à Corregedoria-Geral de Justiça, apresentando o delegatário motivo justificável e informando, ainda, a data ou previsão do termo inicial e final, bem como o respectivo substituto que responderá pelo serviço durante o afastamento;

**XIX** - manter o acervo da serventia extrajudicial em segurança de forma a garantir a integridade do seu conteúdo, respeitando os cronogramas de digitalização definidos pelos órgãos competentes;

**XX** - anotar o número dos selos utilizados nos atos realizados nos traslados entregues às partes e nos documentos arquivados nos livros de registros e de notas;

**XXI** - manter cópia de segurança (backup) dos atos lavrados e registrados, a ser feita em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) horas, preferencialmente, conforme orientações pelos órgãos competentes;

**XXII** - realizar a cópia de segurança em mídia eletrônica, devendo ser armazenada em local distinto da instalação da serventia extrajudicial, e em cópia de segurança na internet (backup em nuvem), observadas as normas de segurança física e lógica necessárias;

**XXIII** - realizar o descarte dos documentos respeitando o disposto no Provimento n.º 50/2015 do CNJ, observando-se as alterações do Provimento n.º 185/2024 do CNJ, ou outra regulamentação que vier a substituí-lo;

**XXIV** - manter atualizados seus dados pessoais e informações da serventia extrajudicial junto aos sistemas extrajudiciais e Justiça Aberta – Portal CNJ, devendo comunicar as alterações porventura ocorridas;

**XXV** - acessar diariamente o correio eletrônico institucional e todos os sistemas eletrônicos, plataformas digitais e canais oficiais de comunicação utilizados pelo Poder Judiciário ou pela Corregedoria-Geral de Justiça (tais como PJeCor, Projudi, CRC, Malote Digital ou outros que os substituam), promovendo o atendimento tempestivo das demandas, comunicações e mensagens recebidas, conforme o respectivo grau de prioridade;



**XXVI** - implantar políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia extrajudicial;

**XXVII** - promover o cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

**XXVIII** - As ordens judiciais oriundas de comarca diversa, desde que regularmente expedidas e formalmente recebidas pela serventia (preferencialmente via Malote Digital – Provimento nº 25/2012 – e plataformas SERP, CENSEC e CENPROT – Art. 207 do Provimento nº 149/2023/CNJ), serão cumpridas independentemente da aquiescência ou de despacho de “cumpra-se” do Juízo do local de cumprimento, aplicando-se, contudo, este procedimento exclusivamente às medidas de natureza executiva ou cautelar (penhora, arresto, sequestro, etc.), com expressa exclusão das indisponibilidades de bens processadas pela CNIB, e os casos de retificação, restauração e suprimento no Registro Civil das pessoas naturais, desde que satisfeitos os emolumentos, se devidos;

**XXIX** - encaminhar ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida à sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

**XXX** - manter-se atualizado em relação à legislação aplicável à função, verificando e observando as edições, alterações e revogações das leis e regulamentos, bem como as decisões emanadas pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**§ 1º** Os notários e os oficiais de registro zelarão pela adequada e eficiente prestação dos serviços notariais e de registros, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento aos usuários, assim como número condizente de prepostos.

**§ 2º** Os notários e os oficiais de registro deverão adotar padrões mínimos de tecnologia da informação e comunicação para garantir a segurança, a integridade, a disponibilidade, a autenticidade e a rastreabilidade, assegurando a continuidade de suas atividades, nos termos do Provimento n.º 213/2026 do Conselho Nacional de Justiça ou outro provimento que venha a substituí-lo.

**§ 3º** Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá, o notário e o oficial de registro, encontrar soluções para dar celeridade e maior rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a nos prazos legalmente estabelecidos.

**§ 4º** O não cumprimento das disposições deste artigo acarretará ao delegatário sanções administrativas e penais previstas em lei, sem prejuízo das responsabilidades pelas irregularidades até então praticadas.

**Art. 67.** Cumpre também ao notário e ao oficial de registro:

**I** - manter atualizados os dados cadastrais referentes à serventia extrajudicial e ao quadro funcional de escreventes no sistema Justiça Aberta – Portal CNJ, promovendo, nos casos e prazos estabelecidos pelo CNJ, a comunicação simultânea à Corregedoria-Geral de Justiça das alterações ocorridas;

**II** - cadastrar e manter atualizado o domicílio no Sistema do Extrajudicial, e em caso de desligamento da serventia, deverá no prazo de até 05 (cinco) dias comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça qualquer alteração em seu endereço, sob pena de se presumir válida a notificação ocorrida no último endereço informado;

**III** - semestralmente, até o 15º (décimo quinto) dia dos meses de janeiro e julho (ou primeiro dia útil subsequente), informar no sistema Justiça Aberta - Portal CNJ todos os dados referentes à produtividade e arrecadação, sob pena de responsabilidade administrativa a ser apurada pelo Juiz Corregedor Permanente ou pelo Corregedor-Geral de Justiça, em procedimento disciplinar;



**IV** - encaminhar no prazo de 1 (um) dia útil, os dados acerca dos Registros Cíveis de Pessoas Naturais no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC;

**V** - diariamente, acessar os sistemas PJeCor, Projudi, Malote Digital, ou equivalente, realizando a devida leitura dos documentos encaminhados pelo Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça, respeitando os prazos de respostas estabelecidos;

**VI** - manter-se integrado e prestar os serviços de sua competência de forma eletrônica pelas centrais nacionais de serviços eletrônicos conforme disciplinado em dispositivos específicos;

**VII** - observar, no exercício de suas atribuições, a legislação tributária aplicável ao ato praticado, exigindo a comprovação de recolhimento dos tributos nos casos e na forma previstos na legislação competente;

**VIII** - dever de transmitir ao seu sucessor o acervo da serventia extrajudicial, consistente, dentre outros, nos livros, papéis, registros, banco de dados e programas de informática instalados, bem como a senha e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e sem interrupção;

**IX** - dever de manter o livro de visitas e correições aberto e atualizado, podendo tal livro ser eletrônico e estar inserido em sistema próprio de correição;

**X** - nas competências de registro de imóveis e protesto, o dever de manter o livro de depósito prévio e emolumentos.

## Seção XI

### Das Vedações, Ausências, Impedimentos e Afastamentos

**Art. 68.** Os notários e os oficiais de registro não poderão praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta, ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

**Art. 69.** É vedado aos notários e aos oficiais de registro, sob pena de apuração disciplinar:

**I** - praticar ato notarial ou registral fora do território da circunscrição para a qual recebeu a delegação;

**II** - recusar ou atrasar a prática de qualquer ato do ofício, previsto em lei ou em atos normativos;

**III** - realizar, nas dependências da serventia extrajudicial, atividade estranha ou incompatível com as atribuições delegadas, ressalvados os serviços acessórios de apoio e conveniência ao usuário, bem como a utilização de espaços comuns ou compartilhados do edifício onde se encontre instalada a serventia, desde que não conflitante com a função pública.

**IV** - lavrar instrumentos particulares e realizar qualquer trabalho que refuja à peculiaridade de suas atribuições e aos atos do ofício;

**V** - cobrar valor adicional por consulta ou qualquer outra prestação de serviço diverso dos emolumentos, da taxa judiciária, dos fundos estaduais ou de valores legalmente previstos, ressalvado o reembolso das despesas efetivamente realizadas e indispensáveis à prática do ato, tais como despesas postais, publicações de editais, notificações, diligências externas e deslocamentos necessários, devidamente comprovadas;





**VI** - expedir atos internos que limitem ou dificultem o atendimento a pessoas que se utilizem dos serviços da serventia;

**VII** - praticar publicidade com fins comerciais, ressalvadas as propagandas de cunho meramente informativo que objetivem a divulgação das atribuições do serviço, qualificação do responsável pela serventia e prepostos, endereço, horário de atendimento, tabela de emolumentos ou notícias e informações voltadas a difundir as atividades notariais e registrais.

**Art. 70.** É vedada a adoção de regime permanente de teletrabalho pelos titulares delegatários, interinos e interventores nomeados para responder pelo serviço notarial e de registro, nos termos do Provimento CNJ nº 149/2023.

**Parágrafo único.** A vedação de que trata o caput não impede o uso de meios eletrônicos e o atendimento remoto ao usuário, inclusive por videoconferência ou balcão virtual, tampouco a atuação remota pontual de escreventes e auxiliares, sob supervisão do delegatário, desde que não implique em prejuízo à regular continuidade do serviço.

**Art. 71.** Os notários e os oficiais de registro somente poderão se ausentar da comarca sede da serventia extrajudicial por período superior a 30 (trinta) dias, por motivo justificável e, em todas as ausências e impedimentos deverá estar presente o substituto legal, designado para responder pelo expediente em suas ausências e impedimentos.

**Art. 72.** O notário ou registrador que desejar concorrer a mandato eletivo afastar-se-á do exercício do serviço delegado 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral e, sendo eleito, desde a sua diplomação.

**§ 1º** O titular da delegação que se candidatar a cargo eletivo observará os prazos de desincompatibilização divulgados pela Justiça Eleitoral, devendo comunicar por escrito ao Juiz Corregedor Permanente sobre o seu afastamento, indicando qual substituto responderá pelo expediente durante esse período, que comunicará à Corregedoria-Geral da Justiça para conhecimento e anotações.

**§ 2º** Em caso de afastamento do notário e do oficial de registro para o exercício de mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo substituto designado nos termos do art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994.

**§ 3º** Na hipótese do *caput*, o notário e o oficial de registro farão jus à percepção integral dos emolumentos gerados em decorrência da atividade que lhe foi delegada.

**Art. 73.** Em caso de ausência ou impedimento do titular, a serventia será automaticamente exercida pelo substituto legal previamente designado, nos termos do art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994.

**Parágrafo único.** A designação de delegatário diverso para responder pelo expediente somente ocorrerá nas hipóteses e na forma previstas na legislação federal, mediante ato específico da autoridade competente.

**Art. 74.** Em caso de ausência ou impedimento do titular, a serventia será exercida pelo substituto legal previamente designado, nos termos do art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994.

**Parágrafo único.** Na inexistência ou impossibilidade de atuação do substituto legal regularmente designado, a designação de responsável pelo expediente dependerá de ato específico da autoridade competente, na forma da legislação federal aplicável.



## **Seção XII**

### **Da Ética Profissional**

**Art. 75.** Os notários e os oficiais de registros, nas relações com seus pares, com os usuários do serviço delegado, com o Juiz Corregedor Permanente, com a Corregedoria-Geral da Justiça e demais autoridades públicas, devem agir com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, presteza, urbanidade e especialmente:

**I** - dispensar tratamento cortês e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

**II** - oferecer informações úteis, compreensíveis, confiáveis e claras;

**III** - não concorrer a qualquer ato que atente contra a legalidade, moralidade, honestidade, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos;

**IV** - guardar reserva, quando presente a obrigação do sigilo, sobre dados ou fatos pessoais de que tenha tomado conhecimento em virtude do exercício de sua função;

**V** - não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

**VI** - manter conduta compatível com o exercício da função pública delegada;

**VII** - preservar a imagem, a dignidade e a reputação da classe, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

**VIII** - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

**IX** - ser assíduo e assegurar o regular funcionamento da serventia, observada a legislação aplicável quanto à substituição;

**X** - zelar para que os atos sejam praticados com pontualidade e celeridade;

**XI** - respeitar a hierarquia disciplinar da Corregedoria-Geral da Justiça e do Juiz Corregedor Permanente, facilitando suas atividades de fiscalização;

**XII** - zelar pela adequada aplicação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado do Amazonas, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos e demais leis e normas aplicáveis à sua atividade;

**XIII** - não ofertar comissões e quaisquer descontos visando à captação de serviços notariais e registrais;

**Parágrafo único.** O descumprimento injustificado da postura ética implicará sanção administrativa a ser apurada em procedimento disciplinar.



### **Seção XIII**

#### **Do Recolhimento Dos Fundos**

**Art. 76.** Os recolhimentos devidos ao Fundo para Indenização da Gratuidade dos Atos do Registro Civil das Pessoas Naturais (FIGRCPN) e ao Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário Estadual (FUNJEAM) deverão ser realizados até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de competência, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa disciplinar.

### **Seção XIV**

#### **Da Transparência**

**Art. 77.** As serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas deverão informar à Corregedoria-Geral de Justiça, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, as receitas e despesas referentes ao mês anterior.

**Art. 78.** As despesas deverão ser informadas de forma discriminada e individualizada no Livro Diário Auxiliar.

**Art. 79.** As informações deverão ser prestadas por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Corregedoria-Geral de Justiça, conforme orientações da Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais.

**Art. 80.** O envio intempestivo, incompleto, inconsistente ou com informações inverídicas poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo, para apuração de eventual infração funcional, observado o devido processo legal.

**Art. 81.** As informações relativas às receitas, emolumentos arrecadados, repasses obrigatórios e demais valores de natureza pública serão obtidas diretamente pelos sistemas oficiais da Corregedoria-Geral de Justiça, ficando dispensado o envio redundante desses dados pelas serventias.

**Parágrafo único.** Os dados extraídos na forma do *caput* poderão ser utilizados para fins de fiscalização, auditoria, correição, consolidação estatística e alimentação do Portal da Transparência das Serventias Extrajudiciais, sem prejuízo da requisição de informações complementares pela Corregedoria quando necessário.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PREPOSTOS**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 82.** Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar prepostos, escreventes e auxiliares, como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob regime da legislação trabalhista.

§ 1º Os escreventes poderão ser designados em substitutos e autorizados.

§ 2º Em cada serviço notarial ou de registro, haverá tantos escreventes, substitutos ou autorizados, e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.



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

§ 4º Os escreventes substitutos, designados na forma do artigo 20, §4º, da Lei n.º 8.935/1994, 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 escreventes substitutos, apenas 1 (um) será escolhido pelo notário ou oficial de registro para responder pelo serviço em suas ausências e impedimentos, na forma do artigo 20, §5º, da Lei n.º 8.935/1994.

§ 6º Os escreventes que possuam a designação de substitutos deverão, preferencialmente, ter formação em Direito, ou experiência e conhecimento da função exercida.

§ 7º A remuneração dos prepostos deverá ser compatível com suas funções e responsabilidades, de forma a garantir a qualidade do serviço prestado.

§ 8º Os notários e registradores deverão promover treinamento e atualização periódicos aos seus prepostos sobre as normas legais, os procedimentos internos e as novas tecnologias utilizadas na prestação dos serviços.

**Art. 83.** É vedada a delegação da função notarial ou registral a preposto não habilitado ou não credenciado.

**Art. 84.** É vedado aos notários e aos oficiais de registro a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de magistrado designado, de qualquer modo, como Corregedor Permanente incumbido da fiscalização dos respectivos serviços extrajudiciais, bem como de desembargador integrante do Tribunal de Justiça deste Estado.

**Parágrafo único.** As vedações dispostas neste artigo alcançam as contratações efetivadas em quaisquer circunstâncias que caracterizem ajustes para burlar as regras constantes nos dispositivos anteriores.

**Art. 85.** Os titulares dos cartórios têm responsabilidade sobre os atos praticados por seus prepostos, respondendo pelos danos que causarem aos usuários.

## Seção II Dos Escreventes Substitutos

**Art. 86.** A designação de escrevente substituto será realizada pelo titular da serventia, nos termos do art. 20, § 5.º, da Lei n.º 8.935/1994, devendo ser comunicada ao Juiz Corregedor Permanente no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º A comunicação terá caráter informativo, não dependendo de homologação para a produção de seus efeitos.

§ 2º No caso de designação ou alteração de escrevente substituto legal, caberá a Corregedoria-Geral da Justiça realizar o cadastro deste no sistema Justiça Aberta do CNJ, após envio completo da documentação citada no parágrafo anterior, bem como, aos notários e oficiais de registro, efetivar a respectiva vinculação no portal mencionado.

**Art. 87.** Os notários e oficiais de registros, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do desligamento do escrevente substituto, irão oficiar ao Juiz Corregedor Permanente, para conhecimento.



**Parágrafo único.** O Juiz Corregedor Permanente, tomando conhecimento do desligamento do escrevente substituto, baixará portaria homologatória, que será publicada no Diário da Justiça eletrônico (DJe), e remeterá à Corregedoria-Geral da Justiça.

## CAPÍTULO V DOS INTERINOS E DAS INTERVENÇÕES

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 88.** Decidida a causa de extinção da delegação e declarada a vacância do serviço extrajudicial pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, com a indicação do seu termo inicial, o Corregedor-Geral de Justiça deverá designar interino para responder pela unidade vaga, conforme legislação específica.

**§ 1º** O teor desta decisão deverá ser imediatamente comunicado à Presidência do Tribunal de Justiça e ao Juiz Corregedor Permanente.

**§ 2º** Deverá a Corregedoria-Geral de Justiça proceder à atualização da relação geral dos serviços vagos, considerando o disposto no art. 2º, § 2º, da Resolução n.º 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

**Art. 89.** Normas complementares ao disposto no presente capítulo, relativas à vacância, designação de interino e anexação provisória, bem como à transmissão de acervo, prestação de contas e responsabilidades decorrentes da sucessão ocorrida na interinidade, poderão ser previstas em normativo próprio.

**Parágrafo único.** As normas atinentes aos delegatários de serventia notarial ou registral são aplicáveis ao interino, no que couberem.

### Seção II Da Designação de Interinos

**Art. 90.** A designação de interino é ato administrativo precário sujeito a revogação a qualquer tempo.

**Parágrafo único.** O interino exerce função de confiança, submetendo-se, no que couber, aos mesmos direitos e deveres dos titulares das delegações, os quais, uma vez abalados, implicarão, mediante decisão fundamentada, na designação de outro, por meio de procedimento sumaríssimo de quebra de confiança, salvo disposição legal ou normativa em contrário.

**Art. 91.** Encontrando-se o serviço extrajudicial vago, com responsável interino outrora designado, mas este vindo a falecer, renunciar ou, por qualquer outro motivo, não estando mais apto a responder pela serventia extrajudicial, deverá o Corregedor-Geral de Justiça designar novo interino.

**Art. 92.** A designação do interino, substituto ou delegatário, é ato administrativo precário, sempre em confiança do Poder Público delegante, sujeito a revogação a qualquer tempo em casos de descumprimento de deveres funcionais ou diante de práticas irregulares, mediante decisão fundamentada.

**Art. 93.** O delegatário interino deverá zelar pela prestação do serviço e o regular atendimento diário aos usuários na serventia extrajudicial em que é titular e para a qual foi designado responsável, conforme exigido nas legislações aplicáveis.



**Parágrafo único.** O delegatário interino designado atuará de forma equânime, procurando proceder com personalidade tanto na serventia extrajudicial em que é titular quanto na qual foi designado responsável interino, cabendo ao Juiz Corregedor Permanente regular e fiscalizar essa atuação.

**Art. 94.** O período de interinidade não poderá ultrapassar o prazo máximo estabelecido na legislação aplicável, sob pena de abertura de concurso público para provimento da vaga.

### **Seção III Das Vedações Legais**

**Art. 95.** É vedada a designação de interino que seja:

**I** - preposto com a função de auxiliar ou escrevente autorizado da serventia extrajudicial, ou seja, aqueles sem poderes ou com poderes limitados para a prática de atos notariais ou registrais;

**II** - pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

**a)** atos de improbidade administrativa;

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

**§ 1º** Na mesma proibição incide aquele que:

**a)** praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público;

**b)** foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

**c)** teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente;

**d)** perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa, transitada em julgado.

**§ 2º** Não se aplicam as vedações ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

**§ 3º** A designação de escrevente substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou interino, ou, ainda, de magistrados deste Tribunal de Justiça, nos moldes previstos no Provimento n.º 149/2023, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

**§ 4º** Não será admitido que o interino substituto nomeie como preposto cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do antigo delegatário, como forma de impedir o nepotismo póstumo disfarçado.

**§ 5º** O designado para responder interinamente por serviço extrajudicial vago deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação, inclusive de nepotismo.



#### **Seção IV**

##### **Das Intervenções**

**Art. 96.** A intervenção nas serventias extrajudiciais somente será determinada em caráter excepcional, mediante decisão fundamentada da Corregedoria-Geral de Justiça, quando demonstrada, de forma objetiva e contemporânea, a existência de irregularidade grave comprovada que represente risco concreto e imediato à continuidade ou à segurança do serviço:

**I** - Intervenção cautelar: medida excepcional destinada exclusivamente a resguardar a regular prestação do serviço, condicionada à demonstração cumulativa de indícios robustos de materialidade e de risco efetivo à ordem administrativa, não podendo fundamentar-se apenas em alegações genéricas ou denúncias desacompanhadas de elementos mínimos de verificação;

**II** - Intervenção disciplinar: quando instaurado processo administrativo disciplinar (PAD) para apuração de infrações que possam resultar na perda da delegação, hipótese em que a intervenção poderá ser mantida enquanto durar o apuratório.

**§ 1.º** A intervenção cautelar terá prazo inicial de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por decisão fundamentada da Corregedoria-Geral de Justiça, caso ainda esteja pendente a análise sobre a instauração do processo administrativo disciplinar (PAD).

**§ 2.º** Caso o processo administrativo disciplinar (PAD) seja instaurado, a intervenção disciplinar poderá ser prorrogada até o julgamento final do processo administrativo.

**§ 3.º** Durante o período de intervenção, o interventor responderá pela administração da serventia, observando as diretrizes deste Provimento e as determinações da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 97.** A intervenção será formalizada por ato da Corregedoria-Geral da Justiça, que deverá:

**I** - indicar os motivos da intervenção;

**II** - nomear o interventor responsável pela administração da serventia durante o período da intervenção;

**III** - estabelecer o prazo inicial da intervenção, que poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

**Art. 98.** O interventor será nomeado pela Corregedoria-Geral de Justiça, observadas as normas legais e atos do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 99.** Compete ao interventor:

**I** - administrar a serventia e garantir a continuidade do serviço público, mantendo a regularidade dos atos notariais e registrais;

**II** - elaborar e enviar à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Juiz da Vara de Registros Públicos, em até 10 (dez) dias após a entrada em exercício da intervenção:

**a)** inventário detalhado do acervo, equipamentos, programas de informática, selos e outros materiais da serventia;

**b)** relatório circunstanciado da situação da serventia (situação administrativa, financeira, fiscal, dos atos registrais e/ou notariais e das obrigações funcionais, tais como DOI, SISCOAF, IBGE, SIRC, CENSEC);



c) plano de ação para regularização das inconformidades encontradas;

d) cronograma de implementação das medidas corretivas.

**III** - prestar contas mensalmente ao Juiz Corregedor Permanente, no caso de serventia da capital, e à Corregedoria-Geral da Justiça, no caso de serventias do interior, até o 5.º dia útil do mês subsequente ao da competência, contendo as receitas e despesas detalhadas.

**IV** - apresentar relatório mensal à Corregedoria-Geral de Justiça, contendo:

a) Evolução da implementação do plano de ação;

b) Dificuldades encontradas;

c) Resultados alcançados;

d) Necessidade de ajustes no cronograma inicial.

**Art. 100.** O interventor deverá administrar os recursos da serventia de forma responsável transparente e escriturar os atos notariais e registrais, devendo rubricar e assinar os livros e registros correspondentes aos atos praticados durante sua gestão, sendo vedado:

**I** - contratar novos funcionários sem prévia autorização da Corregedoria-Geral de Justiça ou da Vara de Registros Públicos da Capital;

**II** - realizar despesas extraordinárias não relacionadas à regularização da serventia;

**III** - modificar a organização do serviço sem anuência prévia da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 101.** Todas as contratações de serviços, aquisições de bens e despesas de investimento realizadas durante a intervenção deverão ser efetuados em nome do titular da delegação afastado temporariamente, salvo determinação em contrário da Corregedoria-Geral de Justiça.

**§ 1º** O interventor deverá gerir os recursos da serventia com transparência e responsabilidade, observando os limites financeiros e as necessidades operacionais para a continuidade dos serviços.

**§ 2º** É vedado ao interventor assumir obrigações financeiras que ultrapassem o período da intervenção sem prévia autorização da Corregedoria-Geral de Justiça.

**§ 3º** Caso o titular afastado retorne à delegação, todas as obrigações assumidas durante a intervenção serão integralmente repassadas a ele, com a devida prestação de contas final pelo interventor.

**Art. 102.** A intervenção será encerrada nas seguintes hipóteses:

**I** - retorno do delegatário afastado, por determinação judicial ou administrativa;

**II** - regularização das pendências que motivaram a intervenção e decisão da Corregedoria-Geral de Justiça pelo encerramento do regime de intervenção;

**III** - conclusão do processo administrativo disciplinar (PAD) com decisão pela perda da delegação do titular afastado, hipótese em que a serventia será declarada vaga e será designado um oficial interino até o provimento definitivo da delegação por meio de concurso público.





**Art. 103.** No prazo de 15 (quinze) dias após o encerramento da intervenção, o interventor deverá apresentar relatório conclusivo das atividades desenvolvidas, contendo:

- I** - inventário atualizado do acervo e bens da serventia;
- II** - comprovação da regularização das pendências ou justificativa para as que permanecerem.

**Art. 104.** A Corregedoria-Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo:

- I** - realizar inspeções e correções na serventia sob intervenção;
- II** - requisitar informações adicionais ao interventor;
- III** - determinar medidas complementares para a regularização do serviço;
- IV** - substituir o interventor em caso de descumprimento de suas atribuições ou gestão inadequada.

#### **Seção V** **Da Obrigatoriedade das Prestações de Contas**

**Art. 105.** Os interinos e interventores dos cartórios da capital deverão prestar contas ao Juiz da Vara de Registros Públicos da capital, enquanto Juiz Corregedor Permanente. Os responsáveis interinos e os interventores do interior deverão encaminhar as prestações de contas ao Juiz Corregedor Permanente da comarca e ao Corregedor-Geral de Justiça.

**Parágrafo único.** As contas a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser prestadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de competência, através de autuação de processo individual no sistema PROJUDI, distribuído à Vara de Registros Públicos da Capital e, quando tratar-se de interior, via PJeCor, direcionado ao Corregedor-Geral de Justiça.

**Art. 106.** Compete à Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais da Corregedoria-Geral de Justiça a elaboração do relatório de análise de prestação de contas dos delegatários interinos ou interventores do interior.

**§ 1º** Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais elaborar relatório de análise de prestação de contas dos delegatários interinos ou interventores do interior.

**§ 2º** Em caso de existência de recomendações no relatório de análise de prestação de contas dos delegatários interinos ou interventores do interior, será estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação do delegatário.

**§ 3º** Constatada a ausência da prestação de contas, conceder-se-á ao oficial interino ou interventor o prazo de 10 (dez) dias corridos para a devida regularização.

**§ 4º** Caso não seja sanada a pendência, estará configurada a quebra de confiança e o delegatário estará sujeito à perda da interinidade ou intervenção.

**Art. 107.** A prestação de contas deverá conter as informações mínimas relacionadas aos aspectos financeiros da serventia, das quais, obrigatoriamente:



**I** - Receita Bruta da Serventia: composta pelo total dos atos praticados pela serventia: Emolumentos; Selos; Reembolso; Fundos; ISS e Computação;

**II** - Despesas da Serventia: valores que deverão ser comprovados por documentos idôneos, desde que relacionados com a atividade-fim da serventia, tais como: cópias das notas fiscais, boletos, comprovantes de pagamentos, relatórios da folha de funcionários, contratos de prestação de serviços, remuneração do interino/interventor, comprovante de recolhimento do excedente ao teto, comprovante de recolhimento de tributos e aprovisionamento de verbas trabalhistas;

**III** - Resultado da serventia: valor que será apurado após o confronto das receitas e das despesas da competência;

**IV** - Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;

**V** - Recolhimento do Imposto de Renda via carnê Leão;

**VI** - Comprovação do envio dos dados relativos à folha de pagamento para o sistema E-social;

**VII** - Aprovisionamento do valor das verbas trabalhistas (apenas para os interinos).

**Art. 108.** As receitas e despesas da serventia deverão, obrigatoriamente, constar no livro diário auxiliar da receita e da despesa, o qual deverá conter todos os ingressos e saídas de caixa da serventia, ocorridas no mês de competência (Regime de Caixa).

**Art. 109.** Todas as despesas da serventia deverão ser comprovadas por meio idôneo, preferencialmente com a documentação descrita no art. 107, com cópia da saída do numerário da conta bancária utilizada pelo delegatário (interino ou interventor).

**Art. 110.** A remuneração dos delegatários interinos é despesa da serventia e será declarada após apurado o resultado financeiro da serventia, limitado ao valor de 90,25% dos subsídios dos ministros do Supremo Tribunal Federal (Teto Constitucional).

**I** - quando o valor da remuneração mensal do interino superar o Teto Constitucional, o delegatário interino deverá recolher o montante excedente ao fundo especial do Tribunal de Justiça do Amazonas (FUNJEAM);

**II** - o prazo para recolhimento do *quantum* apurado no inciso I será o fim do primeiro decêndio do mês subsequente da competência referida;

**III** - a inobservância do inciso II incidirá na aplicação de juros e correção monetária na quantia apurada, conforme o índice INPC, podendo ensejar a quebra da confiança.

**Art. 111.** A remuneração do interventor constitui despesa da serventia e o seu montante será equivalente ao percentual de 50% (cinquenta por cento) do resultado da serventia, sem incidência do Teto Constitucional.

**Parágrafo único.** Após a inclusão da remuneração do interventor descrita no *caput* deste artigo será obtida a renda líquida da serventia, que será distribuída da seguinte forma:

**I** - 50% para conta do titular da serventia afastado;

**II** - 50% para o fundo especial do Tribunal de Justiça do Amazonas.



**Art. 112.** Sendo absolvido o titular, receberá ele o montante depositado no fundo especial do Tribunal de Justiça do Amazonas; condenado, caberá esse montante ao interventor, sem incidência do Teto Constitucional.

**Art. 113.** Caso não sejam sanadas as pendências, o delegatário estará sujeito à perda da interinidade ou intervenção.

**Art. 114.** As contas dos delegatários interinos e interventores da Capital continuarão sendo analisadas pelo juízo corregedor permanente da capital, aplicando-se, no que couber, as disposições desta Seção, sem prejuízo do auxílio da Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais e, eventualmente, da avocação do procedimento pela Corregedoria-Geral de Justiça.

## **Seção VI**

### **Da Transição de Acervo de Serventias Extrajudiciais**

**Art. 115.** Os tabeliães e registradores interinos, nomeados para assumirem a serventia extrajudicial, assinarão termo de responsabilidade e compromisso de guardar e conservar os documentos, fichas, livros, papéis, manter a regularidade dos contratos com sistemas informatizados, atualização dos sistemas de transmissão de dados relativos às respectivas especialidades (ex.: JUSTIÇA ABERTA, SIRC, CENSEC, CRC etc.), manter a regularidade dos fundos e do portal do selo de fiscalização, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários devidamente atualizados e baixa de CNPJ, bem como todo o acervo pertencente ao cartório até a devida transmissão a novo delegatário aprovado em concurso público ou a outro interino, quando necessária a troca de responsável pela serventia.

**Art. 116.** O termo de compromisso deverá conter:

**I** - qualificação do oficial interino;

**II** - identificação da serventia objeto do termo;

**III** - número da portaria de designação do signatário;

**IV** - data de início da interinidade;

**V** - declaração de responsabilidade pela prestação do serviço na forma da legislação vigente à época;

**VI** - o compromisso de transmitir ao novo titular ou interino, em bom estado de conservação, os livros, fichas, papéis, sistemas informatizados, atualização dos sistemas de transmissão de dados (ex.: JUSTIÇA ABERTA, SIRC etc.), inclusive bancos de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e dados necessários ao acesso a programas, e sem pendências perante o Portal do Selo Eletrônico de Fiscalização, encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários devidamente atualizados e baixa de CNPJ;

**VII** - a declaração do oficial/tabelião interino de que não é parente até terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e de registro, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, ou que se enquadra em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo.

**Parágrafo único.** Cópia do termo de compromisso conferido e assinado pelo Juiz Corregedor Permanente, será encaminhada à Corregedoria-Geral de Justiça para arquivo pela Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais.



**Art. 117.** O Juiz Corregedor Permanente, efetivado o exercício da atividade notarial e/ou de registro, designará em portaria data e hora para a transmissão do acervo da serventia ao delegatário titular ou interino, indicando os servidores pertencentes a respectiva Unidade Judiciária, que irão participar no apoio dos trabalhos, ocasião em que será lavrada ata.

**Art. 118.** O oficial/tabelião que estiver deixando a titularidade ou interinidade da Serventia Extrajudicial deverá apresentar, obrigatoriamente, ao Juiz Corregedor Permanente, na data designada para transferência do acervo, inventário contendo as seguintes informações:

**I** - qualificação e assinatura do responsável por sua lavratura;

**II** - relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;

**III** - comprovante obtido no sistema de aquisição de selo quanto a ausência de pendências dos Fundos referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade;

**IV** - saldo de crédito de selos;

**V** - especificação do sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

**VI** - relação dos funcionários, com descrição dos cargos, salários e forma de admissão;

**VII** - especificação do substituto mais antigo com a data de nomeação;

**VIII** - certidões negativas do INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais (Federal, Estadual e Municipal);

**IX** - comprovação da baixa da Carteira de Trabalho dos funcionários;

**X** - relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que o interino queira colocar à disposição do novo titular, mediante negociação entre ambos;

**XI** - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente;

**XII** - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio (prenotação dos registros imobiliários);

**XIII** - comprovação da regularidade de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), quando devido por lei municipal que o institua.

**Parágrafo único.** Na mesma oportunidade deverá ser apresentado ao Juiz Corregedor Permanente o livro diário auxiliar da receita e da despesa para conferência e vistos.

**Art. 119.** O inventário do acervo deverá ser visado e arquivado pelo Juiz Corregedor Permanente, o qual servirá de base para a elaboração da ata de transmissão de acervos.

**Parágrafo único.** O inventário do acervo e as respectivas atas de transmissão serão elaborados em quatro vias de igual teor e forma: a primeira ficará arquivada na sede do juízo; a segunda e a terceira serão entregues aos responsáveis antecessor e sucessor, respectivamente; a quarta será encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça.



**Art. 120.** A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data da outorga de delegação ou de ato que provisoriamente invista o interino nas atividades do serviço extrajudicial.

**Art. 121.** Em nenhuma hipótese o responsável anterior da serventia poderá deixar de entregar o acervo e prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do sucessor, sob pena de aplicação de penalidade administrativa e envio de expediente para Presidência do Egrégio Tribunal para ciência sobre a conduta, no caso de oficial interino.

**Parágrafo único.** Havendo resistência, o Juiz Corregedor Permanente procederá à intervenção na serventia, inclusive com o sequestro de livros, documentos e equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal daquele que obstar.

**Art. 122.** Após a entrada em exercício, caso o novo responsável perceba a inconsistência de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da atividade, deverá identificar precisamente a divergência e comunicar por escrito o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente.

**Art. 123.** O novo responsável pela serventia indenizará o responsável anterior pelos custos com softwares, cabendo também indenização caso o novo titular opte por utilizar as instalações da serventia, móveis, utensílios e demais bens necessários ao seu normal funcionamento, mediante negociação entre ambos.

§ 1º Tratando-se do software necessário ao acesso ao banco de dados da serventia, mesmo não havendo consenso sobre o valor da indenização, será ele disponibilizado de imediato, caso seja possível, podendo o preço ser discutido em juízo.

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

**Art. 124.** Na transição, todos os atos praticados a partir da entrada em exercício pelo novo responsável são de sua responsabilidade, cabendo-lhe os emolumentos respectivos e a incumbência de recolher os valores dos fundos.

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

§ 2º O novo responsável repassará ao responsável anterior quaisquer valores que venha a receber referentes a atos anteriormente finalizados e assinados, se ainda não tiverem sido recolhidos, responsabilizando-se pelo efetivo recolhimento, podendo, ainda, os delegatários titulares ou interinos entrar em acordo sobre os meios para repasse dos respectivos valores dos emolumentos.

**Art. 125.** Havendo pendências relativas ao FUNJEAM Extrajudicial e FIG-RCPN, fica autorizada a utilização dos valores relativos ao reembolso dos atos gratuitos para pagamento da pendência nas Serventias com competência ampla.

§ 1º Não sendo suficiente a quantia, deverá ser comunicada à Presidência, na qualidade de ordenador de despesas, para adoção de providências relativas à cobrança do valor pendente do FUNJEAM Extrajudicial.

§ 2º Em relação aos fundos FUNDPGE e FUNDPAM deverão ser comunicados os órgãos interessados para adoção das providências que julgarem necessárias.

**Art. 126.** O novo titular da delegação deve comprovar, mediante protocolo de documentos pertinentes, ao Juiz Corregedor Permanente, bem como a Corregedoria-Geral de Justiça em 10 (dez) dias úteis contados do seu exercício:



**I** - a atualização dos dados da serventia nos sistemas Portal Extrajudicial do Tribunal de Justiça e Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça;

**II** - a atualização do quadro funcional da serventia, anexando relação dos empregados, destacando o(s) nome(s) de seu(s) substituto(s), com a relação dos documentos pessoais;

**III** - a atualização dos dados do titular e do sinal público nas centrais nacionais e locais.

## CAPÍTULO VI DO PORTAL DE BOAS PRÁTICAS

**Art. 127.** Fica instituído no Portal da Corregedoria, seção de Boas Práticas dos Cartórios Extrajudiciais no Estado do Amazonas, com o intuito de ampliar a gestão do conhecimento no âmbito da fiscalização e fomentar a replicação de projetos e disseminar iniciativas e projetos inovadores em busca da melhoria da gestão e da prestação jurisdicional.

**Art. 128.** O ambiente virtual será destinado ao registro e divulgação de práticas de sucesso, possíveis de serem replicadas, que podem servir de modelo para a gestão das diversas unidades extrajudiciais no Estado do Amazonas.

**Art. 129.** As boas práticas serão publicadas no Portal após processo de cadastramento em formulários eletrônicos disponibilizados no site, análise pela equipe técnica da Corregedoria e posterior aprovação pela Corregedora-Geral de Justiça.

**Art. 130.** Para os fins do disposto neste capítulo, serão consideradas as seguintes definições:

**I** - boa prática: experiência, atividade, ação, caso de sucesso, projeto ou programa, cujos resultados sejam notórios pela eficiência, eficácia e/ou efetividade e contribuam para o aprimoramento e/ou desenvolvimento de determinada tarefa, atividade ou procedimento no âmbito das atribuições da serventia junto à sociedade amazonense;

**II** - eixos temáticos: conjunto de temas definidos pela Corregedoria, com o objetivo de direcionar as práticas cadastradas no Portal a assuntos determinados;

**III** - proponente: delegatários do serviço extrajudicial de qualquer atribuição que manifestem interesse em divulgar as práticas de sucesso desenvolvidas.

**Art. 131.** O processo de seleção das boas práticas da Corregedoria-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Amazonas é composto pelas seguintes etapas:

**I** - cadastramento no PJeCor da proposta em formulário eletrônico disponibilizado no Portal, podendo ser acompanhada de mídia ou documentos que comprovem o sucesso da prática;

**II** - admissão da proposta de acordo com critérios formais;

**III** - avaliação da prática pela equipe técnica da Corregedoria;

**IV** - submissão da prática à aprovação pela Corregedora-Geral de Justiça; e

**V** - publicação da prática aprovada no Portal.



§ 1º No ato de cadastramento referido no inciso I, o proponente deverá informar o Cartório Extrajudicial e o seu respectivo delegatário titular.

§ 2º A submissão da prática não enseja inclusão automática para divulgação no Portal.

§ 3º Após a aprovação e publicação da prática, previstas nos incisos IV e V, será atribuído elogio formal para o delegatário, a ser publicado no Diário da Justiça Eletrônico.

**Art. 132.** Serão consideradas admitidas as propostas de boas práticas que preencherem os seguintes critérios mínimos de admissão:

- I - pertinência aos eixos temáticos divulgados;
- II - vínculo comprovado entre o proponente e o órgão cadastrado;
- III - preenchimento correto de todos os campos do formulário de submissão de prática;
- IV - vigência da prática no órgão proponente;
- V - demonstração de evidências dos resultados aferidos;
- VI - atendimento aos requisitos formais de admissão; e
- VII - a prática deve ter sido implementada há pelo menos três meses.

**Art. 133.** As propostas que não atenderem aos critérios de admissão serão devolvidas ao proponente e poderão ser novamente submetidas mediante a realização dos ajustes considerados impeditivos para admissão.

**Parágrafo único.** Não havendo ajuste e reenvio no prazo de 6 (seis) meses, a proposta será automaticamente excluída do cadastramento de práticas.

**Art. 134.** As propostas de boas práticas admitidas serão encaminhadas para avaliação pela equipe técnica da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 135.** A avaliação das propostas de boas práticas deverá observar os seguintes critérios gerais:

- I - eficiência;
- II - qualidade;
- III - criatividade;
- IV - exportabilidade;
- V - satisfação do usuário;
- VI - alcance social;
- VII - desburocratização.

**Art. 136.** As propostas de boas práticas receberão parecer obrigatório, não vinculativo, dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, vinculados à fiscalização da atividade extrajudicial.



**Art. 137.** As práticas com parecer favorável da equipe técnica serão posteriormente submetidas para apreciação da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 138.** As práticas aprovadas pela Corregedoria-Geral de Justiça como Boas Práticas serão publicadas no Portal de Boas Práticas da Corregedoria para disseminação do conhecimento.

**Art. 139.** Ao cadastrar uma prática no Portal de Boas Práticas, o proponente deverá assumir plena responsabilidade legal, ceder gratuitamente os direitos de divulgação à Corregedoria e autorizar o uso de imagens e nomes relacionados à prática.

**Art. 140.** A Corregedoria-Geral de Justiça não se responsabilizará por quaisquer informações falsas, sendo a responsabilidade exclusivamente do proponente.

**Art. 141.** As práticas incluídas no Portal serão divulgadas como material de pesquisa e mantidas em arquivo.

**Parágrafo único.** A Corregedoria manterá disponível a boa prática no Portal para promover o aperfeiçoamento dos serviços.

**Art. 142.** A Corregedoria-Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo, averiguar a autenticidade das informações.

## CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

### Seção I Do Regime Disciplinar

**Art. 143.** Os notários e os oficiais de registros públicos são civil e administrativamente responsáveis pelas infrações praticadas pessoalmente ou por intermédio de seus prepostos.

**Art. 144.** O processo administrativo disciplinar instaurado contra delegatário observará rigorosamente o devido processo legal, assegurando-se o exercício do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 145.** Os procedimentos preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares atinentes aos serviços notariais e de registro irão tramitar, preferencialmente, perante os Juízes Corregedores Permanentes, ressalvada a competência concorrente da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 146.** O Corregedor-Geral da Justiça poderá, agindo de ofício ou mediante provocação:

- I** – avocar sindicâncias e processos administrativos disciplinares em qualquer fase de sua tramitação;
- II** – delegar ao Juiz Corregedor Permanente a competência para apurar fatos noticiados diretamente à Corregedoria-Geral.

**Art. 147.** A pretensão punitiva da ação disciplinar prescreverá nos prazos de:

- I** – 5 (cinco) anos, para as infrações passíveis de punição com a perda da delegação;
- II** – 2 (dois) anos, para as infrações sujeitas às penas de suspensão e multa;
- III** – 180 (cento e oitenta) dias, para as infrações puníveis com repreensão.





§ 1º A contagem do prazo prescricional terá início na data em que a autoridade competente tomar conhecimento oficial dos fatos.

§ 2º Na hipótese de o fato não possuir data certa ou não ser possível identificá-la objetivamente, o prazo prescricional terá início da data do primeiro registro formal da ocorrência em expediente administrativo, considerando-se este registro formal a data da inspeção, correição ordinária ou extraordinária realizada na serventia apta a dar conhecimento do fato.

§ 3º Aplicam-se os prazos de prescrição estabelecidos na lei penal quando as infrações disciplinares também foram capitulados como crime.

§ 4º A prescrição interrompe-se pela abertura da sindicância ou pela instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 5º Cessada a causa interruptiva, o prazo prescricional recomeçará a correr por inteiro a partir da data do ato que interrompeu o curso do prazo.

## Seção II Da Representação e da Notícia de Irregularidade

**Art. 148.** Qualquer pessoa poderá noticiar irregularidade praticada em serventia extrajudicial por meio de requerimento escrito que contenha, obrigatoriamente:

**I** - a identificação e a qualificação civil do requerente, observados os requisitos do art. 319, II, do Código de Processo Civil, instruída com cópia de documento de identidade e comprovante de endereço;

**II** - o instrumento de procuração, na hipótese de a representação ser subscrita por advogado;

**III** - a descrição pormenorizada dos fatos, com a identificação da serventia e, sempre que possível, do responsável pela infração;

**IV** - os elementos de prova que fundamentem as alegações apresentadas.

**Art. 149.** O delegatário deverá ser previamente notificado para manifestar-se acerca das possíveis irregularidades no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 150.** Durante a manifestação prévia a que se refere o artigo anterior, faculta-se ao delegatário a juntada de documentos e o requerimento de diligências que entender necessárias.

**Parágrafo único.** A notificação prévia será dispensada quando houver risco iminente à produção de provas ou quando o sigilo for exigido pelas circunstâncias do caso.

**Art. 151.** As representações serão objeto de arquivamento sumário nas seguintes ocorrências:

**I** - ausência de lastro probatório mínimo ou impossibilidade de identificar, de plano, a existência de irregularidade administrativa;

**II** - inobservância dos requisitos formais estabelecidos para a admissibilidade da representação;

**III** - a representação limitar-se à discordância quanto a exigência formulada em nota devolutiva ou quanto ao resultado da qualificação notarial ou registral.



### Seção III

#### Da Instauração da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 152.** O Corregedor Permanente ou o Corregedor-Geral de Justiça, uma vez convencidos da existência de indícios de irregularidades e da necessidade de apuração, expedirá portaria de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

§ 1º A portaria de instauração deverá especificar, obrigatoriamente:

- I - a descrição resumida dos fatos objeto da apuração;
- II - a indicação dos dispositivos legais ou normativos supostamente violados;
- III - a designação dos membros da comissão processante;
- IV - o prazo fixado para a conclusão dos trabalhos.

§ 2º A comissão processante será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) servidores.

§ 3º O presidente da comissão, a ser designado pela autoridade instauradora, deverá ser, necessariamente, servidor ocupante de cargo efetivo.

§ 4º A comissão formalizada perante o Juízo Corregedor da Capital possui caráter autônomo e independente em relação àquela eventualmente constituída para a mesma finalidade na Corregedoria-Geral de Justiça, sendo seus membros remunerados com ônus de gratificação no valor de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento do cargo PJ-DAS III, nos termos do art. 2.º da Portaria n.º 56-PTJ, de 09 de janeiro de 2023, e conforme o ato normativo vigente do Tribunal de Justiça.

**Art. 153.** A sindicância e o processo administrativo disciplinar observarão os ritos estabelecidos pelo Regimento Interno da Corregedoria-Geral de Justiça, instituído pela Resolução TJAM n.º 03/2020.

**Parágrafo único.** Aplicam-se, de forma subsidiária, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.935/1994, no Estatuto do Servidor Público do Estado do Amazonas e na Lei de Processo Administrativo do Estado do Amazonas.

**Art. 154.** Uma vez instaurados procedimentos disciplinares ou preliminares, o Juiz Corregedor Permanente remeterá cópia do ato inaugural à Corregedoria-Geral de Justiça, adotando o mesmo procedimento para os atos decisórios subsequentes, para a decisão final e para o respectivo trânsito em julgado.

**Parágrafo único.** A comunicação prevista no *caput* deste artigo deverá ser realizada obrigatoriamente por meio da autuação do expediente no sistema PJeCor, com o devido envio à Corregedoria-Geral.

### Seção IV

#### Da Suspensão Preventiva

**Art. 155.** A autoridade competente poderá, no ato da portaria de instauração, determinar a suspensão preventiva do notário ou oficial de registro pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, sempre que a medida se demonstrar conveniente à instrução e à apuração da infração funcional.



§ 1º Nas hipóteses em que a gravidade do caso puder ensejar a aplicação da pena de perda da delegação, a suspensão preventiva perdurará até a prolação da decisão final, conforme as diretrizes estabelecidas no art. 35, § 1º, da Lei Federal n.º 8.935/1994.

§ 2º Durante a vigência da suspensão preventiva, a autoridade competente designará um interventor ou interino para assumir a responsabilidade pela serventia e garantir a continuidade do serviço extrajudicial.

**Art. 156.** O interino que ocupa a função delegada em caráter precário poderá ser destituído por meio de decisão fundamentada em procedimento sumário, desde que reste demonstrada a quebra de confiança ou a necessidade de preservação do interesse público.

**Parágrafo único.** O rito do procedimento sumário observará, obrigatoriamente, as garantias do contraditório e da ampla defesa, assegurando ao interino prazo razoável para a apresentação de manifestação e a produção de provas.

### **Seção V Das Penalidades**

**Art. 157.** Os delegatários estão sujeitos, assegurado amplo direito de defesa, às seguintes penas:

**I** - repreensão;

**II** - multa;

**III** - suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias;

**IV** - perda da delegação.

**Art. 158.** As penas serão aplicadas observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, considerados os antecedentes do acusado, a gravidade da infração e suas consequências:

**I** - repreensão, no caso de falta leve;

**II** - multa, em caso de reincidência ou infração que não configure falta mais grave;

**III** - suspensão, em caso de reiterado descumprimento de deveres ou falta grave;

**IV** - perda da delegação, nos casos previstos em lei.

**Parágrafo único.** As penas serão impostas pela autoridade competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

**Art. 159.** A perda da delegação dependerá de:

**I** - sentença judicial transitada em julgado; ou

**II** - decisão em processo administrativo instaurado pela autoridade competente, assegurado amplo direito de defesa, com o respectivo trânsito em julgado.



## Seção VI

### Da Execução das Penalidades

**Art. 160.** Imposta a pena de multa, o delegatário deverá realizar o recolhimento no prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação da decisão, em favor do Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, mediante guia expedida pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça.

§ 1º Constatada a quitação do débito, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará à Corregedoria-Geral de Justiça a decisão conclusiva, a certidão do trânsito em julgado e a cópia do comprovante de pagamento, determinando, em seguida, o arquivamento do feito.

§ 2º Inexistindo a prova de quitação e certificado o trânsito em julgado da decisão, o Juiz Corregedor Permanente determinará a inscrição do débito em dívida ativa e remeterá os autos à Procuradoria-Geral do Estado para a respectiva cobrança executiva.

§ 3º A Secretaria de Orçamento e Finanças terá a atribuição de acompanhar integralmente o procedimento de cobrança e o efetivo pagamento da penalidade pecuniária.

**Art. 161.** Imposta a pena de suspensão, o delegatário será afastado de suas funções imediatamente após o trânsito em julgado da decisão, devendo ser designado interventor ou interino para responder pela serventia durante o período da sanção.

**Parágrafo único.** Findo o prazo estabelecido para a suspensão, o delegatário será reconduzido à função mediante comunicação formal da autoridade competente.

## Seção VII

### Dos Recursos

**Art. 162.** Das decisões proferidas pelo Juiz Corregedor Permanente ou pelo Corregedor-Geral de Justiça caberá recurso ao Tribunal Pleno, no prazo de 15 (quinze) dias, contados:

I - da comunicação eletrônica oficial;

II - da publicação no Diário da Justiça; ou

III - da juntada do aviso de recebimento ou do mandado judicial, nos casos de intimação pessoal.

§ 1º O recurso deverá ser apresentado por meio de petição fundamentada dirigida ao prolator da decisão, a quem é facultado o exercício do juízo de retratação no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º O recurso não possui efeito suspensivo automático, podendo a autoridade recorrida, de ofício ou mediante requerimento, conferir tal efeito em situações de relevância fundamentada, por meio de decisão específica.

## Seção VIII

### Do Termo de Ajustamento de Conduta

**Art. 163.** Fica autorizada a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com os delegatários, desde que preenchidos os requisitos de admissibilidade e viabilidade jurídica estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça no Provimento n.º 162/2024.



## CAPÍTULO VIII DA GOVERNANÇA DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL GENERATIVA NOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

### Seção I Disposições Gerais sobre Inteligência Artificial

**Art. 164.** Os serviços extrajudiciais do Estado do Amazonas que adotarem soluções de inteligência artificial generativa deverão observar princípios fundamentais que assegurem a ética, a transparência e a proteção dos direitos individuais, compreendendo:

- I** - Transparência: garantia de clareza e compreensibilidade dos processos de decisão automatizada;
- II** - Proteção de Dados Pessoais: respeito integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normas correlatas, assegurando o tratamento adequado das informações individuais;
- III** - Ética na Utilização Tecnológica: compromisso com a não discriminação, imparcialidade e respeito à dignidade humana nos processos automatizados;
- IV** - Segurança da Informação: implementação de mecanismos técnicos e organizacionais que previnam acessos não autorizados, vazamentos e manipulações indevidas;
- V** - Não Discriminação: proibição expressa de utilização de sistemas de IA que reproduzam ou ampliem vieses discriminatórios relacionados a gênero, raça, origem, condição socioeconômica ou qualquer outra característica individual.

**Art. 165.** Cada serventia extrajudicial que implementar soluções de inteligência artificial deverá manter, obrigatoriamente, um inventário detalhado e pormenorizado, com todas as informações relevantes sobre a solução tecnológica, contendo:

- I** - Identificação completa da solução de IA, incluindo nome comercial, versão e fabricante;
- II** - Finalidade específica de uso, descrevendo os processos e atividades em que a tecnologia será empregada;
- III** - Caracterização do fornecedor da tecnologia, com histórico de conformidade regulatória e segurança digital;
- IV** - Mapeamento completo dos dados processados, indicando natureza, origem, categorias e fluxo de processamento;
- V** - Descrição pormenorizada dos mecanismos de proteção implementados, incluindo:
  - a) Técnicas de anonimização e pseudonimização;
  - b) Protocolos de segurança cibernética;
  - c) Controles de acesso e autenticação;
- VI** - Avaliação de riscos potenciais associados à implementação da solução.



**Parágrafo único.** O inventário deverá ser atualizado semestralmente, com registro de todas as modificações implementadas, e permanecerá à disposição da Corregedoria-Geral de Justiça para inspeção e auditoria.

**Art. 166.** As soluções de IA adotadas nos cartórios extrajudiciais deverão implementar, necessariamente, mecanismos robustos de segurança da informação que garantam:

**I** - Anonimização e pseudonimização de dados pessoais, mediante técnicas que impeçam a identificação direta ou indireta do titular dos dados;

**II** - Criptografia de dados em repouso e em trânsito, utilizando algoritmos e protocolos reconhecidos internacionalmente como seguros;

**III** - Controles de acesso com autenticação multifatorial, combinando no mínimo dois fatores distintos de verificação de identidade;

**IV** - Registro de logs detalhados de todas as interações com sistemas de IA, incluindo:

**a)** Identificação do usuário;

**b)** Timestamp da operação;

**c)** Ações realizadas;

**d)** Resultados gerados.

**V** - Mecanismos de auditoria e rastreabilidade que permitam reconstruir sequencialmente as operações realizadas;

**VI** - Plano de resposta a incidentes de segurança, com procedimentos claros de contenção, mitigação e comunicação.

**Art. 167.** A utilização de soluções de inteligência artificial nos serviços extrajudiciais será condicionada ao atendimento integral dos seguintes requisitos de consentimento e transparência:

**I** - Informação prévia e inequívoca aos usuários sobre:

**a)** Utilização de sistemas de IA;

**b)** Finalidade específica do processamento;

**c)** Formas de coleta e tratamento de dados.

**II** - Obtenção de consentimento específico, livre, informado e destacado para processamento de dados, mediante:

**a)** Linguagem clara e acessível;

**b)** Possibilidade de revogação a qualquer momento;

**c)** Detalhamento das implicações do consentimento.

**III** - Mecanismo garantidor do direito do usuário de solicitar explicações compreensíveis sobre:

**a)** Processos de tomada de decisão automatizada;



- b) Critérios utilizados pelo sistema de IA;
- c) Possível impacto das decisões automatizadas;

**IV** - Canal formal e acessível para contestação de resultados gerados por IA, assegurando:

- a) Revisão humana das decisões;
- b) Prazos definidos para resposta;
- c) Fundamentação das conclusões.

## **Seção II**

### **Vedações e Limitações**

**Art. 168.** É expressamente proibida a utilização de sistemas de inteligência artificial nos serviços extrajudiciais que incidam nas seguintes situações:

**I** - Tomada de decisões automatizadas que impliquem restrição de direitos sem supervisão humana qualificada, especialmente em situações que:

- a) Afetem significativamente interesses individuais;
- b) Envolvam interpretação jurídica complexa;
- c) Requeiram avaliação de contextos específicos;

**II** - Processamento de dados sensíveis sem proteção adicional, compreendendo:

- a) Dados pessoais que revelem origem racial ou étnica;
- b) Convicções religiosas ou filosóficas;
- c) Opiniões políticas;
- d) Filiação sindical;
- e) Dados genéticos;
- f) Dados biométricos;
- g) Dados relativos à saúde;
- h) Dados relativos à vida sexual ou orientação sexual;

**III** - Compartilhamento de dados pessoais com terceiros sem:

- a) Autorização expressa do titular;
- b) Finalidade específica e previamente declarada;
- c) Garantias adequadas de segurança;

**IV** - Utilização de modelos de IA:



- a) Não homologados previamente pela Corregedoria;
- b) Sem comprovação de conformidade ética e legal;
- c) Que não atendam aos requisitos mínimos de segurança estabelecidos.

### **Seção III** **Treinamento Obrigatório em Inteligência Artificial**

**Art. 169.** Fica instituído o Programa de Capacitação Continuada em Inteligência Artificial para todos os servidores e colaboradores dos serviços extrajudiciais do Estado do Amazonas.

**§ 1º.** O programa de treinamento será desenvolvido pela Escola de Administração Judiciária em parceria com a Corregedoria-Geral de Justiça e deverá contemplar, no mínimo:

#### **I - Fundamentos de Inteligência Artificial:**

- a) Conceitos básicos;
- b) Tipos de sistemas de IA;
- c) Aplicações no contexto extrajudicial;

#### **II - Aspectos Éticos e Legais:**

- a) Princípios de ética em IA;
- b) Legislação aplicável;
- c) Responsabilidades jurídicas;

#### **III - Segurança da Informação:**

- a) Riscos cibernéticos;
- b) Proteção de dados;
- c) Boas práticas de segurança;

#### **IV - Governança de IA:**

- a) Transparência;
- b) Prestação de contas;
- c) Gestão de riscos;

#### **V - Práticas de Uso:**

- a) Ferramentas de IA para serviços extrajudiciais;
- b) Casos de uso;
- c) Limitações tecnológicas;





§ 2º A capacitação será realizada:

- a) Modalidade presencial e online;
- b) Carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
- c) Periodicidade anual;
- d) Certificação obrigatória.

§ 3º A não participação no programa de treinamento implicará:

- a) Advertência;
- b) Impossibilidade de operar sistemas de IA;
- c) Potenciais sanções administrativas.

#### **Seção IV Governança e Fiscalização**

**Art. 170.** A Corregedoria-Geral de Justiça exercerá governança e fiscalização sobre a implementação de soluções de IA nos serviços extrajudiciais, mediante:

**I** - Auditorias semestrais nos sistemas de IA dos cartórios, compreendendo:

- a) Verificação de conformidade;
- b) Teste de funcionalidades;
- c) Avaliação de riscos;

**II** - Avaliação sistemática dos impactos e riscos das soluções implementadas, considerando:

- a) Efetividade operacional;
- b) Qualidade das decisões;
- c) Potenciais vieses algorítmicos;

**III** - Elaboração de relatórios técnicos de conformidade, contendo:

- a) Diagnóstico detalhado;
- b) Recomendações de adequação;
- c) Métricas de desempenho;

**IV** - Promoção de boas práticas mediante:

- a) Publicação de diretrizes;
- b) Realização de workshops;



c) Fomento à inovação responsável.

## CAPÍTULO IX DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### Seção I Da Política de Proteção de Dados

**Art. 171.** O regime estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, será observado em todas as operações de tratamento realizadas pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro a que se refere o art. 236 da Constituição Federal, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º daquele estatuto.

§ 1º No tratamento dos dados pessoais, os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverão observar os objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 2º Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, na qualidade de titulares, interventores ou interinos, são controladores e responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais.

§ 3º O tratamento de dados pessoais destinado à prática dos atos inerentes ao exercício dos respectivos ofícios será promovido de forma a atender à finalidade da prestação do serviço, na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços públicos delegados.

§ 4º Fica dispensada a obrigatoriedade de nomeação de encarregado pelo tratamento de dados pessoais para as serventias extrajudiciais classificadas como Classe I, conforme definido pelo Provimento CNJ n.º 74, de 31 de julho de 2018, e pela Resolução CD/ANPD n.º 2, de 27 de janeiro de 2022.

§ 5º Considera-se Classe I a serventia extrajudicial com arrecadação de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) por semestre, enquadrando-se no conceito de agente de tratamento de pequeno porte nos termos da Resolução CD/ANPD n.º 2/2022.

§ 6º A dispensa prevista no §4º deste artigo não desobriga as serventias extrajudiciais classificadas como Classe I do cumprimento integral das obrigações estabelecidas na Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), permanecendo aplicáveis todos os princípios previstos no art. 6º da referida lei.

§ 7º As serventias extrajudiciais classificadas como Classe I deverão manter políticas de segurança da informação adequadas e implementar medidas de governança e boas práticas proporcionais à natureza, ao escopo, à finalidade e ao volume de dados tratados, bem como à sensibilidade dos dados e à probabilidade e gravidade dos riscos para os direitos e liberdades do titular.

**Art. 172.** Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos de inscrição, transcrição, registro, averbação, anotação, escrituração de livros de notas, reconhecimento de firmas, autenticação de documentos, as comunicações para unidades distintas, visando as anotações nos livros e atos nelas mantidos, os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas, as informações e certidões, os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa.



**Art. 173.** O tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular.

**§ 1º** O tratamento de dados pessoais decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro promovido pelos responsáveis pelas delegações será realizado em conformidade com os objetivos, fundamentos e princípios decorrentes do exercício da delegação mediante outorga a particulares.

**§ 2º** Para o tratamento dos dados pessoais os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sob sua exclusiva responsabilidade, poderão nomear operadores integrantes e operadores não integrantes do seu quadro de prepostos, desde que na qualidade de prestadores terceirizados de serviços técnicos.

**Art. 174.** Na implementação dos procedimentos de tratamento de dados, o responsável pela serventia extrajudicial verificará o porte da serventia, classificará conforme este Código e, observadas as regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, promoverá a adequação à legislação de proteção de dados, levando em consideração o volume e a natureza dos dados tratados, de forma proporcional à capacidade econômica e financeira para o aporte e custeio das medidas técnicas e organizacionais, adotando, no mínimo, as seguintes providências:

**I** - nomear encarregado pela proteção de dados;

**II** - mapear as atividades de tratamento e realizar seu registro;

**III** - elaborar relatório de impacto sobre suas atividades na medida em que o risco das atividades o torne necessário;

**IV** - adotar medidas de transparência aos usuários sobre o tratamento de dados pessoais;

**V** - definir e implementar Política de Segurança da Informação;

**VI** - definir e implementar Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados;

**VII** - criar procedimentos internos eficazes, gratuitos e de fácil acesso para atendimento aos direitos dos titulares;

**VIII** - zelar para que terceiros contratados estejam em conformidade com a Lei Federal n.º 13.709 de 2018, questionando-os sobre sua adequação e revisando cláusulas de contratação para incluir previsões sobre proteção de dados pessoais;

**IX** - treinar e capacitar os prepostos.

**Art. 175.** Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, e manifestar a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado em classificador próprio.

**Parágrafo único.** O responsável pela serventia extrajudicial poderá solicitar apoio à entidade de classe para capacitação de seus prepostos.

**Art. 176.** A serventia deverá revisar e adequar todos os contratos que envolvam as atividades de tratamento de dados pessoais às normas de privacidade e proteção de dados pessoais, considerando a responsabilização dos agentes de tratamento prevista na lei, observando os seguintes procedimentos:



**I** - revisar todos os contratos celebrados com os seus empregados, incluindo a obrigatoriedade de respeito às normas de privacidade e proteção de dados nos contratos ou em regulamentos internos;

**II** - revisar os modelos existentes de minutas de contratos e convênios externos, que envolvam atividades de tratamento de dados pessoais, incluindo compartilhamento de dados;

**III** - elaborar “Termos de Tratamento de Dados Pessoais” para assinatura com os operadores, sempre que possível, incluindo as informações sobre quais dados pessoais são tratados, quem são os titulares dos dados tratados, para quais finalidades e quais são os limites do tratamento;

**IV** - incluir cláusulas de descarte de dados pessoais nos contratos, convênios e instrumentos congêneres, conforme os parâmetros da finalidade (pública) e as necessidades acima indicadas;

**V** - elaborar orientações e procedimentos para as contratações futuras, no intuito de deixá-los em conformidade com a lei de regência; e

**VI** - criar procedimentos de auditoria regulares para realizar a gestão de terceiros com quem houver o compartilhamento de dados pessoais.

**Art. 177.** Os responsáveis pelas serventias extrajudiciais exigirão de seus fornecedores de tecnologia, automação e armazenamento a adequação às exigências da Lei Federal nº 13.709, de 2018, no que diz respeito aos sistemas e programas de gestão de dados internos utilizados.

**Art. 178.** Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverão treinar todos os seus operadores sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiverem acesso, bem como sobre as respectivas responsabilidades, e arquivarão, em classificador próprio, as orientações transmitidas por escrito e a comprovação da ciência pelos destinatários.

**Parágrafo único.** O responsável pela serventia extrajudicial poderá solicitar apoio à entidade de classe para capacitação de seus prepostos.

**Art. 179.** Compete aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro verificar o cumprimento, pelos operadores prepostos ou terceirizados, do tratamento de dados pessoais conforme as instruções que fornecer e as demais normas sobre a matéria.

**Art. 180.** A orientação aos operadores, e a qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases de coleta, tratamento e compartilhamento abrangerá, ao menos:

**I** - as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**II** - a informação de que a responsabilidade dos operadores prepostos, ou terceirizados, e de qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases abrangida pelo fluxo dos dados pessoais, subsiste mesmo após o término do tratamento.

**Art. 181.** Também serão arquivados, para efeito de formulação de relatórios de impacto, os comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento proporcionado pelo controlador aos operadores e encarregado, com indicação do conteúdo das orientações transmitidas por esse modo.

**Art. 182.** Cada unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverá manter um encarregado que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§ 1º Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro poderão nomear encarregado integrante do seu quadro de prepostos, ou prestador terceirizado de serviços técnicos.

§ 2º Poderão ser nomeados como encarregados prestadores de serviços técnicos com remuneração integralmente paga, ou subsidiada, pelas entidades representativas de classe.

§ 3º A nomeação do encarregado será promovida mediante contrato escrito, a ser arquivado em classificador próprio, de que participarão o controlador na qualidade de responsável pela nomeação e o encarregado.

§ 4º A nomeação de encarregado não afasta o dever de atendimento pelo responsável pela delegação dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, quando for solicitado pelo titular dos dados pessoais.

**Art. 183.** A atividade de orientação dos prepostos e prestadores de serviços terceirizados sobre as práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, desempenhada pelo encarregado, não afasta igual dever atribuído aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

**Art. 184.** Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro manterão em suas unidades:

I - sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro;

II - política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade;

III - canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade.

**Art. 185.** A política de privacidade e o canal de atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais deverão ser divulgados por meio de cartazes afixados nas unidades e avisos nos sítios eletrônicos mantidos pelas delegações de notas e de registro, de forma clara e que permita a fácil visualização e o acesso intuitivo.

**Parágrafo único.** A critério dos responsáveis pelas delegações, a política de privacidade e a identificação do canal de atendimento também poderão ser divulgados nos recibos entregues para as partes solicitantes dos atos notariais e de registro.

**Art. 186.** O controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, consiste na atividade de identificar o banco de dados da serventia, os dados pessoais objeto de tratamento e o seu ciclo de vida, incluindo todas as operações de tratamento a que estão sujeitos, como a coleta, o armazenamento, o compartilhamento, o descarte e quaisquer outras operações.

**Parágrafo único.** O produto final da atividade de mapeamento será denominado "Inventário de Dados Pessoais", contendo:

I – a identificação das formas de obtenção dos dados pessoais, do tratamento interno e do seu compartilhamento nas hipóteses em que houver determinação legal ou normativa;

II – os registros de tratamentos de dados pessoais contendo, entre outras, informações sobre:



- a) finalidade do tratamento;
- b) base legal ou normativa;
- c) descrição dos titulares;
- d) Categoria dos dados, que podem ser pessoais, pessoais sensíveis ou anonimizados, com alerta específico para os dados sensíveis;
- e) categorias dos destinatários;
- f) prazo de conservação;
- g) identificação dos sistemas de manutenção de bancos de dados e do seu conteúdo;
- h) medidas de segurança adotadas;
- i) obtenção e arquivamento das autorizações emitidas pelos titulares para o tratamento dos dados pessoais, nas hipóteses em que forem exigíveis;
- j) política de segurança da informação;
- k) planos de respostas a incidentes de segurança com dados pessoais.

**Art. 187.** O responsável pela serventia deverá:

**I** - elaborar plano de ação para implementação dos novos processos, procedimentos, controles e demais medidas internas, incluindo revisão e criação de documentos, bem como formas de comunicação com titulares e Autoridade Nacional de Proteção de Dados quando necessária;

**II** - conduzir avaliação das vulnerabilidades para análise de lacunas relativas à proteção de dados pessoais nas atividades desenvolvidas na serventia;

**III** - tomar decisões diante das vulnerabilidades encontradas e implementar as adequações necessárias, compatíveis com essas decisões;

**IV** - atualizar o inventário de dados sempre que necessário, não podendo ultrapassar um ano;

**V** - arquivar o inventário de dados pessoais na serventia e disponibilizá-lo em caso de solicitação da Corregedoria-Geral de Justiça, da Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou de outro órgão de controle.

**Art. 188.** O responsável pela serventia extrajudicial poderá utilizar formulários e programas de informática adaptados para cada especialidade de serventia para o registro do fluxo dos dados pessoais, abrangendo todas as fases do seu ciclo de vida durante o tratamento, eventualmente disponibilizados por associações de classe dos notários e dos registradores.

**Art. 189.** Os registros serão elaborados de forma individualizada para cada ato inerente ao exercício do ofício ou para cada ato ou contrato decorrente do gerenciamento administrativo e financeiro da unidade que envolva a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais.

**Art. 190.** Os sistemas de controle de fluxo abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais deverão proteger contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, e permitir, quando necessário, a



elaboração dos relatórios de impacto previstos no inciso XVII do art. 5º e nos arts. 32 e 38 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 1º As entidades representativas de classe poderão fornecer formulários e programas de informática para o registro do controle de fluxo de que trata o *caput*, adaptados para cada especialidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

§ 2º Os sistemas utilizados para o tratamento e armazenamento de dados pessoais deverão atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei n.º 13.709, de 2018, e demais normas regulamentares.

§ 3º Os sistemas serão mantidos de forma exclusiva em cada uma das unidades dos serviços extrajudiciais, sendo vedado o compartilhamento dos dados pessoais sem autorização específica, legal ou normativa.

§ 4º Para a elaboração dos relatórios de impacto previstos no *caput*, às Serventias das Classes I e II poderão adotar modelo simplificado, conforme orientações da Comissão de Proteção de Dados, adotando-se o modelo completo na ausência de metodologia simplificada.

§ 5º As Serventias da Classe III adotarão o modelo completo de Relatório de Impacto, conforme instruções metodológicas da Comissão de Proteção de Dados.

**Art. 191.** O plano de resposta a incidentes de segurança com dados pessoais deverá prever a comunicação ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados.

**Parágrafo único.** Os incidentes de segurança com dados pessoais serão imediatamente comunicados pelos operadores ao controlador.

**Art. 192.** A anonimização de dados pessoais para a transferência de informações para as Centrais Eletrônicas de Serviços Compartilhados, ou outro destinatário, será efetuada em conformidade com os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**Art. 193.** Os titulares terão livre acesso aos dados pessoais, mediante consulta facilitada e gratuita que poderá abranger a exatidão, clareza, relevância, atualização, a forma e duração do tratamento e a integridade dos dados pessoais.

**Art. 194.** O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

**Parágrafo único.** Na informação, que poderá ser prestada por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim, ou por documento impresso, deverá constar a advertência de que foi entregue ao titular dos dados pessoais, na forma da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros.

**Art. 195.** As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

**Art. 196.** Para a expedição de certidão ou informação restrita ao que constar nos indicadores e índices pessoais poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação.



§ 1º Igual cautela poderá ser tomada quando forem solicitadas certidões ou informações em bloco, ou agrupadas, ou segundo critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros e atos notariais envolvendo titulares distintos de dados pessoais.

§ 2º Serão negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 3º Os itens previstos neste artigo incidem na expedição de certidões e no fornecimento de informações em que a anonimização dos dados pessoais for reversível, observados os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 4º As certidões, informações e interoperabilidade de dados pessoais com o Poder Público, nas hipóteses previstas na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na legislação e normas específicas, não se sujeitam ao disposto nos parágrafos anteriores.

**Art. 197.** Em caso de requerimento de certidões ou informações por meio eletrônico, o solicitante será identificado por meio idôneo, reconhecido pela entidade responsável pela tramitação do serviço eletrônico compartilhado da respectiva especialidade cartorial.

**Parágrafo único.** Na emissão de certidão, o notário ou o registrador deverá observar a adequação, necessidade e proporcionalidade do conteúdo em relação à finalidade da certidão, quando este não for explicitamente exigido por lei.

**Art. 198.** A retificação de dado pessoal constante em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

**Art. 199.** Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso V do art. 18 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**Art. 200.** É vedado aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro, aos seus prepostos e prestadores de serviço terceirizados, ou qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento em razão do serviço, transferir ou compartilhar com entidades privadas dados a que tenham acesso, salvo mediante autorização legal ou normativa.

**Parágrafo único.** As transferências, ou compartilhamentos, de dados pessoais para as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, incluídos os relativos aos sistemas de registro eletrônico sob a sua responsabilidade, serão promovidas conforme os limites fixados na legislação e normas específicas.

**Art. 201.** A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, em relação aos dados pessoais que remanescerem em índices, classificadores, indicadores, bancos de dados, arquivos de segurança ou qualquer outro meio de conservação adotado na unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

**Art. 202.** As Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão comunicar os incidentes de segurança com dados pessoais, em 24 (vinte e quatro) horas contados do seu conhecimento, aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro de que os receberam e à Corregedoria-Geral da Justiça, com esclarecimento sobre os planos de resposta.





**Parágrafo único.** O plano de resposta conterá, no mínimo, a indicação da natureza do incidente, das suas causas, das providências adotadas para a mitigação de novos riscos, dos impactos causados e das medidas adotadas para a redução de possíveis danos aos titulares dos dados pessoais.

## **Seção II**

### **Das Medidas De Segurança**

**Art. 203.** Cabe ao responsável pelas serventias implementar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, nos termos do art. 46 e seguintes da LGPD, por meio de:

**I** - elaboração de política de segurança da informação;

**II** - avaliação dos sistemas e dos bancos de dados em que houver tratamento de dados pessoais e/ou tratamento de dados sensíveis, submetendo tais resultados à ciência do encarregado pelo tratamento de dados pessoais da serventia;

**III** - avaliação da segurança de integrações de sistemas;

**IV** - análise da segurança das hipóteses de compartilhamento de dados pessoais com terceiros; e

**V** - realização de treinamentos.

**Art. 204.** O plano de resposta a incidentes de segurança envolvendo dados pessoais deverá prever a comunicação, pelos responsáveis pelas serventias extrajudiciais, ao titular, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contadas a partir do conhecimento do incidente, que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para apuração das causas, mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados.

**Art. 205.** A inutilização e a eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos deverão ser promovidas de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos.

**Art. 206.** O responsável pela serventia extrajudicial, sempre que possível:

**I** - digitalizará os documentos físicos ainda utilizados; e

**II** - armazenará os documentos físicos que contenham dados pessoais e dados pessoais sensíveis em salas ou compartimentos com controle de acesso.

**Art. 207.** Após a digitalização, o documento físico poderá ser eliminado, respeitados as disposições e os prazos definidos para cada tipo de documento.



### **Seção III Do Treinamento**

**Art. 208.** As serventias deverão realizar treinamentos para implementação da cultura de privacidade e proteção de dados pessoais, bem como para a capacitação de todos os envolvidos no tratamento dos dados pessoais sobre os novos controles, processos e procedimentos, observando o seguinte:

**I** - capacitar todos os trabalhadores da serventia a respeito dos procedimentos de tratamento de dados pessoais;

**II** - realizar treinamentos com todos os novos trabalhadores;

**III** - manter treinamentos regulares, de forma a reciclar o conhecimento sobre o assunto e atualizar os procedimentos adotados, sempre que necessário;

**IV** - organizar, por meio do encarregado e eventual equipe de apoio, programa de conscientização a respeito dos procedimentos de tratamento de dados, que deverá atingir todos os trabalhadores; e

**V** - manter os comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento proporcionado pelo controlador aos operadores e ao encarregado, com indicação do conteúdo das orientações transmitidas.

**Art. 209.** O responsável pela serventia extrajudicial poderá solicitar apoio à entidade de classe para capacitação de seus prepostos.

### **Seção IV Do Compartilhamento com Centrais e Órgãos Públicos**

**Art. 210.** O compartilhamento de dados com centrais de serviços eletrônicos compartilhados é compatível com a proteção de dados pessoais, devendo as centrais observar a adequação, a necessidade e a persecução da finalidade dos dados a serem compartilhados, bem como garantir a maior eficiência e conveniência dos serviços registrares ou notariais ao cidadão.

**Art. 211.** Deverá ser dada preferência e envidados esforços no sentido de adotar a modalidade de descentralização das bases de dados entre a central de serviços eletrônicos compartilhados e as serventias, por meio do acesso pelas centrais às informações necessárias para a finalidade perseguida, evitando-se a transferência de bases de dados, a não ser quando necessária para atingir a finalidade das centrais ou quando o volume de requisições ou outro aspecto técnico prejudicar a eficiência da prestação do serviço.

**Art. 212.** O compartilhamento de dados com órgãos públicos pressupõe lei ou ato normativo do órgão solicitante, ou convênio ou outro instrumento formal com objeto compatível com as atribuições e competências legais da atividade notarial e registral.

**Art. 213.** O compartilhamento deverá ser oferecido na modalidade de fornecimento de acesso a informações específicas adequadas, necessárias e proporcionais ao atendimento das finalidades presentes na política pública perseguida pelo órgão, observando-se os protocolos de segurança da informação e evitando-se a transferência de bancos de dados, a não ser quando estritamente necessária para a persecução do interesse público.



**Art. 214.** Caso o registrador ou o notário entenda haver desproporcionalidade na solicitação de compartilhamento de dados pelo órgão público, deverá consultar a Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo suas razões, à luz do disposto neste artigo.

**Art. 215.** O responsável pela serventia extrajudicial efetuará, sempre que possível, aplicável e compatível com a finalidade perseguida e o tipo de tratamento, a criptografia ou a pseudonimização de dados pessoais para o acesso a informações ou transferência dos dados para terceiros, inclusive centrais de serviços eletrônicos compartilhados e órgãos públicos.

**Art. 216.** Os registradores e os notários remeterão dados com a finalidade da formação de indicadores estatísticos às entidades previstas em lei ou regulamento, garantindo que sejam anonimizados na origem, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

### **Seção V** **Da Fiscalização**

**Art. 217.** Na correição anual será verificada pelo corregedor permanente a adaptação de suas práticas de tratamento de dados pessoais à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a este Código de Normas.

## **CAPÍTULO X** **DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL**

**Art. 218.** À Divisão de Fiscalização e Controle do Serviço Extrajudicial compete fiscalizar o cumprimento das normas vigentes por parte dos serviços notariais e registrais.

**Art. 219.** São atribuições da Divisão de Fiscalização e Controle do Serviço Extrajudicial, além de outras por determinação do Corregedor-Geral ou compatíveis com a natureza de suas atividades:

- I** - elaborar expedientes relativos aos serviços extrajudiciais;
- II** - elaborar anteprojetos de lei de interesse da atividade extrajudicial, mediante orientação dos Juízes Corregedores Auxiliares, submetendo-os à apreciação do Corregedor-Geral da Justiça;
- III** - gerenciar as atividades executadas por suas chefias;
- IV** - realizar fiscalização *in loco*, seja em decorrência de determinação dada pelo Corregedor, seja para controle e monitoramento dos cartórios extrajudiciais da capital e do interior;
- V** - assessorar o Corregedor-Geral ou o Juiz Auxiliar por ele designado em correições ou inspeções cartorárias;
- VI** - desenvolver projetos de aperfeiçoamento e capacitação para os Juízes Corregedores do interior, sobre temas e atividades relativas aos serviços notariais e registrais;
- VII** - estreitar o relacionamento com as Corregedorias Gerais de Justiça de outros estados da federação, para a troca de informações e coletas de ideias que possam ser desenvolvidas;



**VIII** - estabelecer termos de cooperação e ajuste com outras entidades similares, para a constante troca de informações, documentos e caminhos de atuação;

**IX** - orientar os responsáveis pelas serventias extrajudiciais na sua especialidade;

**X** - analisar, desenvolver e coordenar projetos de melhoria nas atividades internas e externas das serventias extrajudiciais;

**XI** - implementar medidas visando à melhoria dos procedimentos e das rotinas pertinentes às atividades extrajudiciais;

**XII** - atender às solicitações do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

**XIII** - prestar informações e dirimir dúvidas nos procedimentos administrativos que versem sobre a atividade notarial e registral;

**XIV** - gerenciar análise, atualização e prestação de informações sobre tabela de emolumentos;

**XV** - gerenciar o portal do selo eletrônico e do extrajudicial;

**XVI** - promover todas as ações necessárias ao pleno cumprimento dos dispositivos legais e administrativos pertinentes à utilização do selo eletrônico;

**XVII** - elaborar o relatório final das correições ordinárias realizadas nos cartórios extrajudiciais nas comarcas da capital e do interior;

**XVIII** - fiscalizar, no ato de correição, a legalidade do regime de contratação dos funcionários das serventias extrajudiciais, assim como o regular recolhimento dos encargos trabalhistas;

**XIX** - apresentar ao Corregedor-Geral cronograma das correições;

**XX** - zelar pelos prazos dos procedimentos inerentes às suas atribuições;

**XXI** - executar outras atividades compatíveis com sua natureza.

**Art. 219-A.** No âmbito da Divisão de Fiscalização e Controle dos Serviços Extrajudiciais, constatado que a reclamação ou pedido de providências versa exclusivamente sobre discordância quanto à qualificação registral ou às exigências formuladas em nota devolutiva, deverá o expediente ser classificado como matéria técnica sujeita ao procedimento de suscitação de dúvida.

§ 1º Nessa hipótese, será promovido o indeferimento liminar do pedido, com orientação formal ao interessado acerca da via adequada prevista no art. 198 da Lei n.º 6.015/1973.

§ 2º O arquivamento não impede a apuração de eventual irregularidade disciplinar autônoma, quando presentes indícios concretos de infração funcional.

**Art. 220.** São atribuições da Chefia de Provimento e Controle dos Serviços Notariais e Registrais, dentre outras:

**I** - manter o assentamento funcional dos delegatários de serviços notariais e registrais, e dos escrivães dos cartórios extrajudiciais, com arquivos dos documentos referentes aos atos de delegação e eventuais penalidades aplicadas;

**II** - manter cadastro atualizado dos substitutos legais dos notários e registradores;



**III** - manter cadastro atualizado dos cargos existentes, providos e vagos das serventias e de seus titulares, bem como os registros relativos a concursos de delegação em banco de dados;

**IV** - manter atualizado no site do CNJ, em Justiça Aberta, o cadastro de cartórios existentes no Estado, bem como verificar as serventias que deixaram de inserir as informações semestrais;

**V** - manter atualizado o cadastro dos notários e registradores no portal do extrajudicial;

**VI** - manter registros acerca dos cartórios distritais;

**VII** - encaminhar relatórios das serventias vagas e providas ao Conselho Nacional de Justiça, à Comissão de Concurso e demais interessados;

**VIII** - encaminhar ao Corregedor-Geral e à Presidência, semestralmente, a relação das serventias extrajudiciais vagas para publicação.

**Art. 221.** São atribuições da Chefia de Controle e Arrecadação, dentre outras:

**I** - desenvolver atividades fiscalizadoras, instituindo controle efetivo sobre o recolhimento das contribuições devidas;

**II** - identificar problemas e propor soluções relativas aos cartórios extrajudiciais, no que diz respeito às matérias de controle e arrecadação;

**III** - emitir relatório mensal da arrecadação e das aquisições de selos;

**IV** - calcular o valor do repasse, da arrecadação do adicional do selo, mensalmente, para pagamento dos atos gratuitos praticados pelos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais do Estado;

**V** - encaminhar a relação das serventias tidas como deficitárias à entidade competente, para as providências cabíveis;

**VI** - atualizar as tabelas de emolumentos nos portais respectivos;

**VII** - efetuar os cálculos da atualização monetária das tabelas de emolumentos quando necessário;

**VIII** - analisar o livro diário auxiliar dos cartórios extrajudiciais, quando houver determinação do Corregedor-Geral da Justiça;

**IX** - analisar os relatórios encaminhados pelas Serventias Extrajudiciais quando se tratar das prestações de contas referentes ao teto de remuneração de interino de serviço extrajudicial.

**Parágrafo único.** Constatada diferença entre a receita arrecadada pela serventia e a declarada na vinculação do selo ao ato, o fato deverá ser comunicado ao Corregedor-Geral da Justiça para as providências legais cabíveis.



## CAPÍTULO XI DAS NOTAS DEVOLUTIVAS E PROCEDIMENTO DE DÚVIDA

### Seção I Da Nota Devolutiva

**Art. 222.** Compete ao Oficial Registrador a análise minuciosa do título submetido a registro. Verificada irregularidade, omissão ou desconformidade, o oficial deverá elaborar nota devolutiva fundamentada, em um único ato, indicando de forma clara e objetiva.

§ 1º A nota devolutiva deverá conter obrigatoriamente:

I – A relação detalhada das exigências, com remissão expressa às normas legais ou aos fatos impeditivos, sendo vedado o uso de expressões vagas como “para fins de direito”;

II – O prazo e a forma para atendimento, com a informação das consequências do não cumprimento;

III – A indicação objetiva, quando possível, dos meios formais aptos ao cumprimento das exigências apontadas, observados os limites da qualificação registral e vedada a emissão de orientação jurídica abstrata ou manifestação que extrapole o controle de legalidade para fins de ingresso do título no registro.

IV – A referência expressa sobre a possibilidade de saneamento, reapresentação, pedido de reconsideração e suscitação de dúvida.

§ 2º A nota indicará expressamente que o interessado terá direito à manutenção dos efeitos da prenotação até a decisão final, desde que, dentro do prazo de vigência, cumpra as exigências, apresente pedido de reconsideração ou requeira a suscitação de dúvida.

§ 3º O teor da nota será disponibilizado na Central de Serviços Eletrônicos, no caso dos títulos protocolados pela Central, podendo, ainda, quando expressamente solicitado pelo interessado, ser encaminhado por e-mail ou whatsapp, garantidos os requisitos de autenticidade, integridade e rastreabilidade.

§ 4º É dever do usuário do serviço buscar informações do andamento de seu processo de registro ou averbação, sob pena de, ultrapassado o prazo legal, ser a prenotação cancelada.

**Art. 223.** A expedição de uma nova nota devolutiva é uma medida excepcional, permitida unicamente quando, sanadas as pendências originais, forem identificados novos óbices não presentes no título na primeira análise, ou se as exigências anteriores tiverem sido atendidas de forma incompleta.

### Seção II Do Procedimento de Suscitação de Dúvida

**Art. 224.** A suscitação de dúvida é o procedimento de natureza administrativa e caráter não contencioso, destinado ao controle de legalidade dos atos de registro público pelo Juiz Corregedor Permanente, com a finalidade de resguardar a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos.

**Art. 225.** Em virtude de sua índole administrativa, o procedimento de dúvida observa as seguintes restrições e características:

I - não comporta dilação probatória nem o exame de questões de alta indagação jurídica ou fática;



**II** - não produz coisa julgada material, mas apenas formal, o que permite a rediscussão da matéria pelas vias jurisdicionais competentes;

**III** - admite renovação após o trânsito em julgado, desde que o novo pedido seja instruído com fatos, argumentos ou documentos inéditos;

**IV** - prescinde da instauração de contraditório formal entre partes interessadas, dada a inexistência de lide;

**V** - não se caracteriza como "causa" decidida em única ou última instância, sendo incabível a interposição de recurso especial ou extraordinário contra a decisão final.

**Art. 226.** O procedimento de dúvida não constitui via adequada para a anulação de registros já efetuados, para a substituição de procedimentos retificatórios próprios ou para o requerimento de bloqueio de matrículas.

**Art. 227.** Ao constatar que o título protocolizado não atende às formalidades legais, o oficial de registro deverá formular nota devolutiva escrita e fundamentada, especificando, de forma clara e objetiva, todas as exigências necessárias ao registro.

**Parágrafo único.** O oficial poderá, sempre que possível, indicar objetivamente os meios formais aptos ao cumprimento das exigências apontadas, observados os limites de sua competência legal e da qualificação registral, vedada a emissão de orientação jurídica abstrata ou manifestação que extrapole o controle de legalidade para fins de ingresso do título no registro.

**Art. 228.** O interessado que discordar das exigências poderá requerer ao oficial a suscitação da dúvida, hipótese em que o título e a documentação pertinente serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente.

**Parágrafo único.** Em caso de discordância apenas parcial, o interessado deverá cumprir integralmente as exigências com as quais concorda antes de requerer a dúvida sobre as remanescentes, sob pena de não conhecimento do procedimento por falta de interesse de agir.

**Art. 228-A.** A impugnação das exigências formuladas em nota devolutiva submete-se exclusivamente ao procedimento de suscitação de dúvida previsto no art. 198 e seguintes da Lei n.º 6.015/1973.

**§ 1º** A apresentação de reclamação, representação ou pedido de providências perante a Corregedoria-Geral de Justiça não suspende os efeitos da prenotação nem substitui o procedimento legal de dúvida.

**§ 2º** Constatado que o expediente versa exclusivamente sobre discordância quanto à qualificação registral ou notarial ou às exigências formuladas em nota devolutiva, a Corregedoria declinará da apreciação do mérito, orientando o interessado à utilização da via jurisdicional própria, prevista no art. 198 da Lei de Registros Públicos.

**§ 3º** O disposto neste artigo não impede a apuração de eventual infração disciplinar autônoma, quando devidamente individualizada e instruída com elementos mínimos de materialidade.

**Art. 229.** A competência para processar e julgar a dúvida suscitada pertence ao Juiz Corregedor Permanente da respectiva jurisdição.

**Parágrafo único.** Caso a matéria apresente relevante interesse geral, o Juiz poderá submeter a questão à Corregedoria-Geral de Justiça, visando conferir efeito normativo à decisão em todo o Estado do Amazonas.



**Art. 230.** No curso do procedimento, o magistrado poderá determinar, de ofício, as diligências necessárias ao seu convencimento, incluindo a notificação do oficial de registro, do interessado ou de terceiros juridicamente interessados para prestarem esclarecimentos.

**§ 1º** A intervenção de terceiros juridicamente interessados não transmuda, em hipótese alguma, a natureza administrativa e não contenciosa do procedimento.

**§ 2º** Caso o juiz verifique que a intervenção ou a complexidade da matéria instaura um litígio entre as partes, deverá rejeitar o pedido de intervenção e remeter os envolvidos às vias jurisdicionais adequadas.

**Art. 231.** Configura-se a dúvida inversa quando o oficial de registro se recusa a suscitar a dúvida requerida pelo interessado, permitindo que este submeta a questão diretamente ao Juiz Corregedor Permanente.

**Parágrafo único.** Comprovada a recusa injustificada do oficial, o juiz o notificará para apresentar razões em 5 (cinco) dias e determinará ao interessado a reapresentação do título à serventia para a devida prenotação, sob pena de arquivamento.

**Art. 232.** No procedimento de dúvida, as custas judiciais serão devidas exclusivamente pelo interessado e apenas na hipótese de a dúvida ser julgada procedente em seu desfavor.

**Art. 233.** As disposições que regulamentam o processo de dúvida no registro de imóveis aplicam-se, integralmente, aos atos do Registro Civil de Pessoas Naturais, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas e do Registro de Títulos e Documentos.

## CAPÍTULO XII DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### Seção I Do CRC Jud

**Art. 234.** Instituir a obrigatoriedade da utilização da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais (CRC-Jud) no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**Art. 235.** O sistema CRC-Jud será utilizado para:

**I** - consulta e busca dos seguintes registros:

- a)** nascimento e transcrição de nascimento;
- b)** casamento e transcrição de casamento;
- c)** óbito e transcrição de óbito;
- d)** emancipação;
- e)** união estável;
- f)** interdição; e
- g)** ausência.

**II** - solicitação de segundas vias de certidões, mediante:





- a) busca automática nos registros integrados; e
- b) pedido manual quando não localizado pela busca automática.

**III** - envio e acompanhamento de mandados judiciais, incluindo:

- a) mandados de averbação e retificação;
- b) controle de mandados pendentes e cumpridos; e
- c) acompanhamento de mandados rejeitados.

**IV** - gestão de certidões eletrônicas, compreendendo:

- a) emissões pendentes;
- b) certidões recebidas; e
- c) acompanhamento do status das solicitações.

**Art. 236.** Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas deverão:

**I** - incluir e manter atualizados no sistema CRC-Jud os registros mencionados no art. 235, inciso I, deste Provimento;

**II** - atender às solicitações de certidões no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis; e

**III** - comunicar à Corregedoria-Geral de Justiça eventuais problemas técnicos que impossibilitem o cumprimento dos prazos estabelecidos.

**Art. 237.** A partir do início da operação obrigatória do sistema CRC-Jud, os Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Amazonas:

**I** - receberão as comunicações, busca de registros, solicitações de certidões e mandados exclusivamente por meio do sistema CRC-Jud, ressalvados os expedientes encaminhados via sistemas Processo Eletrônico do Judiciário do Amazonas - PROJUDI - e Sistema de Automação da Justiça - SAJ; e

**II** - deverão devolver à origem os expedientes recebidos por outros meios, com a indicação deste Provimento e orientação para utilização do sistema CRC-Jud.

**Parágrafo único.** Em caso de indisponibilidade técnica do sistema CRC-Jud, devidamente comprovada e comunicada à Corregedoria-Geral de Justiça, será admitida excepcionalmente a utilização de outros meios de comunicação.

**Art. 238.** O acesso ao sistema CRC-Jud será realizado mediante cadastro prévio dos magistrados pelo administrador do sistema junto ao Tribunal de Justiça do Amazonas.

§ 1º Os magistrados poderão efetuar o cadastro de servidores para acesso ao sistema.

§ 2º O acesso ao sistema será feito através do endereço eletrônico <https://sistema.registrocivil.org.br>.

**Art. 239.** A Secretaria de Tecnologia da Informação e da Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas:

**I** - disponibilizará manuais e materiais de apoio;



**II** - manterá canal de suporte técnico aos usuários.

**Art. 240.** A utilização do sistema CRC-Jud observará as hipóteses legais de gratuidade, conforme legislação vigente.

## **Seção II**

### **Do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI)**

**Art. 241.** As serventias de registro de imóveis do Estado do Amazonas serão integradas ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), diretamente por meio do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado (SAEC), operado pelo Operador Nacional de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR).

**Parágrafo único.** Os responsáveis pelas serventias de registro de imóveis atenderão ao disposto no *caput* independentemente de já estarem integrados a uma central estadual de serviços eletrônicos compartilhados, prevista no art. 24, *caput* e § 1º, do Provimento n.º 89/2019/CNJ.

**Art. 242.** Os responsáveis pelas serventias de registro de imóveis ou os responsáveis pelas centrais de serviços eletrônicos compartilhados, adotarão as medidas necessárias para a integração, diretamente com o representante legal do Operador Nacional de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR).

**Art. 243.** Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos passíveis de inserção, inclusive, os títulos e documentos subjacentes que lhes serviram de base, preconizada a criação, a atualização, a manutenção e a guarda, a partir do cumprimento dos vetores delimitados na especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação n.º 14/2014 do CNJ.

**Art. 244.** A realização dos serviços eletrônicos é onerosa e efetivar-se-á mediante ao pagamento de custas e emolumentos, conforme a Tabela VII de Emolumentos vigente, ressalvadas as hipóteses de isenção e imunidade, nos termos da legislação.

**Art. 245.** Os responsáveis por serventia extrajudicial com atribuição para o registro de imóveis devem ter rigorosa observância do prazo para recolhimento de suas cotas de participação destinadas ao Fundo para Implementação e Custeio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (FIC/SREI).

**§ 1º** O recolhimento deverá ocorrer, necessariamente, por meio do Sistema Financeiro Nacional, em conta própria do Operador Nacional do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), mantida especificamente para essa finalidade.

**§ 2º** O prazo para o recolhimento da cota de participação será até o último dia útil de cada mês, devendo o percentual de 0,8% (oito décimos por cento) ter como base de incidência os emolumentos brutos percebidos no mês imediatamente anterior, pela prática de atos do serviço de registro de imóveis.

## **Seção III**

### **Do Sistema Justiça Aberta**

**Art. 246.** Os responsáveis pelos serviços de notas e registros deverão manter atualizados os campos compreendidos pelo sistema Justiça Aberta, como a vinculação do substituto, funcionários (CLT ou estatutários), horário de funcionamento, informatização, acesso à internet, localização, contato telefônico e e-mail.



**Parágrafo único.** O cadastro do substituto deverá ser realizado pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas e posteriormente vinculado pelo próprio responsável pela serventia.

**Art. 247.** Os responsáveis pelos serviços de registros civis deverão manter atualizado no Sistema Justiça Aberta a informação sobre a sua participação ou não no Sistema Interligado que conecte unidade de saúde, assim como indicar os prepostos autorizados a praticar atos relativos ao registro civil, nos moldes disciplinados pelo Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

**Art. 248.** Os responsáveis pelos serviços de notas e registros deverão alimentar semestralmente e diretamente, via internet, todos os dados no sistema Justiça Aberta até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o próximo dia útil subsequente), devendo também manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências.

**Parágrafo único.** A obrigatoriedade contida neste artigo abrange os dados de produtividade e arrecadação.

#### **Seção IV** **Do Conselho de Atividades Financeiras**

**Art. 249.** Os responsáveis pelos serviços de notas e registros devem observar a prestação de serviços ao cliente, inclusive quando envolver operações por interpostas pessoas, compreendendo todos os negócios e operações que lhes sejam submetidos, devendo observar as balizas administrativas e financeiras conferidas pelo Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

**Parágrafo único.** Os referidos responsáveis devem avaliar a existência de suspeição nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características, no que se refere a partes envolvidas, valores, forma de realização, finalidade, complexidade, instrumentos utilizados ou pela falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se.

**Art. 250.** Os notários e registradores deverão, no exercício de suas atribuições, observar as seguintes obrigações de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo:

**I** - implementar política de prevenção e procedimentos de controles internos, compatíveis com o porte e o volume de operações da serventia, considerando os riscos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa;

**II** - realizar diligência adequada na identificação e qualificação de clientes, beneficiários finais e demais envolvidos nas operações, coletando informações sobre o propósito e a natureza da relação de negócios;

**III** - identificar e comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) operações suspeitas ou de comunicação obrigatória, nos termos da legislação vigente;

**IV** - avaliar e mitigar os riscos associados à implementação de novos produtos, serviços, tecnologias e canais de distribuição que possam ser utilizados para a prática de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo;

**V** - verificar periodicamente a eficácia da política, dos procedimentos e dos controles internos adotados, promovendo o treinamento contínuo de seus colaboradores;

**VI** - manter registro atualizado das operações e transações realizadas, para fins de identificação daquelas que possam configurar indício das práticas ilícitas referidas no *caput*.



§ 1º Cabem aos responsáveis pelos serviços de notas e registros a implantação das políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, podendo indicar, entre seus prepostos, oficiais de cumprimento, nos moldes disciplinados pelo Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

§ 2º Os notários e registradores deverão indicar, por meio do Justiça Aberta, o Oficial de Cumprimento à Corregedoria Nacional de Justiça, no Cadastro Nacional de Serventias, e disponibilizar a informação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) para fins de habilitação no Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF).

§ 3º Em caso de não nomeação de oficial de cumprimento, será considerado como tal o notário ou o registrador responsável pela serventia.

§ 4º A realização do cadastro prévio do Oficial de Cumprimento no sistema Justiça Aberta é condição indispensável para que os responsáveis pelo envio das informações possam se habilitar no SISCOAF, conforme art. 144, § 4º do Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

**Art. 251.** São atribuições do oficial de cumprimento, do notário ou registrador, entre outras previstas em instruções complementares:

**I** - informar à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) qualquer operação ou tentativa de operação que, pelos seus aspectos objetivos e subjetivos, possam estar relacionadas a suspeitas de operações de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo;

**II** - prestar, gratuitamente, no prazo estabelecido, as informações e documentos requisitados pelos órgãos de segurança pública, órgãos do Ministério Público e órgãos do Poder Judiciário para o adequado exercício das suas funções institucionais, vedada a recusa na sua prestação sob a alegação de justificativa insuficiente ou inadequada;

**III** - promover treinamentos para os colaboradores da serventia; e

**IV** - elaborar manuais e rotinas internas sobre regras de condutas e sinais de alertas.

**Parágrafo único.** Os notários e registradores, inclusive interinos e interventores, são solidariamente responsáveis com os Oficiais de Cumprimento na execução dos seus deveres.

**Art. 252.** Havendo indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou de atividades a eles relacionadas, será efetuada comunicação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) no dia útil seguinte à prática do ato notarial ou registral.

**Parágrafo único.** A comunicação será efetuada em meio eletrônico no site da Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por intermédio do sítio eletrônico: <https://siscoaf.coaf.gov.br/>, ou posteriores atualizações, garantido o sigilo das informações fornecidas.

**Art. 253.** Os responsáveis pelos serviços de notas e registros, ou seu oficial de cumprimento, quando não identificarem ao longo do ano civil nenhuma operação, proposta de operação ou situação que devessem comunicar à UIF, apresentarão à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas comunicação de não ocorrência nesse sentido, até 31 de janeiro do ano seguinte.



## Seção V

### Do PJeCor

**Art. 254.** Fica determinada a obrigatoriedade de uso exclusivo do Sistema PJeCor, do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas, para o protocolo, a autuação, o controle e a tramitação dos procedimentos administrativos em desfavor de delegatários/interinos/interventores das serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas

**Parágrafo único.** Em caso de indisponibilidade do PJeCor, deverá ser aberto chamado junto ao Conselho Nacional de Justiça, gestor do sistema, através do e-mail: [sistemasnacionais@cnj.jus.br](mailto:sistemasnacionais@cnj.jus.br).

**Art. 255.** As serventias extrajudiciais do Estado do Amazonas e as associações de notários e registradores serão cadastrados no PJeCor pela Corregedoria-Geral da Justiça como entes e procuradorias para que possam peticionar e receber as citações, intimações e notificações por meio do referido sistema.

**§ 1º** Poderão ser cadastradas como entes e procuradorias os demais órgãos internos do tribunal, inclusive para os atos de comunicação.

**§ 2º** Deverão ser fornecidos os dados solicitados pela Corregedoria-Geral da Justiça, para fins de cadastro no sistema.

**Art. 256.** A realização dos cadastros dos delegatários/interinos/interventores junto ao PJeCor, no perfil de Procurador Gestor, serão de responsabilidade desta Corregedoria, assim como as alterações necessárias em razão de mudança de titularidade da serventia extrajudicial.

**Parágrafo único.** As alterações dos cadastros referidas no *caput* deverão ser solicitadas à Corregedoria, contendo as seguintes informações:

**I** - nome completo do delegatário ou interino;

**II** - número do CPF;

**III** - serventia extrajudicial e comarca;

**IV** - CNPJ;

**V** - código do TJAM e CNS;

**VI** - termo de investidura/nomeação

**Art. 257.** A distribuição da petição inicial e a juntada da resposta, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital, nos autos de processo eletrônico serão feitas diretamente no sistema PJeCor, sem necessidade da intervenção da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** As peças encaminhadas em desacordo com o *caput*, por qualquer meio ou formato, serão devolvidas ao remetente ou recusadas pelo mesmo meio de envio.

**Art. 258.** Os documentos e requerimentos de que trata o presente Título serão protocolizados pelas serventias extrajudiciais diretamente no sistema PJeCor, conforme indicado na página eletrônica da Corregedoria.



**Parágrafo único.** Caso o requerimento e documentos sejam apresentados em meio físico, por partes que não tenham acesso ao PJeCor, o Setor de Protocolo desta Corregedoria digitalizará as peças, devolvendo-os em seguida.

**Art. 259.** A comunicação da existência do primeiro processo cadastrado no PJeCor em desfavor do requerido será realizada por mensagem eletrônica enviada ao e-mail do responsável pela Serventia cadastrado no Sistema Justiça Aberta e por meio de malote digital, sendo considerado intimado na data de recebimento da mensagem eletrônica em sua caixa de entrada, aplicando-se a Lei nº 11.419/2006 às comunicações dos demais processos.

**Parágrafo único.** Os delegatários/interinos/interventores deverão acessar, obrigatoriamente, de forma regular, o Sistema PJeCor para fins de conhecimento e acompanhamento de eventuais procedimentos autuados, bem como para responder às solicitações oriundas deste Órgão Correicional.

## **Seção VI** **Do Sistema de Fiscalização do Serviço Extrajudicial**

**Art. 260.** O Sistema de Fiscalização do Serviço Extrajudicial constitui-se de ferramenta eletrônica institucional do Poder Judiciário do Estado do Amazonas, destinada à comunicação adequada, segura, célere e não onerosa, entre a Corregedoria-Geral da Justiça e as serventias Extrajudiciais do Estado do Amazonas, disponível no Sítio da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** O Sistema será finalizado e implementado de modo gradual pela Corregedoria-Geral de Justiça junto às serventias extrajudiciais, conforme disciplinado em ato normativo próprio.

## **Seção VII** **Do PROJUDI**

**Art. 261.** Fica obrigatória a utilização do Sistema PROJUDI como meio oficial e preferencial de comunicação entre as unidades jurisdicionais do Estado do Amazonas e as serventias extrajudiciais de registros e de notas, compreendendo, entre outras, os cartórios de registro civil das pessoas naturais, registro de imóveis, registro de títulos e documentos, registro civil das pessoas jurídicas e os tabelionatos de notas e de protesto.

**§ 1º** A comunicação realizada por meio do Sistema PROJUDI abrangerá o envio, o recebimento e o cumprimento de ordens judiciais, ofícios, mandados, comunicações processuais, requisições, solicitações de informações e demais determinações de natureza judicial ou administrativa.

**§ 2º** A utilização de meio diverso do PROJUDI somente será admitida em caráter excepcional, mediante justificativa expressa, nos casos de indisponibilidade técnica do sistema ou por determinação fundamentada da autoridade competente, devendo o fato ser certificado nos autos.

**Art. 262.** As serventias extrajudiciais de registros e de notas deverão manter acesso ativo, regular e permanente ao Sistema PROJUDI, incumbindo-lhes o acompanhamento diário das comunicações recebidas, bem como o cumprimento tempestivo das determinações, observados os prazos legais ou aqueles expressamente fixados pela autoridade judicial.

**§ 1º** As comunicações efetivadas por meio do PROJUDI presumem-se válidas para todos os fins legais, dispensada a remessa por outros meios, físicos ou eletrônicos.



§ 2º O descumprimento injustificado das comunicações recebidas via PROJUDI poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa do delegatário, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e nas normas da Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º Compete às serventias extrajudiciais zelar pela capacitação de seus prepostos e pela manutenção dos recursos técnicos necessários ao adequado acesso e funcionamento do Sistema PROJUDI.

### Seção VIII Do Sistema E-Notariado

**Art. 263.** É obrigatória a utilização da plataforma e-Notariado pelos Tabeliães de Notas do Estado do Amazonas para a prática de atos notariais eletrônicos, intercâmbio de documentos e certificação digital, em conformidade com as normativas do CNJ.

**Parágrafo único.** Os procedimentos operacionais, requisitos de validade, regras de competência territorial e formalidades para a lavratura dos atos na plataforma e-Notariado observarão as disposições específicas contidas no Livro IV - Do Tabelionato de Notas, Título I, Seção XXI Atos Notariais Eletrônicos deste Código.

### CAPÍTULO XIII DOS JUÍZES DE PAZ

**Art. 264.** Ficam estabelecidas diretrizes e procedimentos para a atuação dos Juizes de Paz no Estado do Amazonas, especialmente no que se refere à celebração de casamentos civis e à cooperação com os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 265.** Para os fins deste normativo, considera-se:

**I** - Juiz de Paz: o agente público investido na função celebrante de casamentos e dotado de competência conciliatória, nos termos da Constituição Federal e legislação estadual;

**II** - Serventia: os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, nos quais são processados os requerimentos de habilitação de casamento e realizadas as celebrações;

**III** – Juiz Corregedor Permanente: o Juízo de Direito com atribuição fiscalizatória sobre a respectiva serventia extrajudicial.

**Art. 266.** São atribuições dos Juizes de Paz:

**I** - Celebrar casamentos civis, nos termos da legislação vigente, nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais ou em local previamente autorizado pela autoridade competente;

**II** - Promover solenidades de casamento com observância dos princípios da dignidade da pessoa humana e da publicidade dos atos civis;

**III** - Verificar a regularidade da habilitação matrimonial antes de proceder à celebração;

**IV** - Lavrar, no livro próprio e na presença das partes e testemunhas, o termo de celebração de casamento;



**V** - Realizar, quando solicitado e sem prejuízo das celebrações oficiais, cerimônias simbólicas, desde que claramente distintivas das solenidades oficiais e sem cobrança adicional aos nubentes;

**VI** - Colaborar com os responsáveis pelas serventias na organização de escalas de atendimento;

**VII** - Comunicar à autoridade competente quaisquer impedimentos ou irregularidades identificados na habilitação para casamento.

**Art. 267.** São deveres dos Juízes de Paz:

**I** - Comparecer pontualmente às celebrações, observando rigorosamente o horário acordado com a serventia e os nubentes;

**II** - Tratar com respeito, urbanidade e cordialidade os nubentes, familiares, convidados e demais pessoas presentes nas celebrações;

**III** - Apresentar-se adequadamente trajado para as solenidades, em vestuário compatível com a dignidade da função pública exercida;

**IV** - Respeitar as diversidades religiosas, filosóficas, culturais e de orientação sexual dos nubentes;

**V** - Abster-se de manifestações de cunho político-partidário, religioso ou discriminatório durante as cerimônias;

**VI** - Comunicar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas eventual impossibilidade de comparecimento, ressalvadas situações emergenciais devidamente justificadas;

**VII** - Participar de cursos de atualização e aperfeiçoamento quando convocados pela Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 268.** É expressamente vedado aos Juízes de Paz:

**I** - Delegar suas atribuições a terceiros não autorizados;

**II** - Recusar-se a celebrar casamento quando preenchidos os requisitos legais;

**III** - Incluir na cerimônia civil conteúdo de natureza exclusivamente religiosa;

**IV** - Ausentar-se injustificadamente de cerimônias previamente agendadas;

**V** - Exercer suas funções fora dos limites territoriais da comarca para a qual foi designado, salvo autorização expressa da Corregedoria-Geral de Justiça;

**VI** - Utilizar-se da função para obter vantagens indevidas ou promoção pessoal.

**VII** - Receber, a qualquer título, custas, emolumentos, gratificações ou participação em processos por serviços prestados no exercício de suas atribuições, sendo sua remuneração exclusivamente aquela estabelecida na legislação estadual.

**Art. 269.** É dever do Juiz de Paz celebrar os casamentos devidamente agendados pelos cartórios de registro civil de pessoas naturais, sendo possível a substituição, nas Comarcas com mais de um Juiz de Paz, sempre que houver conflito de agenda ou motivo de força maior.





**Parágrafo único.** O agendamento da celebração dos casamentos civis deve ocorrer com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias para os casamentos na sede do Cartório, e de 10 (dez) dias, para as cerimônias externas, mediante comunicação entre o Juiz de Paz e o Oficial de Registro Civil, sendo possível prazo inferior sempre que houver disponibilidade de agenda por parte do celebrante.

**Art. 270.** Excepcionalmente, poderá ser designado Juiz de Paz “ad hoc”, nos termos do Enunciado 79 da I Jornada de Direito Notarial e Registral, mediante portaria fundamentada do Juiz Corregedor Permanente, com comunicação imediata à Corregedoria-Geral de Justiça, nas seguintes hipóteses:

**I** - Vacância, ausência ou impedimento simultâneo de todos os Juizes de Paz titulares;

**II** - Inexistência de Juiz de Paz na Comarca;

§ 1º Fica autorizada a designação de prepostos dos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais para atuarem como Juizes de Paz “ad hoc” quando verificada qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput*.

§ 2º A designação de que trata o *caput* deverá ser formalizada por ato do Juiz Corregedor Permanente da comarca respectiva.

§ 3º O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, a relação de prepostos aptos a exercerem a função de Juiz de Paz “ad hoc”.

§ 4º A remuneração do preposto designado como Juiz de Paz “ad hoc” é de responsabilidade exclusiva do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 5º As disposições relativas à indenização previstas na legislação específica não se aplicam ao Juiz de Paz “ad hoc”, cuja atuação decorre de designação excepcional e temporária e que exerce suas funções como preposto da serventia.

**Art. 271.** As celebrações de casamento serão realizadas na sede da serventia ou em local previamente autorizado, mediante solicitação formulada pelos nubentes ao Oficial de Registro, observadas as normas legais pertinentes.

§ 1º As cerimônias realizadas fora da sede da serventia dependerão de autorização do Oficial de Registro, que deverá avaliar a viabilidade de deslocamento e a compatibilidade do local escolhido com a dignidade e formalidade do ato.

§ 2º A autorização para celebração em local diverso da serventia deverá ser documentada e arquivada junto ao processo de habilitação.

**Art. 272.** As serventias manterão registro atualizado da atuação de cada Juiz de Paz, em livro próprio ou sistema informatizado, consignando, no mínimo:

**I** - Data, hora e local da celebração;

**II** - Nome completo dos nubentes;

**III** - Número do processo de habilitação;

**IV** - Nome do Juiz de Paz celebrante.



**Parágrafo único.** As informações mencionadas no *caput* deverão ser mantidas em arquivo pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos e poderão ser requisitadas a qualquer tempo pelo Juiz Corregedor Permanente ou pela Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 273.** As serventias e os próprios Juízes de Paz deverão comunicar à Corregedoria Permanente e à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, quaisquer irregularidades que comprometam a regularidade dos serviços, inclusive:

**I** - Ausência reiterada ou injustificada nas celebrações agendadas;

**II** - Condutas incompatíveis com a dignidade da função;

**III** - Cobrança irregular de valores;

**IV** - Quaisquer outras situações que possam afetar a qualidade e eficiência do serviço prestado.

**Art. 274.** A Corregedoria-Geral de Justiça, diretamente ou por meio das Corregedorias Permanentes, promoverá fiscalização periódica da atuação dos Juízes de Paz, podendo, para tanto:

**I** - Realizar inspeções presenciais e virtuais;

**II** - Requisitar documentos e informações;

**III** - Expedir recomendações e orientações;

**IV** - Instaurar procedimentos administrativos para apuração de eventuais irregularidades.

**Art. 275.** Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão manter em suas dependências, em local visível ao público, quadro informativo contendo:

**I** - Nome completo dos Juízes de Paz que atuam na serventia;

**II** - Escala mensal de atuação.

## CAPÍTULO XIV PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

### Seção I

#### **Procedimentos para Controle da Titularidade de Protestos, Cálculo dos Emolumentos Devidos ao Ex-tabelião e Forma de Repasse dos Valores**

**Art. 276.** O presente capítulo dispõe sobre regras complementares para: Controle da titularidade dos protestos lavrados por tabeliães anteriores; Cálculo e segregação dos valores de emolumentos devidos por atos lavrados em gestões pretéritas; e Procedimento de repasse dos valores ao ex-tabelião ou seus sucessores.

**Art. 277.** Pelos atos que praticarem os tabeliães de protesto de títulos ou os responsáveis interinos pelo expediente perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais a eles destinados, além do reembolso dos tributos, das tarifas, das demais despesas e dos acréscimos instituídos por lei a título de taxa de fiscalização do serviço extrajudicial, das custas, das contribuições, do custeio de atos gratuitos, e à entidade previdenciária ou assistencial, facultada a exigência do depósito prévio.



**Art. 278.** Os emolumentos devidos pela protocolização dos títulos e documentos de dívida que foram protestados nas hipóteses definidas no artigo anterior são de propriedade do tabelião de protesto ou do oficial de distribuição, quando for o caso, que à época praticou o respectivo ato.

**Art. 279.** Os atos de protesto lavrados sob responsabilidade de oficial anterior deverão ser identificados com base:

**I** – Na data do protocolo e lavratura constante do sistema oficial utilizado;

**II** – Na ata de transmissão de acervo aprovada pela Corregedoria-Geral;

**III** – Em livros físicos ou digitais de registro, quando necessário.

§ 1º Compete ao atual responsável pela serventia a conferência da data de lavratura dos protestos, no momento do cancelamento, para fins de identificar o tabelião competente a receber os emolumentos de protocolização.

§ 2º Caso o sistema informatizado não permita a filtragem automática, o controle poderá ser realizado manualmente, devendo ser mantido relatório comprobatório, com:

a) Número do protesto;

b) Data do protocolo e cancelamento;

c) Parte devida ao ex-tabelião e parte devida ao atual responsável.

**Art. 280.** Os emolumentos a serem repassados ao ex-tabelião correspondem exclusivamente à parte relativa à protocolização do protesto.

§ 1º Os emolumentos relativos ao cancelamento do protesto caberão ao atual oficial responsável pela serventia.

§ 2º Os valores deverão ser apurados conforme a tabela de emolumentos vigente à época da lavratura do ato.

§ 3º O repasse deverá ocorrer em valor bruto, cabendo ao ex-tabelião realizar a apuração e recolhimento dos tributos devidos, inclusive IRPF.

§ 4º O atual responsável pela serventia deverá manter recibo assinado ou comprovante bancário do repasse efetuado, com indicação clara da natureza do valor.

**Art. 281.** Os ex-tabeliães interinos têm direito aos emolumentos de protocolização dos atos que praticaram durante sua gestão, ainda que o pagamento ocorra posteriormente ao encerramento de suas atividades na serventia.

§ 1º O direito previsto no *caput* aplica-se exclusivamente aos atos sujeitos ao pagamento de emolumentos, não abrangendo atos gratuitos realizados nos termos da legislação vigente.

§ 2º Os pagamentos a serem recebidos pelos ex-tabeliães interinos estão sujeitos ao teto remuneratório constitucional de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio mensal dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, em espécie.



§ 3º Quando o ex-tabelião interino já houver recebido, durante sua gestão, remuneração equivalente ao teto constitucional, os emolumentos pelos atos praticados à época deverão ser integralmente destinados ao fundo específico previsto no art. 15-A da Resolução CNJ n.º 81/2009.

§ 4º Os valores destinados ao fundo devem ser mantidos em conta bancária separada, com identificação específica, para fins de fiscalização da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 5º O disposto no § 3.º aplica-se independentemente de o ato ter sido praticado antes ou depois de 21 de agosto de 2020, data da modulação dos efeitos do Tema 779 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 282.** Os valores deverão ser repassados ao ex-tabelião mediante:

**I** - Depósito bancário em conta de titularidade do beneficiário;

**II** - Transferência eletrônica identificada (PIX ou TED), com comprovante emitido.

§ 1º O repasse poderá ser feito de forma:

a) Imediata, após cada cancelamento; ou

b) Mensal, até o quinto dia útil do mês seguinte ao recebimento do pagamento.

§ 2º O atual responsável deverá manter controle contábil próprio com cópia dos relatórios, comprovantes e extratos que demonstrem o cumprimento do repasse.

**Art. 283.** A cada trimestre, o responsável interino deverá encaminhar à Corregedoria-Geral relatório de repasses efetuados, contendo:

**I** - Lista dos protestos cancelados;

**II** - Valor total recebido;

**III** - Valor total repassado ao ex-tabelião;

**IV** - Comprovantes bancários.

§ 1º O não cumprimento das obrigações aqui previstas poderá ensejar responsabilização administrativa e funcional, nos termos do art. 372, parágrafo único, do Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

## **Seção II**

### **Da Adjudicação Compulsória Extrajudicial**

**Art. 284.** Sem prejuízo da via jurisdicional, faculta-se que a adjudicação compulsória de imóvel objeto de promessa de venda ou de cessão seja feita extrajudicialmente no Oficial de Registro de Imóveis em cuja circunscrição estiver situado o imóvel, ou maior parte dele.

**Art. 285.** São legitimados a requerer a adjudicação o promitente comprador ou qualquer dos seus cessionários ou promitentes cessionários ou seus sucessores, bem como o promitente vendedor, representados por advogado.



**Parágrafo único.** É admitido o requerimento por espólio, quando o negócio a ser efetivado tenha sido contraído em vida, caso em que será representado por inventariante nomeado em juízo ou em escritura pública.

**Art. 286.** Caso tenha sido anteriormente proposta ação judicial de adjudicação compulsória ou de cumprimento de obrigação de fazer relacionada ao compromisso, o requerente deverá comprovar a suspensão ou extinção do processo.

**Parágrafo único.** As provas produzidas na via judicial poderão ser aproveitadas, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

**Art. 287.** O requerimento de adjudicação compulsória extrajudicial atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil - CPC, e indicará:

**I** - o imóvel, com suas características;

**II** - a identificação do compromisso de compra e venda, e o histórico das cessões, promessas de cessões ou sucessões eventualmente ocorridas, bem como o nome e qualificação das pessoas nelas envolvidas;

**III** - prova do inadimplemento, caracterizado pela não celebração do título de transmissão da propriedade plena no prazo de 15 (quinze) dias, contado da entrega de notificação extrajudicial pelo oficial do registro de imóveis da situação do imóvel, que poderá delegar a diligência ao oficial do registro de títulos e documentos;

**IV** - menção à existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel a ser adjudicado, com a referência às respectivas datas de ocorrência, podendo a sua averbação ser feita em momento posterior ao registro da adjudicação, sem que isso prejudique a especialidade objetiva;

**V** - o número da matrícula ou transcrição do imóvel adjudicando ou a matrícula de origem do empreendimento;

**VI** - O valor do imóvel adjudicado, que poderá ser o valor venal relativo ao último lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto Territorial Rural (ITR) incidente, ou o valor de mercado atualizado;

**VII** - o requerimento de notificação das pessoas apontadas como obrigadas a prestar declaração de vontade, inclusive seus cônjuges, com os respectivos endereços atualizados.

**Art. 288.** O requerimento será assinado por advogado constituído pelo requerente e instruído, ao menos, com os seguintes documentos:

**I** - instrumento de mandato, público ou particular, com poderes especiais, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou companheiro;

**II** - certidão dos órgãos municipais e/ou federais que demonstre a natureza urbana ou rural do imóvel adjudicado, expedida até 30 (trinta) dias antes do requerimento;

**III** - quaisquer documentos que comprovem tentativas de obtenção do título capaz de transmitir o domínio, antes do pedido de adjudicação;

**IV** - certidões dos distribuidores forenses da Justiça Estadual e Federal, da situação do imóvel e do domicílio do requerente demonstrando a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de



compra e venda do imóvel objeto da adjudicação, assim como dos demais envolvidos, em caso de cessão, promessa de cessão ou sucessão;

**V** - certidões negativas fiscais do imóvel e da pessoa em cujo nome o imóvel se encontra registrado ou a declaração de dispensa por parte dos requerentes, que para isso devem assumir os riscos de pretéritas dívidas fiscais;

**VI** - instrumento particular de compromisso de compra e venda, em original, com firmas reconhecidas, ou, se celebrado por instrumento público, o traslado ou certidão da escritura pública, caso não registrado;

**VII** - instrumento particular das cessões e promessas de cessões eventualmente ocorridas, em original, com firmas reconhecidas, ou, se celebradas por instrumento público, o traslado ou certidão da escritura pública, caso não registradas;

**VIII** - formal de partilha, carta de adjudicação ou escritura pública de inventário em que hajam sido resolvidas as sucessões de promitente vendedor, promitente comprador, promitente cessionário ou cessionário eventualmente falecidos, caso não registrados;

**IX** - comprovante do pagamento do ITBI incidente sobre a aquisição pela adjudicação ou de sua isenção;

**X** - comprovante do pagamento integral do preço do imóvel, por meio de declaração escrita do credor, ou de apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, ou de recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida, ou outro meio de prova inequívoca.

§ 1º O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem as pessoas a serem notificadas, que sejam titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel adjudicado.

§ 2º O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas, à exceção dos instrumentos negociais, que deverão ser apresentados em original.

§ 3º O recolhimento do ITBI, a critério do requerente, poderá ser feito após a decisão final do procedimento, ficando a efetivação do registro condicionada à sua comprovação.

§ 4º O original do instrumento negocial pode ser substituído por certidão do registro de títulos e documentos do título.

§ 5º Será dispensado o consentimento do cônjuge do requerente se estiverem casados sob o regime de separação absoluta de bens.

**Art. 289.** Em razão da natureza propter rem da obrigação, no caso de unidade condominial, não é necessária a prévia prova de quitação das cotas de despesas comuns.

**Art. 290.** O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo Oficial de Registro de Imóveis respectivo, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido, salvo a suscitação de dúvida.

§ 1º Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado, por meio eletrônico, aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas, correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou qualquer outro método inequívoco de confirmação.



§ 2º A desídia do requerente, que foi previamente alertado com prazo de 20 (vinte) dias úteis para diligenciar, poderá acarretar o arquivamento do procedimento, com cancelamento da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei nº 6.015/1973.

§ 3º A notificação dos requeridos poderá ser realizada pessoalmente pelo oficial de registro ou escrevente habilitado, pelo Registro de Títulos e Documentos ou pelo correio com aviso de recebimento, hipótese em que deverá vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e de referência aos documentos apresentados, disponíveis para visualização na serventia ou no sítio oficial do ONR, cabendo ao requerente adiantar as despesas.

§ 4º Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, também serão separadamente notificados os respectivos cônjuges ou companheiros.

§ 5º. O consentimento expresso poderá ser manifestado pelos titulares de direitos reais a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo para isso prescindível a assistência de advogado.

§ 6º A concordância poderá ser manifestada ao registrador ou escrevente encarregado da intimação, mediante assinatura de certidão específica de concordância lavrada no ato por ele.

§ 7º Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.

**Art. 291.** Infrutíferas as tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido, bem como se não for caso de notificação por hora certa, será ela feita por edital, interpretando o silêncio do notificando como concordância.

§ 1º O edital da notificação deve ser publicado em 3 (três) dias consecutivos em jornal de circulação local e, na falta deste, em jornal da região.

**I** - além da publicação do edital, deve ser fixada uma cópia, em local visível na serventia, certificando na própria notificação ou intimação, fazendo, posteriormente, a juntada do exemplar do jornal ou seu recorte.

**II** - após a publicação do último edital, deve-se aguardar por 30 (trinta) dias, prazo que iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da última publicação e encerrará no final do expediente do último dia.

**III** - as despesas comprováveis com a publicação dos editais serão reembolsadas pelos interessados, cotadas, no documento, separadamente dos emolumentos.

**IV** - para as localidades que não contarem com jornal de publicação diária, a veiculação dos editais deverá ocorrer por 3 (três) edições consecutivas desses veículos, devendo tal fato ser devidamente certificado quando da conclusão do procedimento.

§ 2º Admite-se a notificação pessoal por correio com A.R. de mão própria.

§ 3º Se a notificação for feita por hora certa, serão seguidas as disposições processuais civis.

§ 4º. Em vez da publicação em jornal, poderá ser feita apenas em meio eletrônico, desde que o procedimento esteja regulamentado pelo tribunal, dispensada nesta hipótese a publicação em jornais de grande circulação.

§ 5º O edital de que trata o *caput* conterá:

**I** - o nome e a qualificação completa do requerente;



**II** - a identificação do imóvel adjudicando com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;

**III** - os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel adjudicando;

**IV** - a advertência de que a não apresentação de impugnação no prazo previsto neste artigo implicará anuência presumida ao pedido de reconhecimento extrajudicial de adjudicação compulsória.

**Art. 292.** Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel adjudicando ter falecido, poderão ser notificados os seus herdeiros legais, bastando a notificação do inventariante, se houver.

**Art. 293.** Em caso de impugnação do pedido de adjudicação compulsória apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel adjudicando, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

§ 1º O registrador poderá rejeitar motivadamente a objeção, se a considerar manifestamente infundada ou impertinente, caso em que a parte prejudicada poderá requerer a instauração de dúvida registral (art. 198 da Lei n.º 6.015/73), voltando o pedido a tramitar no Ofício de Registro de Imóveis, se o juiz der razão ao oficial.

§ 2º Sendo infrutífera a conciliação ou a mediação mencionada no *caput* deste artigo, persistindo a impugnação, o oficial de registro de imóveis lavrará relatório circunstanciado e entregará os autos do pedido de adjudicação ao requerente, mediante recibo.

§ 3º Não sendo frutífera a conciliação e nem caso de rejeição imediata da impugnação, o pedido será indeferido no âmbito extrajudicial.

**Art. 294.** Para a elucidação de quaisquer dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

§ 1º No caso de ausência ou insuficiência dos documentos, os fatos alegados e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o oficial de registro do imóvel, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do art. 381 e ao rito previsto nos arts. 382 e 383, todos do CPC.

§ 2º Se ao final ainda persistirem dúvidas, imprecisões ou incertezas, bem como a ausência ou insuficiência de documentos, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido mediante nota de devolução fundamentada.

§ 3º A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de adjudicação compulsória no foro competente.

§ 4º A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, perante o oficial de registro de imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição no mesmo prazo ou suscitará dúvida registral nos moldes dos art. 198 e seguintes da Lei nº 6.015/73.

**Art. 295.** A adjudicação compulsória independe da inscrição do compromisso de compra e venda ou de cessão no registro imobiliário, especialmente quando não se vislumbrar prejuízo a terceiros titulares de direitos contraditórios.





§ 1º Sem embargo do estabelecido no *caput*, os instrumentos contratuais de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão submetem-se à prudente qualificação do registrador nos aspectos de legalidade, autenticidade, especialidade objetiva e subjetiva e continuidade.

§ 2º Os títulos resultantes de sucessão serão objeto de registro concomitante ao registro da adjudicação, sempre que a continuidade assim exigir.

**Art. 296.** Estando em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e efetuará o registro da adjudicação compulsória.

§ 1º A parte requerente deverá formular previamente o pedido de cancelamento dos gravames e restrições que impeçam o registro da adjudicação diretamente aos credores ou à autoridade que emitiu a ordem.

§ 2º A existência de ordem de indisponibilidade contra o proprietário tabular não impede o deferimento da adjudicação, mas o seu registro fica condicionado a que antes seja feito o seu cancelamento.

**Art. 297.** Pelo processamento do pedido de adjudicação compulsória, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro. Caso o pedido seja deferido (qualificação positiva), também serão devidos emolumentos equivalentes a mais 50% do valor previsto para o registro, sem prejuízo dos emolumentos relativos ao ato cartorário específico e distinto, consistente no efetivo registro do título extrajudicial na matrícula do imóvel.

**Art. 298.** Em qualquer caso, o interessado poderá suscitar o procedimento de dúvida, observado o disposto no art. 198 e seguintes da Lei n.º 6.015/73.

## CAPÍTULO XV DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO SOLO SEGURO

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 299.** O oficial de registro de imóveis, previamente à abertura de matrícula de imóvel com área superior a 10.000 ha (dez mil hectares), consultará os órgãos fundiários competentes para verificação da regularidade dos documentos apresentados.

§ 1º A consulta prevista no *caput* abrangerá a verificação de:

**I** - autenticidade e validade de títulos de propriedade ou de concessão de uso expedidos pela União, Estados ou Municípios;

**II** - existência de sobreposições com terras públicas, unidades de conservação, terras indígenas ou territórios quilombolas;

**III** - conformidade com os limites e restrições estabelecidos pela legislação fundiária e ambiental.

§ 2º A consulta será formalizada mediante ofício eletrônico ou físico dirigido aos órgãos competentes, especialmente:

**I** - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA);



**II** - Secretaria de Estado das Cidades e Territórios (SECT);

**III** - Secretaria do Patrimônio da União (SPU);

**IV** - órgãos ambientais estaduais e federais, quando necessário.

**§ 3º** Constatada irregularidade informada pelos órgãos consultados, o oficial de registro formulará exigência ao apresentante, vedada a abertura de matrícula enquanto não sanada a pendência ou apresentada decisão judicial que autorize o registro.

**§ 4º** A inobservância do disposto neste artigo sujeita o oficial de registro à responsabilidade pessoal pelos danos eventualmente causados, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas em lei.

**Art. 300.** Em todos os casos em que houver lacuna temporal superior a 5 (cinco) anos entre a data de aquisição do imóvel e a solicitação de abertura de matrícula ou de registro de qualquer modalidade de alienação ou transferência imobiliária, deverá a serventia comprovar e certificar a origem legal do imóvel, junto aos órgãos fundiários competentes, nos termos do artigo anterior.

**Parágrafo único.** A serventia deverá proceder ao arquivamento de cópia dos documentos comprobatórios da cadeia dominial e dos demais instrumentos necessários à regular sucessão imobiliária.

**Art. 301.** Os pedidos formulados pelos entes públicos e por suas entidades da administração indireta são isentos do pagamento de emolumentos, nos termos da Lei Federal n.º 10.169/2000, e deverão ter prioridade na análise e na execução dos serviços requeridos.

**§ 1º § 1.º** A resposta aos pedidos referidos no caput deverá ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias quando positiva e de 05 (cinco) dias quando negativa.

**§ 2º** Na hipótese de resposta negativa, esta deverá ser obrigatoriamente acompanhada de nota devolutiva, com a especificação clara, objetiva e fundamentada das impossibilidades ou pendências identificadas.

**Art. 302.** Para segurança da gestão fundiária, qualquer ato administrativo enunciativo apresentado na Serventia Extrajudicial, tal como Título Definitivo, Concessão de Uso, Certidão de Inteiro Teor, não recebido diretamente dos órgãos oficiais, deverá ser validado previamente junto aos mesmos, para confirmação de sua higidez e validade.

**Art. 303.** Os cartórios extrajudiciais de imóveis deverão observar os preceitos estabelecidos nos acordos de cooperação técnica e convênios vigentes, firmados pelo Tribunal de Justiça, que se relacionem às suas atribuições, visando à maior eficiência e segurança na prestação do serviço, facultada a adesão formal, respeitados os procedimentos estabelecidos.

**Parágrafo único.** Os acordos de cooperação técnica e convênios mencionados no *caput* deverão ser obrigatoriamente publicados no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, na seção destinada à divulgação dos atos normativos, para fins de ampla publicidade, transparência e ciência das serventias e dos usuários.

**Art. 304.** Fica mantido o Núcleo de Regularização Fundiária (NRF) no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, presidido pelo Corregedor-Geral de Justiça, e com a seguinte estrutura funcional:

**I** - 1 (um) Juiz Corregedor Auxiliar da CGJ/AM, como subcoordenador;

**II** - O Secretário Judiciário da CGJ/AM, para secretariar os trabalhos;



**III** - 3 (três) juízes de Direito;

**IV** - 4 (quatro) servidores da CGJ/AM;

**Parágrafo único.** O NRF poderá requerer auxílio de profissionais técnicos especializados nas áreas de Direito, Engenharia, Geografia, Arquitetura, Sociologia, Antropologia e outras áreas afins indicados por meio de Portaria do Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, bem como poderá contar com colaboradores externos ou representantes da sociedade civil ou de órgãos públicos, especialmente das universidades e centros de pesquisa.

**Art. 305.** São atribuições do NRF:

**I** - auxiliar na elaboração de projetos de regularização de terras públicas;

**II** - auxiliar na elaboração de projetos de regularização fundiária, prioritariamente os voltados para imóveis rurais ou urbanos, em regime de economia familiar, terras ocupadas por quilombolas, povos indígenas e outras comunidades tradicionais;

**III** - propor medidas concretas voltadas à otimização das atividades do Núcleo, referentes à mediação de conflitos fundiários;

**IV** - estudo, monitoramento e fiscalização das atividades dos Cartórios de Registro de Imóveis nas questões relacionadas à regularização fundiária;

**V** - prestar apoio técnico, material e operacional às ações judiciais fundiárias coletivas e discriminatórias;

**VI** - definir estratégias que conduzam à regularização fundiária;

**VII** - orientar e acompanhar a atividade dos cartórios de registro de imóveis, nas questões relacionadas à regularização fundiária;

**VIII** - realizar e publicar levantamento estatístico de demandas judiciais e extrajudiciais, relacionadas a conflitos coletivos, catalogando as experiências de autocomposição conduzidas pelo Poder Judiciário;

**IX** - discutir e participar das reuniões sobre combate à violência no campo;

**X** - atuar com vistas a viabilizar a disponibilização gratuita dos registros públicos imobiliários às partes envolvidas, aos órgãos e às instituições públicas com atuação relacionadas à questão fundiária e regularização de terras públicas;

**XI** - auxiliar na elaboração de cadastro unificado, com acesso universal, das propriedades públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta, com indicação expressa da finalidade, uso atual efetivo e indicação dos imóveis rurais e urbanos não afetados;

**XII** - realizar e publicar levantamento estatístico de demandas judiciais relacionadas a conflitos coletivos;

**XIII** - desenvolver projetos e estudos relacionados à regularização fundiária, em parceria com órgãos públicos e entidades privadas;

**XIV** - acompanhar a atualização do Cadastro Ambiental Rural (CAR) no Estado do Amazonas;

**XV** - atuar nos processos administrativos envolvendo conflitos de imóveis que tramitam no âmbito da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas e no âmbito das atribuições dos Juízes Corregedores Permanentes;



**XVI** - promover medidas concretas voltadas à otimização das atividades do Núcleo, referentes à mediação de conflitos fundiários;

**XVII** - realizar vistorias e perícias em locais de conflitos fundiários para subsidiar a atuação do Núcleo, prioritariamente aqueles voltados para os imóveis rurais em regime de economia familiar;

**XVIII** - propor medidas de governança e sustentabilidade na temática da regularização fundiária, bem como realizar outras atribuições legais ou regulamentares atinentes às suas atribuições.

**Art. 306.** O Núcleo poderá, observada sua esfera de competência e mediante aprovação do Corregedor-Geral da Justiça, solicitar apoio de outras instituições, visando à execução de projetos de regularização fundiária urbana, rural e de terras públicas, bem como encaminhar ao Poder Executivo competente, diretrizes e demandas com vistas à regularização de terras.

## Seção II

### Das Providências Atribuíveis aos Juízes e Registradores

**Art. 307.** Juízes de Direito com competência para registros públicos nas comarcas do interior do Estado do Amazonas deverão promover anualmente audiências públicas e/ou reuniões com prefeitos, procuradores e representantes das instituições com atribuição para regularização fundiária nos respectivos municípios.

**Art. 308.** A reunião ou audiência pública deverá ser presidida pelo Juiz responsável, auxiliado pelo registrador de imóveis atuante no município, devendo ser lavrada a ata, se possível com mídia, especificando os participantes, as dificuldades, sugestões e deliberações que deverão ser encaminhadas até o último dia da Semana Solo Seguro-Amazônia Legal ao Núcleo de Governança Fundiária e Sustentabilidade da Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 309.** Aos registradores(as) de imóveis e aos juízes(as), caberá a utilização dos meios de comunicação local para a busca ativa de títulos emitidos pelo poder público que não foram registrados em cartório, devendo a população receber a devida informação sobre a legislação que a ampara nas hipóteses de gratuidade, bem como os documentos necessários para que seja realizado o registro do imóvel.

**§ 1.º** No âmbito das serventias extrajudiciais, a comunicação de que trata o caput dar-se-á exclusivamente por meio da afixação das informações em local de fácil visualização e em linguagem simples e acessível, nas dependências da própria serventia.

**§ 2.º** Tratando-se de população indígena, determina-se que o responsável pelo Cartório designe profissional que possa realizar a tradução dessas informações de forma impressa e/ou por meio audiovisual para a língua indígena respectiva, sempre que possível.

**Art. 310.** Os cartórios de registro de imóveis da capital e do interior deverão informar, nos meses de julho e janeiro subsequente de cada ano, mediante o preenchimento de formulário eletrônico a ser disponibilizado por esta Corregedoria-Geral de Justiça e amplamente divulgado, o quantitativo de títulos emitidos dentro dos projetos de regularização fundiária, bem como outros projetos relacionados à matéria, referente, respectivamente, ao primeiro e ao segundo semestre de cada ano, ou a outro período previamente comunicado pela Corregedoria-Geral de Justiça.



### Seção III Do Prêmio Solo Seguro

**Art. 311.** Fica mantido o “Prêmio Solo Seguro TJAM”, destinado ao reconhecimento anual das contribuições relevantes aos Programas Solo Seguro-Amazônia e Solo Seguro-Favela no Estado do Amazonas.

**Parágrafo único.** O reconhecimento abrangerá magistrados, delegatários, servidores, autoridades e demais agentes que tenham contribuído efetivamente para a regularização fundiária no Estado.

**Art. 312.** O reconhecimento será realizado mediante levantamento técnico anual conduzido pelo Núcleo de Governança Fundiária e Sustentabilidade (NGFS), homologado pelo Corregedor-Geral de Justiça, dispensada qualquer forma de inscrição ou candidatura.

**Art. 313.** O levantamento considerará, entre outros indicadores objetivos:

- I** - Volume de títulos de propriedade expedidos;
- II** - Número de audiências públicas realizadas para regularização fundiária;
- III** - Quantidade de matrículas abertas em decorrência dos programas;
- IV** - Extensão de área regularizada;
- V** - Número de beneficiários atendidos;
- VI** - Implementação de boas práticas e inovações;
- VII** - Contribuição para redução da informalidade registral;
- VIII** - Participação em ações educativas e de conscientização;
- IX** - Estabelecimento de parcerias institucionais relevantes;
- X** - Impacto social e ambiental das ações desenvolvidas.

**Parágrafo único.** Os dados serão coletados a partir dos sistemas institucionais, relatórios oficiais e informações disponíveis nos órgãos competentes.

**Art. 314.** Será concedido o “Prêmio Solo Seguro TJAM” para as práticas mais relevantes indicadas pelo Núcleo de Governança Fundiária e Sustentabilidade (NGFS).

**§ 1.º** Poderão ser concedidas Menções Honrosas para contribuições específicas ou iniciativas inovadoras.

**§ 2.º** Os contemplados receberão certificado de reconhecimento e autorização para utilização do selo em suas instalações e documentos pelo período de um ano.

**Art. 315.** A cerimônia de premiação será realizada anualmente, preferencialmente no final do mês de novembro, em solenidade organizada pela Corregedoria-Geral de Justiça.

**Parágrafo único.** O local da cerimônia será definido considerando a solenidade do evento e a disponibilidade de espaços adequados.

**Art. 316.** O procedimento anual observará, preferencialmente, as seguintes etapas:



**I** - Até 30 de outubro: conclusão do levantamento técnico pelo NGFS;

**II** - Até 15 de novembro: publicação dos resultados;

**III** - Até 30 de novembro: realização da cerimônia de premiação.

**Parágrafo único.** Para fins do disposto no inciso I, o NGFS manterá registro atualizado de todas as informações relevantes para o levantamento técnico anual.

#### Seção IV

##### Da Isenção de Emolumentos no Âmbito do Programa Solo Seguro

**Art. 317.** Fica garantida a isenção de emolumentos para a expedição de certidões e realização de consultas por Cartórios de Registro de Imóveis quando solicitadas por outro Cartório de Registro de Imóveis, desde que fundadas em programas de regularização fundiária ou outras ações vinculadas ao Programa “Solo Seguro”.

**Art. 318.** Os pedidos de certidões e consultas de que trata o artigo anterior deverão receber prioridade em seu atendimento e resposta, devendo ser processados e finalizados em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido pelo cartório demandado.

**Parágrafo único.** O descumprimento sujeitará o Oficial de registro às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e criminais

**Art. 319.** O Cartório solicitante deverá identificar expressamente, no requerimento, que o pedido está vinculado ao Programa “Solo Seguro” ou a programa de regularização fundiária, indicando o número do processo administrativo, junto ao órgão fundiário ou da Corregedoria-Geral de Justiça, ou o processo judicial correspondente.

**Art. 320.** Os Oficiais de registro deverão encaminhar à Corregedoria-Geral de Justiça, trimestralmente, relatório contendo o número de certidões e consultas emitidas com base neste normativo.

#### Seção V

##### Da Instalação das Unidades Interligadas

**Art. 321.** É obrigatória a instalação de unidade interligada em hospitais e maternidades, independente da quantidade de partos ocorridos, cabendo ao ofício de registro civil do município tomar as providências necessárias para a instalação, mediante fiscalização e acompanhamento do juiz corregedor permanente a ele vinculado.

**§ 1º** Deverá ser formalizado termo de cooperação técnica entre o serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais (RCPN) e a unidade hospitalar, o qual será encaminhado ao Juiz Corregedor Permanente da comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça.

**§ 2º** Será utilizado termo de opção, para escolha do domicílio da criança, a fim de dar efetividade ao art. 50 da LRP.



§ 3º Os registradores civis de pessoas naturais ficam obrigados a promover e atualizar os cadastros respectivos no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça, para declararem que aderiram ao sistema interligado previsto no Provimento CNJ n.º 13/2010.

§ 4º As serventias extrajudiciais das comarcas do interior do Estado do Amazonas ficarão dispensadas da instalação das unidades interligadas de que trata este Provimento, a critério da Corregedoria-Geral de Justiça, caso demonstradas sua impossibilidade ou desnecessidade, devendo comprovar ainda, em qualquer caso, a adoção de medidas voltadas à erradicação do sub-registro de nascimentos.

**Art. 322.** A unidade hospitalar que realiza partos poderá se interligar com mais de um cartório do registro civil de pessoas naturais do município respectivo.

§ 1º No caso de haver sistema de rodízio entre os cartórios de registro civil de pessoas naturais no município, estes devem se interligar com todas as unidades hospitalares em que venham a atuar.

§ 2º Se o titular, interino ou interventor da serventia com circunscrição onde está localizada a unidade de saúde não estiver em condições de assumir a unidade interligada, a Corregedoria-Geral da Justiça poderá designar outra serventia que estiver apta.

**Art. 323.** A unidade interligada poderá praticar os registros dos óbitos ocorridos no estabelecimento de saúde onde estiver instalada.

**Art. 324.** Fica autorizada a abertura de livro próprio para registro dos atos praticados pela unidade interligada, a fim de não causar quebra de sequência na ordem dos registros feitos na sede da serventia; e da certidão constará a informação de que foi realizada por meio de unidade interligada.

## **Seção VI Dos Outros Procedimentos Especiais**

**Art. 325.** A Corregedoria-Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo, disciplinar procedimentos especiais a serem observados por servidores, juízes, registradores e notários.

## **PARTE ESPECIAL**

### **LIVRO I REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS**

#### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**

#### **CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 326.** Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:

- I** - os nascimentos;
- II** - os casamentos;
- III** - as conversões das uniões estáveis em casamento;



**IV** - os óbitos;

**V** - as emancipações;

**VI** - as interdições;

**VII** - as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;

**VIII** - as opções de nacionalidade;

**IX** - as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor;

**X** - os traslados de assentos lavrados no estrangeiro e em consulados brasileiros;

**XI** - a união estável, declarada judicialmente, estabelecida por escritura pública ou termo;

**XII** - a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada.

**Art. 327.** Serão averbados no Registro Civil de Pessoas Naturais, dentre outros:

**I** - a sentença que decretar a nulidade ou anulação do casamento;

**II** - a sentença que decretar a perda ou a suspensão do poder familiar;

**III** - a sentença ou escritura pública de divórcio, de separação judicial e de restabelecimento da sociedade conjugal;

**IV** - a sentença ou escritura pública de dissolução de união estável, se previamente registrada;

**V** - a sentença que não reconhecer vínculo de filiação;

**VI** - o ato judicial ou extrajudicial de reconhecimento de filiação;

**VII** - a abreviatura ou alteração de nome ou de outro elemento do registro.

## CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO REGISTRO CIVIL

**Art. 328.** O registro civil de pessoas naturais é um serviço público essencial, exercido por meio de delegação, cuja finalidade é dar publicidade, autenticidade e segurança jurídica aos fatos da vida civil das pessoas naturais.

**Art. 329.** Os atos do registro civil são praticados pelos oficiais de registro civil, que são auxiliares da Justiça na forma da lei.

**Art. 330.** O registro civil é o único meio de comprovação do nascimento, casamento e óbito, bem como dos demais atos relativos ao estado civil das pessoas naturais.

**Art. 331.** O registrador poderá minutar e fazer conferências antes da efetiva prática do ato, utilizando-se da expedição de formulários para recebimento das informações necessárias e solicitação da documentação exigida, com posterior comparecimento dos interessados, independentemente de agendamento.

**§ 1º** O termo de registro, depois de lavrado, deverá ser lido presencialmente pela parte e pelas eventuais





testemunhas.

§ 2º O registrador solicitará, em seguida, que a parte e as eventuais testemunhas assinem o documento no campo apropriado, o que caracterizará a concordância com o seu conteúdo.

§ 3º O termo de registro e as respectivas certidões deverão ser assinados pelo registrador ou seu preposto autorizado, dispensando-se a assinatura do requerente nos registros de emancipação.

**Art. 332.** As certidões de registro civil em geral, inclusive as de inteiro teor, requeridas pelos próprios interessados, seus representantes legais, mandatários com poderes especiais, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente.

§ 1º Nas hipóteses em que a emissão da certidão for requerida por terceiros e a certidão contiver dados sensíveis, somente será feita a expedição mediante a autorização do juízo competente.

§ 2º Após o falecimento do titular do dado sensível, as certidões de que trata o *caput* deste artigo poderão ser fornecidas aos parentes em linha reta, independentemente de autorização judicial.

**Art. 333.** Não é necessário requerimento ou autorização judicial para emissão de certidão de óbito em nenhuma de suas modalidades.

**Art. 334.** O acesso ou o envio de informações aos registros públicos, quando realizados por meio da internet, deverão ser assinados com o uso de assinatura avançada ou qualificada, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 335.** Os fatos concernentes ao registro civil, ocorridos 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.

**Art. 336.** Os atos serão lavrados com o nome registral da pessoa que dele seja objeto ou participe, fazendo-se constar eventual nome social no campo das “observações”.

**Art. 337.** Os documentos pendentes de retirada permanecerão à disposição dos usuários pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, sob pena de inutilização sem prévia reprodução.

### CAPÍTULO III DOS ATOS REGISTRAIS

**Art. 338.** O registro é o ato principal de inscrição do fato ou ato jurídico nos livros próprios do Registro Civil das Pessoas Naturais, praticado pelo Oficial dotado de fé pública, com observância da forma legal, destinado a conferir autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, nos termos da Lei n.º 6.015/1973 e do Provimento CNJ n.º 149/2023.

§ 1º O registro é o núcleo do assentamento, servindo de base à publicidade, à conservação e às subseqüentes anotações e averbações.

§ 2º Os registros são lavrados com identificação única do assento (livro/folha/termo e matrícula eletrônica), com data, assinatura e elementos essenciais definidos em lei.

§ 3º O registro conterá apenas as informações legalmente exigidas ou necessárias, vedadas anotações indevidas ou discriminatórias, observado o regime de proteção de dados pessoais.



§ 4º Os registros serão escriturados, publicizados e conservados em meio eletrônico, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 339.** A averbação é o ato acessório, vinculado ao assento, que tem por finalidade atualizar, modificar ou cancelar dados do registro principal, para fazê-lo refletir fato superveniente juridicamente relevante, sem suprimir o histórico do termo.

§ 1º A averbação exige título hábil e vinculação inequívoca ao assento, nos termos da Lei n.º 6.015/1973;

§ 2º O título hábil poderá estar relacionado à (ao), entre outros:

**I** - nulidade ou anulação de casamento, separação, divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal;

**II** - reconhecimento de filiação e seus desdobramentos;

**III** - alteração de nome nos casos legais;

**IV** - retificação administrativa deferida.

§ 3º O lançamento se dará à margem do assento, com indicação clara do erro/fato e do acerto, a data, o número do expediente e a indicação do oficial ou escrevente responsável;

§ 4º Os atos registrares deverão ser comunicados às centrais (CRC/SIRC) e a outras serventias para as remissões necessárias, quando cabível.

§ 5º A averbação não apaga o conteúdo pretérito do assento, que permanece acessível como histórico registral.

**Art. 340.** A anotação é o ato de remissão/correlação entre assentos, destinado a interligar registros e a dar ciência recíproca de fatos ou atos que repercutem sobre outros assentos, sem alterar o conteúdo declaratório do registro principal.

§ 1º Serão objeto de anotação, entre outras hipóteses legais:

**I** - o casamento, no assento de nascimento;

**II** - o óbito, nos assentos de nascimento e casamento;

**III** - a emancipação, a interdição e a ausência, quando previstas em lei.

§ 2º Toda vez que houver registro ou averbação que repercuta em assentos anteriores, o Oficial anotará nos respectivos termos, com remissões recíprocas, em até 5 (cinco) dias, ou comunicará à serventia detentora do registro primitivo para que o faça.

§ 3º A anotação não substitui a averbação quando houver necessidade de atualizar ou modificar o conteúdo do assento.

§ 4º A anotação observará a forma objetiva, com clareza, remissões precisas e controle de integridade, privilegiando-se a continuidade e a coerência do histórico registral.



#### CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DE SERVIÇO

**Art. 341.** O Registro Civil das Pessoas Naturais possuirá os seguintes livros:

- I** - Protocolo do Registro Civil de Pessoas Naturais;
- II** - Livro “A” de registro de nascimento;
- III** - Livro “B” de registro de casamento;
- IV** - Livro “B Auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- V** - Livro “C” de registro de óbitos;
- VI** - Livro “C Auxiliar” de registro de natimortos;
- VII** - Livro “D” de registro de proclamas em suporte físico ou meio eletrônico;
- VIII** - Livro “E” de demais atos relativos ao registro civil.

**Art. 342.** O Livro Protocolo do Registro Civil de Pessoas Naturais se destina ao registro da entrada dos procedimentos que envolvam registro ou averbação e demais atos que não possam ser lavrados imediatamente.

§ 1º O Livro de Protocolo poderá ser escriturado exclusivamente em meio digital e com assinatura eletrônica, nos termos das normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-BRASIL), dispensada a versão impressa.

§ 2º O Livro de Protocolo do Registro Civil de Pessoas Naturais deverá conter número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito, dia e mês, natureza do ato e nome do apresentante grafado por extenso.

§ 3º Realizado o registro, a averbação ou anotação, far-se-á, no protocolo, remissão ao livro e ao número da folha em que houve o lançamento do ato e ao selo digital de fiscalização.

§ 4º O encerramento do referido livro ocorrerá anualmente com a devida assinatura do delegatário ou preposto autorizado, data e hora, devendo, em caso de livro em formato eletrônico, ser encerrado com assinatura eletrônica avançada ou qualificada.

**Art. 343.** No Ofício de cada comarca, ou no 1º, se houver mais de um, ficará designado sob a letra “E”, o livro de inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) folhas.

§ 1º Nas comarcas de grande movimento, poderá ser desmembrado o Livro “E” em livros especiais, de acordo com a natureza dos atos a serem registrados.

§ 2º São, entre outros, atos passíveis de registro no Livro “E”:

- I** - emancipação;
- II** - interdição;
- III** - ausência;
- IV** - morte presumida;



V - opção de nacionalidade;

VI - sentença homologatória de adoção ocorrida no exterior;

VII - ato civil ocorrido no estrangeiro;

VIII - sentença de tomada de decisão apoiada;

IX - o termo, a sentença ou a escritura pública declaratórios de união ou dissolução de união estável;

X - tutela; e

XI - o certificado de naturalização ou portaria de naturalização.

§ 3º Serão averbados no Livro “E”:

I - a sentença que pôr termo à interdição, que determinar substituição de curador de interdito ou ausente, a alteração de limite da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como a cessação de ausência;

II - no assento de ausência, as sentenças de abertura de sucessão provisória ou definitiva transitadas em julgado e as indicações de herdeiro habilitado e testamento do ausente, se houver; e

III - outra alteração no registro decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

**Art. 344.** Aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais fica facultada a manutenção de livro de transporte de anotações e averbações, com as respectivas remissões aos assentos, em continuidade.

**Parágrafo único.** A escrituração do livro especial de transporte será feita em livros encadernados, escriturados, abertos, numerados e encerrados pelo oficial do registro, sem prejuízo de escrituração eletrônica.

**Art. 345.** A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos, corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a quem se referirem, o qual, a critério do Oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas ou exclusivamente por meio eletrônico.

§ 1º Constarão dos índices os nomes de todos os integrantes dos assentos. Nos de casamento, os nomes dos contraentes e também o nome eventualmente adotado em virtude do matrimônio. No livro “C Auxiliar”, o índice será organizado pelo nome do pai e da mãe.

§ 2º Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais deverão manter índice em papel e/ou eletrônico de forma que permita a localização do registro tanto pelo nome original quanto pelo nome alterado da pessoa transgênero, observado o sigilo legal sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**Art. 346.** Os assentos serão escriturados seguidamente, em sequência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem.

§ 1º Para facilidade do serviço, podem os livros ser escriturados em folha do tipo A4, destinando-se a frente e o verso de cada folha para um único assento.

§ 2º Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra.

**Art. 347.** Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes das assinaturas, ou ainda em seguida, sendo a ressalva novamente assinada por todos.



**Art. 348.** As anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento.

**Art. 349.** Na prática de ato por procurador, deverá constar do termo a circunstância, declarando-se a data da lavratura, o livro, a folha e a unidade de serviço em que a procuração foi lavrada quando se tratar de instrumento público.

§ 1º A procuração poderá ser arquivada em pasta própria ou com os documentos que instruírem o registro.

§ 2º Poderão ser aceitas procurações públicas, por traslados ou certidões, ou por instrumento particular com firma reconhecida nos casos admitidos em lei, físicas ou eletrônicas, neste último caso emitidas pelo e-Notariado.

§ 3º Não havendo outro prazo estipulado em lei ou ato normativo, serão aceitas procurações emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias que deverão ter sua origem confirmada pelo selo ou pela validação junto ao e-Notariado. Se passada no estrangeiro, atenderá, ainda, às suas exigências legais específicas de validade.

§ 4º As procurações deverão conter poderes específicos para a prática do ato a que se destina.

**Art. 350.** A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando.

§ 1º Da qualificação das testemunhas e pessoas que assinam a rogo, deverão constar nacionalidade, idade, profissão, estado civil, residência, número da cédula de identidade e, se existente, da inscrição no cadastro das pessoas físicas (CPF).

§ 2º Quando a testemunha não for conhecida do Oficial, apresentará documento de identidade de que, no assento, se fará menção. Se conhecida, o Oficial declarará tal circunstância sob sua responsabilidade.

**Art. 351.** Dos termos lavrados pelos registros civis das pessoas naturais constarão o número e a origem do documento de identidade de partes e testemunhas, que, em qualquer caso, deverão ser apresentados ao Oficial.

§ 1º Considera-se documento de identidade:

I - o documento nacional de identidade;

II - a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados;

III - a carteira nacional de habilitação, inclusive em formato digital;

IV - a carteira de trabalho e previdência social informatizada e o cartão de identificação do trabalhador;

V - a carteira de identidade funcional de servidores públicos da União, dos Estados e dos Municípios, mediante autorização legal;

VI - o passaporte válido expedido pela autoridade competente;

VII - a carteira de identidade emitida pelas Forças Armadas, para seus membros e dependentes; e

VIII - a carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional.

§ 2º A identificação civil do estrangeiro ou apátrida poderá ocorrer mediante apresentação, desde que contenha fotografia, de:



**I** - passaporte;

**II** - *laissez-passer*;

**III** - autorização de retorno;

**IV** - salvo-conduto;

**V** - carteira de identidade de marítimo;

**VI** - carteira de matrícula consular;

**VII** - documento de identidade civil ou documento estrangeiro equivalente, quando admitidos em tratado de que o Brasil seja parte;

**VIII** - certificado de membro de tripulação de transporte aéreo;

**IX** - carteira de registro nacional do estrangeiro; e

**X** - carteira de registro nacional migratório, inclusive em formato eletrônico.

§ 3º Considera-se documento de identidade da pessoa solicitante de refúgio, de asilo, de registro nacional migratório, de reconhecimento de apatridia ou de acolhimento humanitário o documento comprobatório de sua solicitação à autoridade competente, desde que contenha foto, ou a cédula de identidade de estrangeiro.

§ 4º Poderá ser exigida a apresentação de outro documento de identificação se o exibido estiver desatualizado, rasurado, danificado, indevidamente plastificado ou se houver concreta dúvida quanto à identidade de seu portador.

**Art. 352.** Quando algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o oficial de registro não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público inscrito na Junta Comercial como intérprete, ou, não havendo tal profissional na localidade, estando impedido, incomunicável ou impossibilitado de comparecer, participará outra pessoa capaz que, a critério do Oficial de Registro, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

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

**Art. 353.** Quando, por qualquer motivo, o Registro Civil das Pessoas Naturais não puder efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, o Oficial deverá certificar a recusa no próprio requerimento ou dará nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levá-los ao conhecimento do Juiz Corregedor Permanente.

**Art. 354.** Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz Corregedor Permanente ouvirá o Oficial, decidindo dentro de 5 (cinco) dias.

**Art. 355.** Quando o Oficial entender que o registro não pode ser efetuado e o requerente não se conformar com a recusa, deverá ser suscitada dúvida, cumprindo o Oficial o disposto no art. 198 da Lei n.º 6.015, de 31 de janeiro de 1973.

**Art. 356.** 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.

## CAPÍTULO V DA PUBLICIDADE

**Art. 357.** Os Oficiais obrigar-se-ão:

**I** - a lavrar certidão do que lhes for requerido;

**II** - a fornecer às partes as informações solicitadas, respeitado o princípio da garantia constitucional da privacidade.

**Art. 358.** Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

**Art. 359.** As certidões, de inteiro teor ou não, serão lavradas independentemente de despacho judicial, ressalvados os casos em que a lei e a Constituição Federal expressamente determinem o sigilo ou a necessidade de autorização judicial para emissão, a exemplo do disposto no art. 18 da Lei n.º 6.015/73 e art. 6º, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.560/92.

**Art. 360.** O Registro Civil das Pessoas Naturais expedirá unicamente certidões de nascimento redigidas de forma a impossibilitar qualquer interpretação ou identificação de a pessoa haver sido concebida da relação extramatrimonial ou de adoção, segundo a Constituição vigente (art. 5º, inc. X, c/c o art. 227, § 6º, da CF) e o regulado nesta Consolidação.

**§ 1º** Não deverá constar, em qualquer caso, o estado civil dos genitores e a natureza da filiação, bem como o lugar e o cartório do casamento.

**§ 2º** Ficam ressalvadas autorizações ou requisições judiciais de certidões de inteiro teor, mediante decisão fundamentada, mantendo-se as garantias, os direitos e os interesses relevantes do registrado.

**Art. 361.** Na certidão, mencionar-se-ão:

**I** - o livro do registro ou o documento arquivado no Ofício;

**II** - a data da lavratura do assento.

**Parágrafo único.** As certidões de nascimento mencionarão, ainda, a data, por extenso, e o local do nascimento e, expressamente, a naturalidade; nas de casamento, o regime de bens constante do assento.

**Art. 362.** Lavrar-se-á a certidão em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.

**Art. 363.** A certidão será manuscrita, datilografada ou impressa por meio eletrônico, fornecida em papel e mediante escrita a permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

**§ 1º** No caso do adotar de papéis impressos, preencher-se-ão os claros de forma manuscrita, datilografada ou grafada eletronicamente.

**§ 2º** Sendo de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico.



**Art. 364.** Não se retardará a expedição da certidão por mais de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 365.** Ocorrendo recusa ou retardamento da certidão, o interessado poderá reclamar à autoridade competente, e esta, após ouvir o Oficial, decidirá dentro de 5 (cinco) dias.

**§ 1º** Os pedidos de certidão por via postal, telegráfica, bancária ou correio eletrônico serão obrigatoriamente atendidos, satisfeitas as despesas postais, diligências para postagem, bem como os emolumentos devidos.

**§ 2º** Para verificar o retardamento, o Oficial, ao receber a petição, fornecerá ao interessado uma nota de entrega.

#### CAPÍTULO VI DO EXPEDIENTE

**Art. 366.** O Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pelo sistema de plantão, nos horários fixados pelo juízo competente, sendo que o atendimento ao público será, no mínimo, de 6 (seis) horas diárias.

**Art. 367.** O registro civil das pessoas naturais não poderá ser adiado.

**Art. 368.** O sistema de rodízio de atendimento para atos de registro de nascimento, natimorto e óbito nas unidades externas e o rodízio do plantão de óbito serão regulamentados por provimento específico.

#### CAPÍTULO VII DO CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF

**Art. 369.** A inscrição, a atualização e o cancelamento no CPF será feita mediante integração com a base da Receita Federal do Brasil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 2.172/2024 e Portaria COCAD n.º 64/2024 ou outra norma que vier a substituir.

**Art. 370.** O CPF será obrigatoriamente incluído nas certidões de nascimento, casamento e óbito.

**§ 1º** Se o sistema para a emissão do CPF estiver indisponível, o registro não será obstado, devendo o oficial averbar, sem ônus, o número do CPF quando do restabelecimento do sistema.

**§ 2º** Nos assentos de nascimento, casamento e óbito lavrados em data anterior à vigência do Provimento n.º 63/2017 do CNJ, poderá ser averbado o número de CPF, de forma gratuita, bem como anotados o número do DNI ou RG, título de eleitor e outros dados cadastrais públicos relativos à pessoa natural, mediante conferência.

**§ 3º** A emissão de segunda via de certidão de nascimento, casamento e óbito dependerá, quando possível, da prévia averbação cadastral do número de CPF no respectivo assento, de forma gratuita.

#### CAPÍTULO VIII DA OBTENÇÃO DE PAPÉIS DE SEGURANÇA

**Art. 371.** Sempre que for o caso, a obtenção de papéis de segurança unificado pelos registradores civis das pessoas naturais deverá observar os procedimentos indicados em lei ou em atos infralegais.





**Art. 372.** As aquisições de papel de segurança para emissão de certidões pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais no Estado do Amazonas deverão observar os padrões técnicos estabelecidos pela Associação Nacional dos Registradores de Pessoas Naturais (Arpen-Brasil).

§ 1º O papel de segurança deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos de proteção:

**I** - marca d'água;

**II** - fio de segurança incorporado;

**III** - filme de proteção compatível com impressão a laser;

**IV** - outros requisitos estabelecidos em Instruções Técnicas de Normalização do Operador Nacional do Registro Civil de Pessoas Naturais (ITN/ON-RCPN).

§ 2º Os oficiais de registro civil deverão adquirir papel de segurança exclusivamente de fornecedores credenciados pela Arpen-Brasil, cuja relação atualizada será publicada no sítio eletrônico do ON-RCPN.

§ 3º O credenciamento das empresas fornecedoras compete à Arpen-Brasil, conforme critérios e procedimentos por ela estabelecidos.

**Art. 373.** Os oficiais de registro civil das pessoas naturais no Estado do Amazonas adotarão os modelos únicos nacionais de certidões.

§ 1º A certidão de inteiro teor requerida por adotado conterá a integralidade das informações do registro, inclusive aquelas sob sigilo.

§ 2º As especificações técnicas complementares sobre formatação e emissão das certidões observarão as Instruções Técnicas de Normalização expedidas pelo ON-RCPN.

§ 3º Fica autorizada a emissão de certidões em formato eletrônico estruturado, conforme disciplina do ON-RCPN, desde que assegurada a autenticidade e integridade do documento.

**Art. 374.** A matrícula de inserção obrigatória nas certidões emitidas pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais compõe-se de 32 (trinta e dois) dígitos numéricos, assim distribuídos:

**I** - dígitos 1 a 6: Código Nacional da Serventia (CNS);

**II** - dígitos 7 e 8: código do acervo, sendo 1 (um) para acervo próprio e numeração sequencial para acervos incorporados;

**III** - dígitos 9 e 10: código 55, identificador do serviço de registro civil das pessoas naturais;

**IV** - dígitos 11 a 14: ano do registro, em quatro algarismos;

**V** - dígito 15: tipo do livro de registro, conforme a seguinte codificação:

**a)** 1 - Livro A (nascimento);

**b)** 2 - Livro B (casamento);

**c)** 3 - Livro B Auxiliar (casamento religioso para efeitos civis);

**d)** 4 - Livro C (óbito);



e) 5 - Livro C Auxiliar (natimorto);

f) 6 - Livro D (proclamas);

g) 7 - Livro E (demais atos do registro civil);

VI - dígitos 16 a 20: número do livro, em cinco algarismos;

VII - dígitos 21 a 23: número da folha do registro, em três algarismos;

VIII - dígitos 24 a 30: número do termo na respectiva folha, em sete algarismos;

IX - dígitos 31 e 32: dígito verificador.

§ 1º A numeração das matrículas será contínua e única para cada ato registral, vedada a duplicidade.

§ 2º Nas serventias incorporadas, utilizar-se-á o CNS da serventia incorporadora com o código de acervo correspondente ao cartório de origem do registro.

§ 3º A emissão de certidões de registros lavrados em serventias extintas e incorporadas observará exclusivamente os procedimentos, selos e papel de segurança da serventia incorporadora, fazendo-se referência ao CNS original apenas na composição da matrícula.

## TÍTULO II DOS ATOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS EM ESPÉCIE

### CAPÍTULO I DO NASCIMENTO

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 375.** O registro de nascimento ocorrido em território nacional será inscrito no Livro A, independentemente da nacionalidade dos genitores, na circunscrição do lugar onde ocorrer o parto ou de residência dos pais, observado o prazo legal e disposições previstas no art. 50 da Lei n.º 6.015/1973.

§ 1º Se diverso o lugar da residência dos pais, será competente a circunscrição de ambos os genitores.

§ 2º Tratando-se de criança falecida menor de um ano não registrada, o registro de nascimento competirá à circunscrição do local do óbito.

§ 3º Caso um ou ambos os genitores forem estrangeiros e ao menos um deles estiver a serviço de seu país, o registro será lançado no Livro E, devendo constar a observação de que o registro não comporta a aquisição da nacionalidade brasileira.

**Art. 376.** Ultrapassado o prazo legal previsto no art. 50 da Lei n.º 6.015/1973, o registro de nascimento será considerado fora do prazo e seguirá os trâmites previstos pelo artigo 480 e seguintes do Provimento 149/2023 do CNJ.

**Art. 377.** São obrigados a declarar o nascimento, sucessivamente:



**I** - o pai ou a mãe, isoladamente ou em conjunto;

**II** - no caso de falta ou de impedimento de um dos indicados no inciso I, outro indicado, que terá o prazo para declaração prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias;

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

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

**V** - pessoa idônea da casa em que ocorrer, sendo fora da residência da mãe;

**VI** - as pessoas encarregadas da guarda do menor.

**§ 1º.** Se os pais forem casados ou conviverem em união estável, poderá somente um deles comparecer ao ato de registro, desde que apresente:

**I** - certidão de casamento;

**II** - escritura pública ou certidão de união estável, termo declaratório de união estável do registro civil das pessoas naturais ou sentença judicial em que seja reconhecida a união estável do casal.

**III** - documento de identificação; ou

**IV** - protocolo para refugiados.

**§ 2º** O oficial de registro civil comunicará o registro de nascimento ao Ministério da Economia e ao INSS pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc) ou por outro meio que venha a substituí-lo.

**Art. 378.** Identificada ação ou omissão do Estado ou sociedade, falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável quanto à ausência de registro da criança ou adolescente, o juízo da Infância e da Juventude determinará a expedição de mandado para o registro de nascimento como forma de assegurar sua proteção integral por meio da garantia de seu direito da personalidade.

## **Seção II** **Das Formalidades para o Registro**

**Art. 379.** O assento do nascimento deverá conter:

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

**II** - o sexo do registrando;

**III** - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

**IV** - o nome e o prenome do registrando;

**V** - a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto;

**VI** - a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido;

**VII** - 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;



**VIII** - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;

**IX** - 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;

**X** - o número de identificação da Declaração de Nascido Vivo, com controle do dígito verificador;

**XI** - a naturalidade do registrando; e

**XII** - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do registrando.

§ 1º A naturalidade poderá ser do Município em que ocorreu o nascimento ou do Município de residência da mãe do registrando na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento.

§ 2º Na hipótese de indisponibilidade do sistema de emissão de CPF, o registro não será obstado e o oficial averbará posteriormente o número, sem ônus.

**Art. 380.** Não constituem motivo para recusa, devolução ou solicitação de retificação da Declaração de Nascido Vivo por parte do Registrador Civil das Pessoas Naturais:

**I** - equívocos ou divergências que não comprometam a identificação da mãe;

**II** - omissão do nome do recém-nascido ou do nome do pai;

**III** - divergência parcial ou total entre o nome do recém-nascido constante da declaração e o escolhido em manifestação perante o registrador no momento do registro de nascimento, prevalecendo este último;

**IV** - divergência parcial ou total entre o nome do pai constante da declaração e o verificado pelo registrador nos termos da legislação civil, prevalecendo este último;

**V** - demais equívocos, omissões ou divergências que não comprometam informações relevantes para o registro de nascimento.

**Art. 381.** No assento e na certidão a ser fornecida, é vedado fazer qualquer indicação quanto ao estado civil e eventual parentesco dos pais, ou mesmo sobre a natureza ou ordem de filiação do registrando, salvo se gêmeos.

**Art. 382.** Para todo registro de nascimento é obrigatória a utilização da Declaração de Nascido Vivo (DNV) ou a certidão do Registro Administrativo de Nascimento do Indígena (RANI), conforme modelos legalmente instituídos

§ 1º O nome do pai constante da Declaração de Nascido Vivo não constitui prova ou presunção da paternidade, somente podendo ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

§ 2º A segunda via da DNV ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

§ 3º Em caso de extravio da segunda via da DNV, o oficial exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado por funcionário devidamente identificado da unidade de saúde, com todos os dados nela contidos, devendo ainda constar da declaração o número da DNV extraviada.

**Art. 383.** O nascimento de gêmeos e a sua ordem serão declarados no assento especial de cada um, e, sendo



o prenome igual, serão inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

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

**Art. 384.** Ocorrido nascimento fora de maternidade ou estabelecimento de saúde e sem assistência médica, o assento somente poderá ser lavrado se houver 2 (duas) testemunhas que assistiram ao parto ou atestem a gravidez.

§ 1º Verificada a hipótese do *caput*, o oficial de registro, após alertar as partes que é crime dar parto alheio como próprio ou atestá-lo falsamente, emitirá, em 3 (três) vias, a DNV em impresso fornecido pelas Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde.

§ 2º O registro de criança nascida fora de estabelecimento de saúde será comunicado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aos Conselhos Tutelares local e da residência dos pais, e também ao Ministério Público da Comarca, com os dados do registrado, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

**Art. 385.** Os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado do Amazonas deverão comunicar à Coordenadoria da Infância e Juventude do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas e ao Ministério Público do Estado do Amazonas a lavratura de todo assento de nascimento em que a mãe possuir menos de 14 (quatorze) anos de idade na data do nascimento do registrando.

§ 1º A comunicação prevista no *caput* deste artigo é obrigatória e será feita via ofício com cópia do assento de nascimento em anexo. Não deverá ser expedida certidão para tal finalidade.

§ 2º Os Cartórios deverão catalogar os ofícios encaminhados para fins de controle da atividade extrajudicial, conservando-os em pasta própria.

§ 3º Quando o fato ocorrer na Comarca de Manaus, a ciência ao Ministério Público dar-se-á diretamente à Coordenadoria do Centro de Apoio Operacional às Promotorias da Infância e Juventude (CAO-IJ).

§ 4º A Comunicação à Coordenadoria da Infância e Juventude do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas dar-se-á para fins estatísticos e de desenvolvimento de políticas institucionais pelo Tribunal de Justiça.

### Seção III

#### Do Registro de Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida

**Art. 386.** O registro de nascimento decorrente de técnicas de reprodução assistida observará o disposto nos arts. 512 e seguintes do Provimento n.º 149/2023 do Conselho Nacional de Justiça, bem como a legislação vigente aplicável.

**Art. 387.** Para os fins deste provimento, adotam-se as seguintes definições:

**I** - Reprodução Assistida: técnicas médicas voltadas à viabilização da concepção humana, por meio de fecundação artificial, com utilização de gametas próprios ou de terceiros;

**II** - Reprodução Assistida Homóloga: quando utilizados gametas (óvulos e espermatozoides) dos próprios genitores;



**III** - Reprodução Assistida Heteróloga: quando há utilização de gametas ou embriões provenientes de terceiros doadores, sem vínculo jurídico com a criança gerada;

**IV** - Gestação por Substituição (barriga solidária): modalidade em que a gestação ocorre no útero de pessoa diversa da mãe constante no assento, mediante consentimento formal.

**Art. 388.** O assento de nascimento decorrente de reprodução assistida será lavrado no Registro Civil das Pessoas Naturais mediante apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV), acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelo Provimento n.º 149/2023 do CNJ.

**Art. 389.** É vedada a inserção, no assento ou na certidão, de informações que possam identificar doadores de gametas ou embriões, preservando-se o sigilo e a dignidade da criança gerada.

#### **Seção IV**

#### **Do Registro Tardio de Nascimento de Pessoa Falecida**

##### **Subseção I**

##### **Das Disposições Gerais e dos Requisitos**

**Art. 390.** Fica autorizado o processamento administrativo do registro tardio de nascimento de pessoa falecida, sem necessidade de prévia autorização judicial, observadas as normas do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), aplicando-se subsidiariamente as disposições desta Seção, desde que presentes cumulativamente os seguintes requisitos:

**I** - existência de prova documental robusta e suficiente que comprove o nascimento;

**II** - legitimidade e interesse jurídico de quem formula o requerimento;

**III** - ausência de conflito entre interessados;

**IV** - inexistência de indícios de fraude ou má-fé.

**§ 1º** O registro tardio post mortem tem natureza declaratória, destinando-se a formalizar fato pretérito, sem implicar criação retroativa de personalidade jurídica.

**§ 2º** Considera-se prova documental robusta e suficiente, entre outros:

**I** - certidão de casamento que indique a filiação do falecido;

**II** - certidão de óbito que contenha dados sobre a filiação;

**III** - Registro Geral (RG) ou Carteira de Identidade;

**IV** - certidão de batismo;

**V** - documentos escolares;

**VI** - documentos militares;

**VII** - documentos previdenciários ou trabalhistas;

**VIII** - documentos hospitalares ou de saúde;



**IX** - outros documentos públicos ou particulares idôneos.

§ 3º A documentação deverá, preferencialmente, ser apresentada em original ou cópia autenticada, admitindo-se cópia simples quando acompanhada de declaração de autenticidade firmada por advogado regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 4º O oficial de registro poderá exigir documentação complementar ou realizar diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas, incluindo a requisição de declarações firmadas por duas testemunhas que atestem os fatos alegados, a apresentação de documentos originais para conferência, esclarecimentos adicionais sobre as circunstâncias do nascimento, certidões negativas de registro em outros cartórios da região, ou outras providências necessárias à verificação da autenticidade e suficiência da prova documental.

**Art. 391.** São legitimados para requerer o registro tardio de nascimento de pessoa falecida os descendentes, ascendentes, cônjuge ou companheiro, irmãos, herdeiros em geral que demonstrem interesse jurídico, dependentes previdenciários e o Ministério Público nas hipóteses legais, devendo o requerente comprovar o vínculo com o falecido e o legítimo interesse na obtenção do registro.

**Parágrafo único.** Considera-se legítimo interesse, exemplificativamente, a regularização de registros de descendentes, a comprovação de vínculo para fins previdenciários, a habilitação em inventário ou partilha de bens, o reconhecimento de direitos sucessórios, a retificação de outros registros civis e a preservação da memória familiar e da verdade registral.

## **Subseção II**

### **Do Procedimento Administrativo**

**Art. 392.** O requerimento de registro tardio de nascimento de pessoa falecida será dirigido ao oficial do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde ocorreu o nascimento ou, na impossibilidade de comprovação do local exato, ao Cartório do domicílio dos pais à época do nascimento ou, subsidiariamente, ao do primeiro domicílio do falecido, devendo conter a qualificação completa do requerente e seu vínculo com o falecido, os dados conhecidos sobre o falecido tais como nome completo, data e local de nascimento e filiação, a indicação da documentação comprobatória anexada, a declaração expressa de que as informações prestadas são verdadeiras e a indicação do interesse jurídico na obtenção do registro.

§ 1º Havendo dúvida sobre a competência territorial, o oficial poderá consultar o Juiz Corregedor Permanente para dirimir a questão antes de processar o requerimento.

**Art. 393.** Recebido o requerimento, o oficial de registro deverá:

- I** - analisar a documentação apresentada quanto à sua idoneidade e suficiência;
- II** - verificar a legitimidade e o interesse do requerente;
- III** - realizar buscas nos sistemas de registros civis disponíveis para confirmar a inexistência de registro anterior;
- IV** - verificar a existência de registro de óbito correspondente, quando aplicável;
- V** - realizar diligências complementares, se necessário.



**Parágrafo único.** O prazo para análise e decisão é de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período quando necessárias diligências complementares.

**Art. 394.** Verificada a regularidade da documentação e preenchidos os requisitos legais, o oficial procederá ao registro tardio, lançando-o no livro próprio com as seguintes anotações obrigatórias:

- I** - a natureza do registro como tardio post mortem;
- II** - o fundamento legal;
- III** - documentos que serviram de base para o registro;
- IV** - nome do requerente e seu vínculo com o falecido;
- V** - a data do óbito quando conhecida.

**Parágrafo único.** O registro deverá conter remissão à certidão de óbito quando existente, fazendo-se a recíproca averbação na certidão de óbito da existência do registro de nascimento.

### **Subseção III Da Qualificação Registral**

**Art. 395.** Havendo dúvida sobre a documentação apresentada, indícios de fraude, conflito entre interessados ou insuficiência da prova documental, o oficial poderá converter o procedimento administrativo em registro de nascimento com necessidade de homologação judicial, ou suscitará dúvida perante o Juiz Corregedor Permanente nos termos dos artigos 198 e seguintes da Lei n.º 6.015/1973, cabendo ao oficial fundamentar detidamente sua decisão quando optar pela recusa do registro, indicando os motivos que a ensejaram, a documentação considerada insuficiente, as diligências que poderiam suprir as deficiências verificadas e a possibilidade de suscitação de dúvida ou de busca da via judicial.

**Parágrafo único.** Da decisão de recusa caberá recurso ao Juiz Corregedor Permanente no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da decisão pelo interessado, assegurando-se ao requerente o amplo direito de defesa e a apresentação de documentação complementar.

### **Subseção IV Das Disposições Complementares**

**Art. 396.** Aplicam-se ao registro tardio post mortem os emolumentos previstos na legislação estadual para o registro tardio de nascimento, fazendo jus à gratuidade prevista no artigo 30 da Lei n.º 6.015/1973 as pessoas comprovadamente pobres, as reconhecidamente pobres na forma da lei e os beneficiários de programas sociais do Governo Federal.

**Art. 397.** Em todos os procedimentos regidos por esta Seção, o oficial de registro deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, da veracidade registral, da fé pública, da segurança jurídica e o dever de diligência na análise documental.

**§ 1º** O oficial de registro responderá civil, penal e administrativamente por registros realizados com base em documentação fraudulenta ou mediante negligência na análise dos requisitos legais.





§ 2º Identificada qualquer irregularidade, o oficial deve comunicar imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente, ao Ministério Público e à autoridade policial, quando configurar indício de crime.

**Art. 398.** Os oficiais de registro ficam obrigados a encaminhar aos Juizes Corregedores Permanentes e à Corregedoria-Geral da Justiça, anualmente, relatório estatístico sobre os registros tardios post mortem realizados, contendo a quantidade de requerimentos recebidos, a quantidade de registros efetivados, a quantidade de recusas, os principais fundamentos para deferimento e indeferimento, e as dificuldades encontradas na aplicação desta Seção.

### **Seção V**

#### **Do Registro do Natimorto**

**Art. 399.** É direito dos pais atribuir, se quiserem, nome ao natimorto, devendo o registro ser realizado no Livro “C-Auxiliar”, com índice elaborado a partir dos nomes dos pais.

§ 1º Não será gerado Cadastro de Pessoa Física (CPF) ao natimorto.

§ 2º É assegurado aos pais o direito à averbação do nome no caso de registro de natimorto anteriormente lavrado sem essa informação.

§ 3º As regras para composição do nome do natimorto são as mesmas a serem observadas quando do registro de nascimento.

**Art. 400.** Se a criança, embora tenha nascido viva, morre por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente na mesma serventia, dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.

### **Seção VI**

#### **Da Formação do Nome**

**Art. 401.** Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, observado que ao prenome serão acrescidos os sobrenomes dos genitores ou de seus ascendentes, em qualquer ordem e, na hipótese de acréscimo de sobrenome de ascendente que não conste das certidões apresentadas, deverão ser apresentadas as certidões necessárias para comprovar a linha ascendente.

**Art. 402.** O prenome, simples ou composto, é livremente escolhido pelos pais.

§ 1º Os oficiais orientarão os ascendentes sobre a importância em se observar as regras ortográficas vigentes e as eventuais dificuldades que a adoção de um nome complexo pode trazer aos descendentes.

§ 2º O oficial de registro civil não registrará prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores, observado que, quando os genitores não se conformarem com a recusa do oficial, este submeterá por escrito o caso à decisão do juiz competente.

§ 3º Havendo escolha de nome comum, o oficial orientará o declarante acerca da conveniência de acrescentar prenomes e/ou sobrenomes a fim de evitar prejuízos ao registrado em razão de homonímia.

**Art. 403.** Para a composição do nome, é permitido o acréscimo ou supressão de partícula entre os elementos do nome, a critério do declarante.



§ 1º Os agnomes “filho”, “neto”, “sobrinho”, “júnior” ou congêneres, deverão ser utilizados somente ao final do nome e se houver repetição, sem nenhuma alteração, do nome do homenageado.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior poderá ser aplicado ao nome feminino, com a desinência feminina.

**Art. 404.** Em até 15 (quinze) dias após o registro de nascimento, qualquer dos pais poderá apresentar, perante o registro civil em que foi lavrado o assento de nascimento, oposição fundamentada ao prenome e/ou sobrenomes indicados pelo declarante, indicando o nome substituto e os motivos dessa opção, hipótese em que se observará a necessidade ou não de submissão do procedimento de retificação ao juiz na forma do § 4º do art. 55 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Parágrafo único.** Por não se tratar de erro imputável ao oficial, em qualquer hipótese, serão devidos emolumentos pela retificação realizada.

**Art. 405.** A pessoa registrada poderá, após ter atingido a maioridade civil, requerer pessoalmente e imotivadamente a alteração de seu prenome, independentemente de decisão judicial, e a alteração será averbada e publicada em meio eletrônico, observado o disposto no artigo 56 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e no artigo 515-D e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

**Art. 406.** A alteração de sobrenomes, em momento posterior ao registro de nascimento, poderá ser requerida diretamente perante o oficial de registro civil das pessoas naturais, com a apresentação de certidões atualizadas do registro civil e de documentos pessoais, e será averbada no assento de nascimento e casamento, se for o caso, independentemente de autorização judicial, nos termos do artigo 515-I e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

**Art. 407.** As regras comuns aos procedimentos de alteração de prenome e de sobrenome obedecerão ao disposto no artigo 515-N e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

## Seção VII

### Da Alteração do Prenome e do Sexo da Pessoa Transgênero

**Art. 408.** Toda pessoa maior de 18 anos de idade completos habilitada à prática de todos os atos da vida civil poderá requerer ao ofício do registro civil das pessoas naturais (RCPN) a alteração e a averbação do prenome e do gênero, a fim de adequá-los à identidade autopercebida.

**Parágrafo único.** A alteração referida no *caput* deste artigo observará as disposições do artigo 516 e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

## Seção VIII

### Da Pessoa com Sexo Ignorado

**Art. 409.** O assento de nascimento no Registro Civil das Pessoas Naturais nos casos em que o campo sexo da Declaração de Nascimento Vivo (DNV), ou da Declaração de Óbito (DO) fetal, tenha sido preenchido “ignorado”, será feito na forma do Capítulo VII do Provimento CNJ n.º 149, de 30 de agosto de 2023.



## CAPÍTULO II DO CASAMENTO

### Seção I Da Habilitação Para o Casamento

**Art. 410.** 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.

§ 1º Se estiver em ordem a documentação, o oficial de registro dará publicidade, em meio eletrônico, à habilitação e extrairá, no prazo de até 5 (cinco) dias, o certificado de habilitação, podendo os nubentes contrair matrimônio perante qualquer serventia de registro civil de pessoas naturais, de sua livre escolha, observado o prazo de eficácia do art. 1.532 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

§ 2º O certificado de habilitação deverá conter a qualificação completa dos nubentes, a declaração de inexistência de impedimentos, a indicação da serventia emissora, a data de emissão e o prazo de validade.

§ 3º Recebido o certificado de habilitação, o oficial do registro civil do local de celebração verificará sua autenticidade e integridade, por meio da consulta à Central de Informações do Registro Civil (CRC Nacional), arquivando-o em pasta própria, física ou eletrônica.

§ 4º A identificação das partes e a apresentação dos documentos exigidos pela lei civil para fins de habilitação poderão ser realizadas eletronicamente mediante recepção e comprovação da autoria e da integridade dos documentos.

§ 5º Se houver impedimento ou arguição de causa suspensiva, o oficial de registro dará ciência do fato aos nubentes, para que indiquem, em 24 (vinte e quatro) horas, prova que pretendam produzir, e remeterá os autos a juízo, e, produzidas as provas pelo oponente e pelos nubentes, no prazo de 3 (três) dias, com ciência do Ministério Público, e ouvidos os interessados e o órgão do Ministério Público em 5 (cinco) dias, decidirá o juiz em igual prazo.

§ 6º Quando a celebração do casamento ocorrer perante oficial de registro civil de pessoas naturais diverso daquele da habilitação, deverá ser comunicado o oficial de registro em que foi realizada a habilitação, por meio da CRC Nacional, para a devida anotação no procedimento de habilitação.

§ 7º Expedido o certificado de habilitação, celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar solicitados pelos nubentes e designados pelo oficial de registro.

§ 8º A celebração do casamento poderá ser realizada, a requerimento dos nubentes, em meio eletrônico, por sistema de videoconferência em que se possa verificar a livre manifestação da vontade dos contraentes.

**Art. 411.** Para a dispensa da publicação eletrônica dos proclamas, nos casos previstos em lei, os contraentes, em petição dirigida ao oficial de registro, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando o alegado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com documentos.

**Parágrafo único.** O oficial de registro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com base nas provas apresentadas, poderá dispensar ou não a publicação eletrônica, e caberá recurso da decisão ao juiz corregedor.



## **Seção II**

### **Do Registro de Proclamas**

**Art. 412.** O edital de proclamas deverá conter os dados de qualificação dos nubentes, os dados de seus pais, o local da realização do casamento, e outros dados que se mostrarem necessários.

**Art. 413.** O registro das proclamas deverá ser feito no Livro “D”, em ordem cronológica.

**Art. 414.** É dispensada a publicação de proclamas quando houver dispensa legal.

## **Seção III**

### **Da Celebração do Casamento**

**Art. 415.** Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, os cônjuges, as testemunhas e o oficial, sendo exarados:

**I** - os nomes, prenomes, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

**II** - os nomes, prenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

**III** - os nomes e prenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

**IV** - a data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

**V** - a relação dos documentos apresentados ao oficial do registro;

**VI** - os nomes, prenomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

**VII** - 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;

**VIII** - o nome, que passa a ter o(a) cônjuge, em virtude do casamento;

**IX** - à margem do termo, a impressão digital do contraente que não souber assinar o nome.

**§ 1º** As testemunhas serão, pelo menos, duas, não dispendo a lei de modo diverso.

**§ 2º** O casamento civil será celebrado perante o Juiz de Paz, em dia, hora e local previamente designados, após a conclusão do processo de habilitação e publicação dos proclamas, nos termos dos arts. 1.525 a 1.532 do Código Civil.

**§ 3º** A cerimônia deve observar os termos do artigo 1533 e seguintes do Código Civil, em especial, a declaração da vontade dos nubentes em constituir vínculo conjugal e a declaração solene do Juiz de Paz, que os proclama casados.



§ 4º O casamento poderá ser celebrado na sede da serventia ou em outro local, mediante requerimento dos nubentes e recolhimento das custas correspondentes.

§ 5º Após a celebração, será lavrado o assento no livro próprio, devendo o termo ser assinado pelos nubentes, pelas testemunhas maiores de 18 (dezoito) anos, pelo Juiz de Paz e pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

§ 6º Em caso de celebração de casamento em outra comarca, a comunicação ao cartório do registro do casamento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a data de sua realização.

**Art. 416.** A celebração poderá ser realizada por videoconferência para permitir a participação simultânea de nubentes, Juiz de Paz, registrador ou preposto, além de 2 (duas) testemunhas, bem como a possibilidade de qualquer pessoa acompanhar a cerimônia, servindo-se para tanto de programa que assegure a livre manifestação.

§ 1º Deverá constar do assento menção à celebração por videoconferência, seguindo o termo subscrito pelo Juiz de Paz e pelo oficial ou escrevente autorizado, dispensada a aposição da assinatura das partes e testemunhas.

§ 2º A videoconferência deverá ser arquivada em pasta própria e referida no processo.

**Art. 417.** Quando a celebração for de forma presencial, as portas da serventia deverão estar abertas.

**Art. 418.** O casamento celebrado em serventia distinta daquela em que se processou a habilitação será a esta comunicado, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

**Art. 419.** A celebração do casamento será comunicada, via CRC, ao oficial da serventia dos assentos de nascimento dos contraentes, para anotação.

#### **Seção IV** **Do Registro do Casamento Religioso**

**Art. 420.** O casamento religioso, celebrado por autoridade ou ministro de confissão religiosa, terá os mesmos efeitos do casamento civil, desde que observados os requisitos legais.

**Art. 421.** Para o registro do casamento religioso com efeito civil, deverão ser apresentados ao cartório:

**I** – requerimento dos nubentes;

**II** – habilitação prévia expedida pela serventia, após os proclamas;

**III** – termo ou certidão emitida pela autoridade religiosa celebrante, comprovando a realização da cerimônia.

**Art. 422.** O casamento religioso a que se pretenda dar efeito civil, estando previamente habilitado perante o registrador, deverá ter seu termo apresentado para registro dentro do prazo legal de validade da habilitação, sob pena de ser promovido por habilitação posterior.

**Art. 423.** O pedido de registro deverá ser feito em até 30 (trinta) dias da celebração religiosa, sob pena de caducar a habilitação, devendo os nubentes iniciar novo processo.

**Art. 424.** É facultado ao oficial, a fim de resguardar a segurança jurídica dos atos praticados, solicitar aos



nubentes a apresentação de cópia dos atos constitutivos previamente registrados no registro civil das pessoas jurídicas, bem como a cópia do CNPJ da entidade religiosa responsável pela celebração e documento que comprove a legitimidade da autoridade religiosa perante sua organização, para fins de arquivamento na serventia, objetivando comprovar a existência jurídica da entidade.

**Art. 425.** O termo ou assento do casamento religioso conterá os dados da celebração, como data, lugar, culto religioso, nome e qualidade do celebrante, a serventia que expediu a habilitação, nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

**Art. 426.** O assento de casamento será lavrado no livro próprio, com todos os efeitos civis, vedada qualquer distinção quanto à sua natureza religiosa.

**Art. 427.** O registro feito no Livro B-Auxiliar, da serventia onde foi processada a habilitação, conterá, no que couber, os mesmos elementos do registro de casamento civil, além da indicação da data de celebração, do culto religioso, do nome do celebrante e sua qualidade.

**Art. 428.** O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação, perante o oficial de registro público, poderá ser registrado desde que apresentado pelos nubentes, com o requerimento de registro, a prova do ato religioso e os documentos exigidos pelo Código Civil, suprimindo eventual falta de requisitos nos termos da celebração.

**Parágrafo único.** Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada a inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados constantes do processo, observado o disposto no artigo 70 da Lei n.º 6.015/1973.

**Art. 429.** É facultado ao oficial, a fim de resguardar a segurança jurídica dos atos praticados, solicitar aos nubentes a apresentação de cópia dos atos constitutivos previamente registrados no registro civil das pessoas jurídicas, bem como a cópia do CNPJ da entidade religiosa responsável pela celebração e documento que comprove a legitimidade da autoridade religiosa perante sua organização, para fins de arquivamento na serventia, objetivando comprovar a existência jurídica da entidade.

**Art. 430.** O registro produzirá efeitos jurídicos a contar da celebração do casamento.

**Parágrafo único.** O oficial de registro civil comunicará o registro ao Ministério da Economia e ao INSS pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc) ou por outro meio com que venha a substituí-lo.

## **Seção V**

### **Do Casamento em Caso de Moléstia Grave**

**Art. 431.** O casamento poderá ser antecipado no caso de moléstia grave de um dos nubentes, na forma prevista no art. 1.539 do Código Civil.

**Art. 432.** Havendo moléstia grave de um dos nubentes que o impossibilite de comparecer ao cartório, o Juiz de Paz poderá deslocar-se até o local onde se encontra o enfermo, para realizar a cerimônia, perante duas testemunhas que saibam ler e escrever, sem prévia habilitação, consoante art. 1.539 do Código Civil.

**Art. 433.** O oficial lavrará imediatamente o assento, devendo arquivar cópia do atestado médico ou documento equivalente que comprove a situação de saúde.

**Art. 434.** A solenidade observará, no que couber, as mesmas formalidades do casamento civil, reduzidas



às possibilidades do caso concreto, sempre garantindo a manifestação livre e consciente da vontade dos nubentes.

#### **Seção VI**

##### **Do Casamento em Caso de Iminente Risco de Vida**

**Art. 435.** 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 6 (seis) testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco em linha reta, ou, na colateral, até segundo grau, e que comparecerão, dentro de 5 (cinco) dias, perante a autoridade judiciária mais próxima, a fim de que sejam reduzidas a termo suas declarações, nos termos do artigo 1.540 do Código Civil.

§ 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.

**Art. 436.** O oficial arquivará a decisão judicial homologatória junto ao termo de casamento, que produzirá efeitos a partir da celebração, caso validado.

**Art. 437.** Cabe ao juízo com competência em matéria de registros públicos, processar o requerimento de que trata o art. 1.541 do Código Civil.

#### **Seção VII**

##### **Da Conversão da União Estável em Casamento**

**Art. 438.** A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos companheiros perante o oficial de registro civil de pessoas naturais de sua residência.

§ 1º Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, e deverá constar dos proclamas que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 2º Em caso de requerimento de conversão de união estável por mandato, a procuração deverá ser pública e com prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Se estiver em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização judicial, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

§ 4º O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro B, sem a indicação da data e das testemunhas da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.



§ 5º A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime patrimonial de bens, na forma dos preceitos da lei civil.

§ 6º Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável a data do início ou o período de duração desta, salvo no caso de prévio procedimento de certificação eletrônica de união estável realizado perante oficial de registro civil.

§ 7º Se estiver em termos o pedido, o falecimento da parte no curso do processo de habilitação não impedirá a lavratura do assento de conversão de união estável em casamento.

### CAPÍTULO III DO ÓBITO

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 439.** O registro do óbito será lavrado pelo oficial de registro civil de pessoas naturais da circunscrição do lugar do falecimento ou da residência do morto, quando ocorrer em local diverso do seu domicílio, em vista de atestado firmado por médico ou por 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 1º O requerente deverá apresentar Declaração de Óbito (DO) e os demais documentos exigidos em lei, dentro do prazo legal de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do falecimento.

§ 2º 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 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 3º Em caso de morte decorrente de causas violentas, o oficial de registro deverá comunicar o fato às autoridades policiais e ao Ministério Público.

§ 4º O óbito de pessoa indígena deverá ser registrado de acordo com as suas peculiaridades e tradições, observando-se as normas legais e regulamentares.

**Art. 440.** A segunda via da DO ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento.

§ 1º É vedada a apresentação de fotocópia da DO, ainda que autenticada.

§ 2º Em caso de perda ou extravio da DO, o interessado será orientado a registrar boletim de ocorrência e solicitar inteiro teor da declaração de óbito no estabelecimento emitente.

§ 3º Eventual divergência entre o endereço do falecido indicado na DO e o informado pelo declarante poderá ser sanada mediante apresentação de comprovante de residência.

**Art. 441.** Nenhum sepultamento será feito sem certidão do oficial de registro do lugar do falecimento ou do lugar de residência do *de cujus*.

§ 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.

§ 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.

**Art. 442.** São obrigados a fazer declaração de óbito as pessoas descritas no artigo 79 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Parágrafo único.** 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 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e o relativo a pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, segundo a comunicação, *ex officio*, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.

## **Seção II** **Do Assento de Óbito**

**Art. 443.** O assento de óbito deverá conter:

**I** - a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

**II** - o lugar do falecimento, com indicação precisa;

**III** - o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

**IV** - se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro supérstite, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida; se viúvo ou companheiro supérstite, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto; e a serventia do casamento ou da união estável;

**V** - os nomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

**VI** - se faleceu com testamento conhecido;

**VII** - se deixou filhos, nome e idade de cada um;

**VIII** - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

**IX** - lugar do sepultamento;

**X** - se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

**XI** - se era eleitor.

**XII** - pelo menos uma das seguintes informações:

**a)** número de inscrição do PIS/ PASEP;

**b)** número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), se contribuinte individual;

**c)** número de benefício previdenciário (NB), se a pessoa falecida era titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

**d)** número do CPF;



e) número de registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

f) número do título de eleitor;

g) registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, folha, termo e o respectivo registro civil de pessoas naturais;

h) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

**Art. 444.** Identificado o falecido, a ausência ou o desconhecimento de qualquer um dos elementos referidos nos incisos deste artigo não impedem a lavratura do assento de óbito, devendo o oficial de registro fazer expressa menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes.

**Art. 445.** Sendo o finado desconhecido, o assento conterà declaração de estatura ou medida, se possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar, no futuro, seu reconhecimento, e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava, além da necrópsia, se tiver havido.

§ 1º Neste caso, será extraída a individual dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

§ 2º Na hipótese do *caput* e não sendo possível definir com precisão o lugar do falecimento, o registro será feito pelo Oficial de Registro da circunscrição onde tenha sido encontrado o cadáver ou constatado o óbito.

**Art. 446.** O assento de óbito será assinado pela pessoa que o declarar ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

**Parágrafo único.** Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de 2 (duas) pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, 2 (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.

**Art. 447.** O oficial de registro civil comunicará o óbito à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária.

**Art. 448.** 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.

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

**Art. 449.** Não é necessário requerimento ou autorização judicial para emissão de certidão de óbito em nenhuma de suas modalidades.

### Seção III Do Plantão de Óbito

**Art. 450.** A Corregedoria-Geral de Justiça disciplinará os plantões para a prática de registro de óbito pelos cartórios do Estado do Amazonas.



**Art. 451.** A regulamentação do plantão abrangerá prioritariamente as regiões metropolitanas e as comarcas com grande demanda.

**Art. 452.** Os plantões de óbito funcionarão em horários especiais, incluindo feriados, para atender às necessidades da população.

**Art. 453.** Os plantões poderão ser realizados em locais diversos da sede do cartório, como hospitais, necrotérios e outras repartições públicas.

**Art. 454.** O registro de óbito em regime de plantão terá prioridade sobre os demais serviços da serventia.

**Art. 455.** A lavratura do assento deverá ser realizada em tempo hábil, de modo a evitar atrasos nos serviços funerários.

**Art. 456.** A Corregedoria-Geral de Justiça poderá estabelecer outras normas e peculiaridades a serem observadas nos plantões de óbito.

## CAPÍTULO IV DA ADOÇÃO

### Seção I Da Adoção

**Art. 457.** O registro de adoção será feito por mandado judicial, no livro “A”, e deverá ser informado no livro de assentamento de nascimento do adotado, com a anotação do cancelamento do registro original, bem como a expedição da nova certidão, conforme legislação em vigor.

**Art. 458.** O registro de adoção deverá ser feito com a maior discricção e sigilo, devendo o oficial de registro civil adotar as medidas necessárias para preservar a privacidade do adotado e de sua família.

**Art. 459.** No registro de adoção, deverá constar a data e o número do mandado judicial, o nome completo e os dados de qualificação dos pais adotivos, bem como do adotado.

**Art. 460.** Quando o adotado for maior de 18 (dezoito) anos, será necessário o seu consentimento expresso para o registro da adoção.

**Art. 461.** Em caso de adoção de criança ou adolescente indígena, deverão ser observadas as normas e peculiaridades estabelecidas pela legislação pertinente.

### Seção II Da Adoção Unilateral

**Art. 462.** No caso de adoção unilateral, deverá ser averbada a substituição do nome do pai ou da mãe biológicos, pelo nome do pai ou da mãe adotivos, devendo consignar, ainda, os nomes de seus ascendentes.

**§ 1º** O mandado relativo à decisão judicial que deferir a adoção unilateral determinará expressamente a realização da averbação prevista no *caput*, sem cancelamento do registro de nascimento primitivo do adotado.



§ 2º Se o assento primitivo houver sido lavrado em registro civil das pessoas naturais de outra comarca, o juiz que conceder a adoção unilateral determinará expedição de mandado de averbação àquela serventia, o qual só será submetido à jurisdição do Juiz Corregedor Permanente daquela comarca quando houver razão impeditiva.

§ 3º Não será permitida a lavratura de um novo registro de nascimento no Cartório de Registro Civil do Município de residência do adotante, devendo a alteração ser realizada exclusivamente por meio de averbação no assento original.

§ 4º O mandado deverá conter todos os elementos cabíveis e necessários à averbação prevista neste artigo, sendo dispensada a indicação de declarante.

§ 5º As informações relativas ao nascimento poderão ser extraídas diretamente do registro original, caso o mandado judicial não as contenha.

§ 6º A averbação fará referência aos dados do processo e do mandado judicial, os quais não constarão nas certidões emitidas, salvo expressa autorização legal.

§ 7º A adoção unilateral do maior será igualmente averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando for o caso, sem cancelamento do registro original.

## CAPÍTULO V DOS ATOS COMPLEMENTARES DO REGISTRO CIVIL

### Seção I Dos Livros e sua Escrituração

**Art. 463.** Os oficiais de registro civil deverão manter os livros de registro devidamente atualizados e em perfeita ordem, observando as normas de escrituração estabelecidas em lei.

**Art. 464.** Os livros deverão conter termos de abertura e encerramento, com a indicação da sua finalidade e do número de folhas utilizadas.

**Art. 465.** Os livros de registro deverão ser encadernados, de modo a garantir a segurança e a conservação dos assentos.

**Art. 466.** Todas as folhas dos livros serão rubricadas pelo oficial de registro ou seu substituto legal.

**Art. 467.** As folhas dos livros deverão ser numeradas sequencialmente.

**Art. 468.** A escrituração deverá resguardar espaço suficiente para as anotações, averbações e observações necessárias.

**Art. 469.** Em caso de erro na escrituração, o oficial de registro poderá corrigi-lo por meio de averbação, sem rasuras ou entrelinhas.

**Art. 470.** Os documentos apresentados para fins de registro ou averbação deverão ser arquivados no cartório, em local adequado e seguro.

**Art. 471.** Os oficiais de registro civil deverão realizar a digitalização dos documentos e livros de registro, garantindo a segurança, integridade e disponibilidade dos dados para consulta e pesquisa.



**Art. 472.** A escrituração poderá ser feita por meio eletrônico, com a utilização de sistemas informatizados, desde que observados os requisitos de segurança e autenticidade.

**Art. 473.** Os delegatários do serviço de registro civil deverão manter a numeração e atualização dos livros mesmo quando o registro for realizado por sistema eletrônico.

## **Seção II**

### **Dos Registros no Livro “E”**

**Art. 474.** No Livro “E” serão registrados os atos que se referem a interdição, ausência, emancipação, opção de nacionalidade, translação de registros de casamento, nascimento e óbito e outros atos que tiverem o condão de alterar o estado civil das pessoas naturais.

**Art. 475.** O oficial do registro deverá apresentar o mandado judicial ou o documento legal que comprove a ocorrência do fato jurídico a ser registrado no livro “E”, bem como documentos que comprovem a capacidade das partes.

**Art. 476.** No registro de emancipação, deverá constar o nome do emancipado, o número de sua matrícula, o nome e dados dos pais ou tutores e a data da lavratura do ato.

**Art. 477.** No registro de interdição ou curatela deverá constar o nome do interditado, o número de sua matrícula, o nome e os dados do curador, a causa da interdição e a data de expedição do mandado.

**Art. 478.** No registro da ausência deverá constar o nome do ausente, a data do desaparecimento e a declaração da ausência realizada por autoridade judicial.

**Art. 479.** No registro da sentença homologatória da partilha dos bens do *de cujus*, deverão constar os dados referentes à sucessão, o nome dos herdeiros e a partilha de bens.

## **Seção III**

### **Das Trasladações**

#### **Subseção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 480.** O traslado de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por autoridade estrangeira competente, a que se refere o *caput* do art. 32 da Lei n.º 6.015/1973, será efetuado no Livro “E” do 1.º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da comarca do domicílio do interessado ou do 1.º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 481.** Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, que não tenham sido previamente registrados em repartição consular brasileira, somente poderão ser trasladados no Brasil se estiverem legalizados por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas.

**§ 1º** Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.



§ 2º A legalização efetuada por autoridade consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de notário/autoridade estrangeira competente aposta em documento original/fotocópia autenticada ou na declaração de autenticidade de documento original não assinado, nos termos do regulamento consular. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da autoridade consular brasileira no documento será dispensado, conforme previsto no art. 2º do Decreto n.º 84.451/1980.

§ 3º Os Oficiais de Registro deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais, de que o Brasil seja parte, que prevejam a dispensa de legalização de documentos públicos originados em um estado a serem apresentados no território do outro estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização.

§ 4º Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o art. 198 e o art. 296 da Lei n.º 6.015/1973.

**Art. 482.** O traslado de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro será efetuado mediante apresentação de documentos originais.

**Parágrafo único.** O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo oficial de registro civil.

**Art. 483.** O Oficial deverá efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o oficial de registro deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei n.º 6.015/1973.

**Parágrafo único.** Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida lei.

**Art. 484.** As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelos cartórios de 1.º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

## **Subseção II** **Traslado de Nascimento**

**Art. 485.** O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;

**II** - Declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1.º Ofício do Distrito Federal; e

**III** - Requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

**Parágrafo único.** Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Brasileiro nato, conforme os termos da alínea 'c' do inciso I do art. 12, *in limine*, da Constituição Federal."

**Art. 486.** O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro, que não tenha sido previamente



registrado em repartição consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

**II** - Declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1.º Ofício do Distrito Federal;

**III** - Requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; e

**IV** - Documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

**Parágrafo único.** Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Nos termos do artigo 12, inciso I, alínea 'c', *in fine*, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal."

**Art. 487.** O traslado de assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

**Art. 488.** Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada.

**Art. 489.** A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei n.º 6.015/1973 não obstará o traslado.

**Parágrafo único.** Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

**Art. 490.** Por força da redação atual da alínea "c" do inciso I do art. 12 da Constituição Federal e do art. 95 do ato das disposições constitucionais transitórias (Emenda Constitucional n.º 54, de 20 de setembro de 2007), o oficial de registro civil deverá, de ofício ou a requerimento do interessado/procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: "Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, Inciso I, Alínea 'C', *in limine*, e do artigo 95 dos ADCTS da Constituição Federal."

**Parágrafo único.** A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

### Subseção III Traslado de Casamento

**Art. 491.** O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:



**I** - Certidão de assento de casamento emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de casamento legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

**II** - Certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do artigo 106 da Lei n.º 6.015/1973;

**III** - Declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1.º Ofício do Distrito Federal; e

**IV** - Requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1º Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2º A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3º Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 4º Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte anotação: "Aplica-se o disposto no art. 7º, § 4º, do Decreto-Lei n.º 4.657/1942".

§ 5º Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante autoridade estrangeira competente, o oficial de registro civil deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em cartório de registro de títulos e documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira e tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido e traduzido por tradutor público juramentado.

§ 6º A omissão do(s) nome(s) adotado(s) pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

§ 7º Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio, nos termos do art. 7º do Decreto-Lei n.º 4.657/1942.

§ 8º A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei n.º 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 9º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10. Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no *caput* do art. 32 da Lei n.º 6.015/1973, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto n.º 4.657/1942.

§ 11. O traslado no Brasil, a que se refere o § 1º do referido artigo, efetuado em cartório de 1.º ofício, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.





#### **Subseção IV Traslado de Óbito**

**Art. 492.** O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

**I** - Certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

**II** - Certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do artigo 106 da Lei n.º 6.015/1973, e

**III** - Requerimento assinado por familiar ou por procurador.

§ 1º A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no art. 80 da Lei n.º 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 2º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

#### **Seção IV Das Averbações e Anotações**

**Art. 493.** A averbação e a anotação são atos de modificação dos dados constantes nos assentos do registro civil.

**Art. 494.** As averbações e anotações deverão ser feitas à margem do assento correspondente, com clareza e precisão, indicando-se a data e o motivo da alteração.

**Art. 495.** A averbação ou anotação será realizada mediante apresentação de documento que justifique a modificação do assento, conforme previsto na legislação pertinente.

**Art. 496.** É vedada a realização de averbações ou anotações que não estejam expressamente previstas em lei ou que não sejam decorrentes de decisão judicial ou administrativa.

**Art. 497.** O oficial de registro civil poderá, de ofício, realizar as averbações e anotações necessárias à correção de erros ou omissões nos assentos, sempre que não houver prejuízo a terceiros.

**Art. 498.** As averbações e anotações deverão ser lançadas em forma de resumo, sem rasuras ou entrelinhas, e assinadas pelo oficial de registro ou seu substituto.

**Art. 499.** Nos assentos de casamento e nascimento deverão constar averbações das alterações do estado civil ou regime de bens ocorridas posteriormente.

**Art. 500.** O assento de óbito deve conter a averbação da existência de união estável, observados os requisitos legais e comprobatórios.

**Art. 501.** Em caso de averbação ou anotação realizada em cartório diverso daquele onde foi lavrado o assento original, deverão ser comunicadas as alterações, para as anotações no cartório de origem.



## Seção V

### Da publicidade

**Art. 502.** Para fins de comprovação de estado civil, capacidade civil, inexistência ou existência de vínculos jurídicos relevantes, e demais situações jurídicas da pessoa natural, as certidões expedidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais deverão refletir a situação atualizada do registro, considerando todas as averbações, anotações e comunicações regularmente lançadas no respectivo assento.

§ 1º A certidão destinada à comprovação de estado civil ou capacidade civil não poderá ser emitida com omissão de averbações obrigatórias, ainda que estas tenham sido lançadas em data posterior ao registro originário.

§ 2º Sempre que norma legal, regulamentar, administrativa ou contratual exigir a apresentação de certidão do Registro Civil para fins de comprovação, presume-se necessária a apresentação de certidão atualizada, ainda que a exigência não contenha menção expressa ao prazo de validade, especialmente considerando a segurança e relevância jurídica do documento.

§ 3º Considera-se atualizada a certidão expedida em até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, ressalvada exigência legal específica em sentido diverso ou hipótese que demande atualização mais recente em razão da natureza do ato.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS ESPECIAIS

#### Seção I

##### Do Procedimento de Retificação Administrativa

**Art. 503.** O procedimento de retificação administrativa de assentos do Registro Civil das Pessoas Naturais aplica-se aos atos registrares de nascimento, casamento, óbito, natimorto e atos correlatos à atribuição, nos termos da Lei n.º 6.015/1973 e do Provimento CNJ n.º 149/2023.

§ 1º Considera-se retificação administrativa a correção de ofício ou a requerimento do interessado de erros evidentes, materiais ou de grafia que não exijam dilação probatória, nem provoquem alteração substancial de estado ou direitos de terceiros.

§ 2º Ficam excluídas da via administrativa as hipóteses que demandem prova complexa, contraditório qualificado, disputa entre interessados, alteração de filiação, modificação de estado de pessoa, alteração de prenome e de gênero (ressalvadas as hipóteses regulamentadas em provimentos específicos do CNJ), entre outras que exijam ordem judicial.

**Art. 504.** A retificação administrativa observará os princípios da veracidade, conservação, continuidade, legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, boa-fé e proteção de dados pessoais.

**Art. 505.** Compete ao Oficial de Registro Civil em cuja serventia se encontra o assento processar e decidir o pedido de retificação administrativa, na forma deste Provimento, podendo ser recepcionado por outro Oficial e remetido via CRC ao competente.

**Art. 506.** Admite-se a retificação administrativa, entre outras hipóteses:

**I** - erros materiais ou de grafia, com correção evidente pelo contexto do próprio assento ou por confronto com documento hábil;

**II** - inversão de campos, abreviaturas indevidas, repetição de palavras;

**III** - uniformização ortográfica de nomes próprios e topônimos, sem alteração de fonética ou identidade;

**IV** - adequação de campos a padrões normativos do RCPN (ex.: padronização de nacionalidade, naturalidade, UF, códigos etc.);

**V** - regularização de abreviações e siglas, desde que não alterem o conteúdo declaratório;

**VI** - ajuste de confronto entre o assento e o termo/declaração originários (D.N.V., atestado de óbito, termo de casamento, sentença de habilitação etc.), quando inequívoco;

**VII** - outras hipóteses correlatas.

**§ 1º** É vedada a via administrativa quando o pedido implicar:

**I** - supressão/substituição de informações que afetem direitos de terceiros ou dependam de interpretação jurídica controvertida;

**II** - retificações que demandem perícia, oitivas amplas, produção complexa de provas ou resolução de conflito entre interessados.

**§ 2º** Nas hipóteses do § 1º, o Oficial orientará os interessados quanto ao procedimento judicial previsto na Lei n.º 6.015/1973 (jurisdição voluntária).

**Art. 507.** São legitimados a requerer a retificação administrativa:

**I** - o titular do registro;

**II** - seus representantes legais;

**III** - cônjuge/companheiro e herdeiros, nas hipóteses admitidas;

**IV** - o Ministério Público, quando houver interesse de incapaz, vulnerável ou relevante interesse público;

**Art. 508.** O pedido será apresentado por requerimento escrito, com identificação do interessado, qualificação completa, endereço e meios de contato, indicando com precisão:

**a)** o assento a retificar (livro, folha, termo, matrícula, data);

**b)** o ponto específico a corrigir e

**(c)** a justificativa.

**Art. 509.** Instruem o pedido os seguintes documentos:

**I** - cópia autenticada (ou conferida pelo Oficial) de documento de identificação do requerente;

**II** - documento hábil que demonstre, de modo inequívoco, o acerto pretendido;



**III** - certidão atualizada do assento a retificar;

**IV** - procuração com poderes específicos, se por representante;

**V** - outros documentos que o Oficial julgar estritamente necessários.

§ 1º. Em caso de erro imputável ao Oficial, poderá dispensar a apresentação de documentos adicionais, quando a correção se mostrar evidente pelos próprios elementos constantes do acervo.

**Art. 510.** O requerimento será protocolizado, autuado em expediente próprio (físico ou eletrônico, gerando-se número de controle, com registro dos prazos e movimentações).

**Art. 511.** O Oficial procederá à qualificação registral no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do protocolo, podendo:

**I** - deferir de plano, quando incontroversa a correção;

**II** - formular exigências objetivas e proporcionais, em nota fundamentada, com prazo não inferior a 15 (quinze) dias para atendimento;

**III** - indeferir fundamentadamente, quando ausentes os pressupostos legais para a via administrativa;

§ 1º A apresentação superveniente de novos elementos poderá ensejar reconsideração.

§ 2º A existência de dúvida razoável quanto ao direito invocado impõe a remessa das partes ao procedimento judicial adequado.

**Art. 512.** Deferida a retificação, será lavrada averbação no assento, com menção clara do erro, do acerto e do fundamento, preservando-se a história registral.

§ 1º A averbação indicará:

**a)** o número do expediente;

**b)** a forma de comprovação;

**c)** eventual erro;

**d)** o responsável pela decisão; e

**e)** a data da prática.

§ 2º Será emitida certidão atualizada com a averbação, salvo restrições legais.

**Art. 513.** Do indeferimento caberá suscitação de dúvida ao Juiz Corregedor Permanente, na forma da Lei 6.015/1973.

**Art. 514.** Concluída a averbação, o Oficial deverá:

**I** - comunicar a alteração à CRC/SIRC no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas;

**II** - atualizar bases internas e históricos;

**III** - quando cabível, comunicar o ato a órgãos e entidades públicas, nos termos das normas vigentes.



**Art. 515.** Aplicam-se as tabelas estaduais de emolumentos e as hipóteses de gratuidade previstas na legislação federal e estadual.

§ 1º A retificação de ofício por erro imputável ao Oficial em exercício é isenta, sem reembolso, vedada a cobrança de quaisquer valores do usuário, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e civis cabíveis.

§ 2º Nas hipóteses de isenção legal ou compensação por fundos específicos, observar-se-ão as normas estaduais e as rotinas definidas pela Corregedoria.

**Art. 516.** O expediente de retificação comporá processo próprio (físico ou eletrônico), com índice e documentação ordenada.

**Art. 517.** As certidões refletirão a situação atualizada do assento, preservando-se a história por meio da averbação. Não se admitirá rasura ou substituição do termo original.

## **Seção II**

### **Do Procedimento de Restauração e de Suprimento**

**Art. 518.** Os procedimentos de restauração e de suprimento administrativo de registro civil seguirão o regulamento previsto no artigo 205-A e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), sem prejuízo da aplicação das normas relacionadas ao procedimento de retificação, quando cabível.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PUBLICIDADE E DAS COMUNICAÇÕES**

**Art. 519.** Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão disponibilizar à CRC as informações definidas pelo ON-RCPN, observada a legislação em vigor no que se refere a dados estatísticos, no prazo de 1 (um) dia útil, contado da lavratura dos atos, respeitadas as peculiaridades locais, em observância do que dispõe o artigo 234 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

**Art. 520.** Serão encaminhados ao INSS e ao Ministério da Economia, em até 1 (um) dia útil, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia, nos termos do artigo 68 da Lei 8.212/1991.

**Art. 521.** Os Oficiais do Registro Civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), até o dia 8 (oito) dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, na forma do artigo 49 da Lei 6.015/1973.

**Art. 522.** Serão enviadas até o dia 15 (quinze) de cada mês ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, por meio do sistema INFODIP, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorrido no mês anterior, para cancelamento das inscrições, consoante artigo 71, § 3º, da Lei 4.737/1965.

**Art. 523.** O Oficial de Registro Civil comunicará o óbito à Receita Federal e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária, conforme artigo 80, parágrafo único, da



Lei 6.015/1973.

**Art. 524.** Os Oficiais de Registro Civil comunicarão mensalmente à Junta de Serviço Militar da respectiva circunscrição os óbitos de brasileiro de sexo masculino, entre 18 e 45 anos de idade, com fulcro no artigo 66, d, da Lei 4.375/1964, artigo 206, 4, do Decreto 57.654/1966 e artigo 25, XXII, da Portaria n.º 326-DGP, de 23 de dezembro de 2019.

**Art. 525.** Os Oficiais de Registro Civil comunicarão mensalmente óbitos à Secretaria de Saúde do Município, à Secretaria de Estado e Administração. Quando o registro envolver estrangeiro, a comunicação deve ser realizada também à Polícia Federal e às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões.

## CAPÍTULO VIII DAS GRATUIDADES E ISENÇÕES

### Seção I Da Gratuidade no Registro Civil e Certidões

**Art. 526.** São gratuitos os atos de registro de nascimento e óbito, assim como a primeira certidão expedida de cada um desses atos.

**Art. 527.** São também gratuitos os atos de registro e averbações praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor de pessoas beneficiárias da justiça gratuita.

**Art. 528.** A gratuidade dos atos do registro civil não dispensa o interessado do pagamento das despesas de remessa e demais despesas com a expedição das certidões, nos termos da lei.

**Art. 529.** O oficial de registro civil não poderá se recusar a prestar o serviço, sob alegação de falta de recursos para o seu custeio.

**Art. 530.** Em caso de recusa à expedição da certidão de nascimento, casamento ou óbito, o registrador deverá prestar declaração por escrito sobre os motivos da recusa.

**Art. 531.** O interessado, não concordando com a recusa à expedição da certidão, poderá apresentar reclamação ao Juiz Corregedor da Comarca.

**Art. 532.** As pessoas reconhecidamente pobres serão isentas do pagamento de emolumentos e despesas para a habilitação de casamento e o seu registro.

### Seção II Das Isenções e Gratuidades dos Atos Extrajudiciais

#### Subseção I Dos Atos Passíveis de Isenção e Ressarcimento

**Art. 533.** Serão passíveis de isenção, para fins de indenização, os seguintes atos:

**I** - Certidão Negativa;

**II** - Certidão até 10 (dez) anos, Certidão acima de 10 (dez) anos até 20 (vinte) anos, Certidão acima de 20



(vinte) anos;

**III - Averbações que promovam:**

**a)** a inclusão de etnia, por meio de procedimento simplificado, com apresentação de autodeclaração, perante o registrador, bem como de alteração de nome nos registros de povos originários; ou

**b)** alterações que decorram de decisão judicial concessiva da gratuidade da justiça que determinem a alteração de patronímico, averbações de naturalidade, e averbações de localidade;

**IV - Reconhecimento de paternidade biológica, nos termos da Lei n.º 8.069/1991.**

**Art. 534.** As certidões expedidas nos termos do Provimento n.º 199/2025 do Conselho Nacional de Justiça, como parte das ações da Campanha Registre-se, serão passíveis de indenização, com reembolso excepcional dos seguintes atos:

**I - Retificação administrativa com inclusão do patronímico acrescido em razão de casamento, desde que encaminhado pela Defensoria Pública do Estado do Amazonas;**

**II - Inclusão de etnia, por meio de procedimento simplificado, com apresentação da autodeclaração perante o registrador, bem como de alteração do nome nos registros dos povos originários;**

**III - Outros atos específicos a serem definidos por portaria do Corregedor-Geral de Justiça.**

**Art. 535.** Não serão passíveis de gratuidade ou ressarcimento:

**I - Alteração do patronímico no registro de descendentes decorrente de casamento;**

**II - Alteração de nome e de gênero;**

**III - Alteração da data de nascimento, que está sujeita à reserva de jurisdição;**

**IV - Averbação do número do cadastro de pessoa física (CPF); e**

**V - Atos cuja falha seja imputável ao próprio registrador em exercício ou seus prepostos.**

**Art. 536.** A isenção de emolumentos nas retificações de registros civis das pessoas naturais por erro material cometido pelo registrador ou seus prepostos somente será admitida quando devidamente comprovado e desde que a retificação seja requerida no prazo de até três anos, contados da lavratura do ato, nos termos do parágrafo único do art. 22 da Lei n.º 8.935/1994.

**Art. 537.** No procedimento de retificação, a certidão atualizada acompanhada dos demais documentos pessoais do requerente dispensa a expedição de certidão de inteiro teor.

**Art. 538.** As alterações promovidas nos termos do inciso III do art. 533 somente poderão ser desconstituídas por decisão judicial, conforme o art. 56, § 1º, da Lei n.º 6.015/1973.

**Subseção II**  
**Dos Requisitos para Indenização**

**Art. 539.** As indenizações previstas no art. 533 ficam condicionadas à apresentação de um dos seguintes documentos:



**I** - Ofício da Defensoria Pública;

**II** - Ordem judicial;

**III** - Declaração de hipossuficiência; ou

**IV** - Requerimento de instituições municipais, estaduais e federais.

§ 1º Os documentos mencionados no *caput* deste artigo suprirão a necessidade de autuação e dispensarão a aplicação do selo previsto no item VI da Tabela de Emolumentos do Estado do Amazonas, quando necessário para a prática do ato.

§ 2º A declaração de hipossuficiência deverá conter a qualificação completa do interessado, sua assinatura e a afirmação expressa de que não possui condições financeiras para arcar com as despesas do ato sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

**Art. 540.** A indenização referente ao reconhecimento de paternidade biológica voluntária fica condicionada à apresentação do respectivo requerimento formal, devidamente assinado pela parte interessada ou por seu representante legal, contendo:

**I** - Qualificação completa do genitor e do registrado;

**II** - Declaração expressa de reconhecimento da paternidade; e

**III** - Documentos pessoais de ambos.

**Art. 541.** Nos casos de atos decorrentes de decisões judiciais que concedam o benefício da justiça gratuita, é obrigatória a indicação do número do processo e do duto Juízo de Direito de origem.

**Art. 542.** O Oficial deverá, obrigatoriamente, instruir o pedido de ressarcimento com os respectivos documentos comprobatórios da gratuidade ou isenção exigidos para cada modalidade de ato, sob pena de indeferimento da indenização.

### **Subseção III** **Dos Procedimentos Específicos**

**Art. 543.** Na hipótese de mandado judicial com a concessão de gratuidade de justiça, não é necessário ofício da Defensoria Pública para a lavratura do ato, devendo a averbação ser feita apenas com base no mandado.

**Art. 544.** Nos processos de retificação originados por via judicial, não devem ser cobrados requerimentos com aposição de selos nos atos relacionados às mudanças no registro.

**Art. 545.** Quando se tratar de ordem judicial que, além da averbação, determine a remissão do teor do ato em outro registro, sem que promova qualquer alteração no estado da pessoa, mas tão somente para noticiar o conteúdo da ordem, deverá ser feita anotação sem emissão de selo.

**Parágrafo único.** Nos casos de restauração administrativa, conforme dispõe o art. 205-H do Provimento n.º 149/2023 do Conselho Nacional de Justiça, as remissões recíprocas nos registros original e restaurados devem ser consideradas anotações, não gerando a emissão de selo.

**Art. 546.** É vedada a emissão de mais de um selo eletrônico para a prática de ato declarado isento de





emolumentos, salvo em situações excepcionais, por autorização expressa do Corregedor-Geral de Justiça, sob pena de restituição dos valores indevidamente recebidos e de apuração de responsabilidade disciplinar, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

#### **Subseção IV Das Certidões Digitais**

**Art. 547.** É vedada a emissão de certidão física quando já houver sido expedida certidão digital ou quando se tratar de ato declarado isento de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa ou de comprovada impossibilidade técnica do uso da via digital, mediante justificativa fundamentada.

§ 1º Excepcionalmente será admitida a emissão de certidão física quando, comprovadamente, tratar-se de pessoa inserida em caráter hipervulnerabilidade, excluídos digitais ou demais circunstâncias sociais e geográficas que impossibilitem ou dificultem o acesso à certidão digital, a ser devidamente fundamentada pela Defensoria Pública.

§ 2º A ARPEN/AM, como gestora do Fundo de Ressarcimento, avaliará no prazo de 5 (cinco) dias as emissões de certidão física.

**Art. 548.** Os pedidos de certidão pelos órgãos que tenham acesso ao CRC-Jud devem ser feitos prioritariamente por meio eletrônico e com pedido de emissão de certidão digital.

**Parágrafo único.** A certidão física somente será emitida mediante justificativa.

#### **Subseção V Do Procedimento de Ressarcimento**

**Art. 549.** Os pedidos de ressarcimento deverão ser encaminhados à entidade responsável pelo gerenciamento dos recursos destinados ao ressarcimento, contendo:

**I** - Formulário padrão devidamente preenchido;

**II** - Comprovantes das isenções concedidas, constituídos pelos respectivos ofícios, ordens judiciais, declarações de hipossuficiência ou requerimentos formais, devidamente instruídos; e

**III** - Relatório dos atos praticados, contendo data, número do ato e identificação do beneficiário.

**Art. 550.** Os pedidos de ressarcimento serão analisados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser solicitados documentos complementares quando necessário.

**Art. 551.** A Corregedoria-Geral de Justiça poderá realizar fiscalização periódica, por amostragem, dos atos gratuitos ressarcidos, podendo determinar a devolução dos valores indevidamente recebidos, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

**Art. 552.** A emissão gratuita da segunda via da certidão de nascimento, casamento ou óbito dispensará a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e a declaração emitida pela Defensoria Pública e/ou pela Delegacia de Polícia.

**Parágrafo único.** Para fins de cumprimento da hipótese disposta no *caput* deste artigo, será exigível, tão



somente, que, no ato do atendimento, seja realizada consulta social na vida do solicitante e preenchida a declaração de insuficiência econômica pelo usuário hipossuficiente.

## **LIVRO II DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 553.** Os oficiais de registro civil das pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria Geral da Justiça, observando os princípios da legalidade, continuidade, da anterioridade e compatibilidade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas

**Art. 554.** Aos oficiais do registro civil de pessoas jurídicas compete:

**I** - registrar atos constitutivos, contrato social e estatutos, de sociedade simples, associação, organização religiosa, fundação de direito privado, sociedade limitada unipessoal de natureza simples, sindicato e partidos políticos;

**II** - registrar as sociedades simples, assim declaradas em seus atos constitutivos e revestidas das formas estabelecidas na lei, com exceção das anônimas;

**III** - matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão, para a manutenção dos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, bem como matricular as empresas para execução do agenciamento de notícias;

**IV** - averbar, na respectiva inscrição e matrícula, toda alteração superveniente a comportar modificação da circunstância constante do registro, ato ou documento, atendidas as exigências legais;

**V** - fornecer certidões dos atos praticados;

**VI** - averbar livros de pessoas jurídicas registradas no próprio ofício, arquivando fotocópias ou a imagem dos respectivos termos de abertura e de encerramento;

**Art. 555.** Não é atribuição do registrador o controle da unidade sindical e da base territorial para o registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais.

**Art. 556.** Não poderão ser registrados os atos constitutivos e nem averbadas as alterações contratuais ou estatutária no registro civil de pessoas jurídicas, quando:

**I** - O objetivo social ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes;

**II** - Houver, na mesma comarca, o registro de sociedades, associações ou fundações com a mesma denominação ou denominação muito semelhante;

**III** - Abrangerem serviços concernentes ao registro do empresário e da sociedade empresária, por constituir atribuição exclusiva do Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);

**IV** - Visem constituir Condomínio, por tratar-se de atribuição exclusiva do Registro de Imóveis;



**V** - Refiram-se à Ata de Assembleia Geral de Condomínio, por tratar-se de atribuição exclusiva do Registro de Títulos e Documentos;

**VI** - For caso de registro de sociedades cooperativas e factoring;

**VII** - For caso de registro de firmas individuais de advogados e de sociedade de advogados, ou que inclua, entre outras finalidades, atividade de advocacia;

**VIII** - Incluam ou reproduzam, na composição de sua denominação, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta, de organismos nacionais e internacionais.

## TÍTULO II DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 557.** Os oficiais de registro civil das pessoas jurídicas deverão manter os livros e os documentos devidamente organizados e atualizados, em ordem cronológica e sistemática, para garantir a sua integridade.

**Art. 558.** A escrituração dos livros deverá ser realizada com clareza e precisão, sem rasuras ou entrelinhas.

**Art. 559.** Os livros do registro civil de pessoas jurídicas deverão conter termos de abertura e encerramento, bem como índice para facilitar a consulta aos atos praticados.

**Parágrafo único.** O Livro de Protocolo deverá conter os pedidos e os documentos apresentados para fins de registro.

**Art. 560.** Todos os registros poderão ser escriturados, publicitados e conservados em meio eletrônico, conforme previsão expressa constante do § 3º do art. 1º da Lei nº 6.015, de 1973.

**Art. 561.** São livros próprios da serventia:

**I** - Livro Protocolo;

**II** - Livro “A”;

**III** - Livro “B”.

**§1º** O livro “A” servirá para registro integral de atos constitutivos de pessoas jurídicas, bem como para as averbações das alterações supervenientes do ato constitutivo, de atas de reuniões e assembleias ou de quaisquer outros atos, de natureza societária ou associativa, realizados pela pessoa jurídica.

**§ 2º** O livro “B” servirá para a matrícula de jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras e de agência notícias, bem como para as averbações de todas as alterações supervenientes das declarações ou documentos constantes na matrícula.

**Art. 562.** Os livros poderão ser escriturados física ou eletronicamente.

**Art. 563.** Os livros eletrônicos serão armazenados em sistema com gerenciamento de banco de dados, de livre escolha da serventia, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 564.** Os livros escriturados de forma física conterão 300 (trezentas) folhas, salvo na hipótese desse



limite ser ultrapassado no último ato, situação em que terá tantas folhas quantas necessárias forem para conclusão do último ato, devendo tal situação ser mencionada em seu termo de encerramento.

§ 1º Optando pelo formato de livros físicos, os mesmos serão digitalizados e encadernados.

§ 2º As folhas soltas dos livros ainda não encadernadas deverão ser guardadas em colecionadores ou em pastas próprias, de onde poderão ser retiradas apenas para serem datilografadas, digitalizadas ou fotocopiadas, para fins de emissão de certidão.

§ 3º Os livros físicos conterão termo de abertura e encerramento subscrito pelo oficial, bem como suas folhas serão devidamente numeradas e rubricadas pelo oficial ou seu preposto.

§ 4º Logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, sendo encadernados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 565.** O Livro Protocolo deverá conter as seguintes informações:

**VI** - número de ordem;

**VII** - dia e mês e ano;

**VIII** - natureza do título e qualidade do lançamento;

**IX** - nome do apresentante; e

**X** - anotações e averbações.

**Parágrafo único.** O número de ordem começará de um (01) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

**Art. 566.** Serão lançados no Livro Protocolo todos os documentos, papéis e títulos que digam respeito a atos de registro ou averbação.

§ 1º Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número e à data do registro.

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

**Art. 567.** Em razão da escrituração dos livros “A” e “B” na forma prevista nos artigos anteriores, não será exigido o arquivamento de exemplares originais dos contratos, atos, estatutos e publicações objeto de registro.

**Art. 568.** Os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Jurídicas deverão manter, em meio eletrônico de gestão de dados, índice contendo os nomes atuais e números de CNPJ de todas as pessoas jurídicas registradas em sua serventia.

§ 1º Do índice constará, além do nome e CNPJ da pessoa jurídica, as seguintes informações:

**I** - No caso de sociedades, o nome completo dos sócios e dos administradores, com a indicação do número do CPF, em sendo pessoas físicas; ou firma ou denominação e número do CNPJ para o caso de pessoas jurídicas;

**II** - Para as associações, partidos políticos, organizações religiosas e fundações, o nome completo dos integrantes dos órgãos deliberativos, com a indicação do número do CPF.



§ 2º Considerando que a liberação do número do CNPJ ocorre apenas após o registro dos atos constitutivos da pessoa jurídica, este será lançado no índice concomitantemente à sua correspondente averbação obrigatória no referido registro.

### TÍTULO III DO REGISTRO

**Art. 569.** O registro das pessoas jurídicas deverá ser efetuado no cartório da comarca em que estiver situada a respectiva sede.

**Art. 570.** O registro da constituição de pessoa jurídica será realizado mediante requerimento do representante legal, acompanhado de 01 (uma) única via original dos atos constitutivos.

§ 1º É dispensado o requerimento de que trata o caput deste artigo caso o representante legal da pessoa jurídica tenha subscrito o estatuto, compromisso ou contrato.

§ 2º Após o registro, a via original (física ou eletrônica, conforme os documentos protocolizados) deverá ser devolvida para o apresentante, contendo a certificação do registro, indicando o selo eletrônico, o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro, numeração do livro e a data do registro.

§ 3º Os exemplares de contratos, atos, estatutos, publicações e demais documentos apresentados pelo interessado serão armazenados diretamente no Livro “A” ou “B”, conforme o caso, em arquivos digitalizados ou fotocopiados, de acordo com a adoção de escrituração eletrônica ou física pela serventia. Em razão disso, fica dispensado o arquivamento das vias originais, que deverão ser devolvidas ao apresentante após a efetivação do registro.

§ 4º É recomendável a conferência de dados do(s) representante(s) legal(is) mediante a apresentação de documento de identidade.

**Art. 571.** O registro de pessoas jurídicas será feito sequencialmente pelo oficial, atribuindo número de ordem, data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, e a este número ficarão vinculadas todas as averbações posteriores, mediante remissões recíprocas.

**Art. 572.** Para o registro de ato constitutivo de pessoas jurídicas sem fins econômicos, serão apresentados:

**I** - requerimento escrito do representante legal;

**II** - ato de convocação ou convite, com a assinatura do convocante;

**III** - ata de assembleia geral com deliberação sobre a constituição da pessoa jurídica, a aprovação do seu estatuto social e a eleição e posse dos integrantes dos órgãos deliberativos;

**IV** - lista de presença contendo cabeçalho com a indicação da denominação social da pessoa jurídica, data e hora da assembleia, não sendo válida lista com assinaturas feitas por terceiros sem a devida apresentação de procuração específica para o fim de representação junto à pessoa jurídica;

**V** - o estatuto social aprovado na assembleia geral;

**VI** - cópia simples de documento oficial de identidade, válido em todo o território nacional, do(s)



representante(s) legal(is) pessoa(s) física(s);

**VII** - no caso de membros fundadores pessoas jurídicas, documentos atualizados, emitidos no máximo há 30 dias, que comprovem sua constituição, representação e poderes de administração;

**VIII** - DBE – Documento Básico de Entrada e protocolo de transmissão do CNPJ, para fins de cadastro, análise e deferimento.

**§ 1º** A ata da assembleia geral de constituição conterá, no mínimo:

**I** - dia, horário e local em que foi realizada;

**II** - a qualificação completa dos membros fundadores;

**III** - a pauta do dia, em consonância com o ato de convocação ou convite;

**IV** - a aprovação da constituição da pessoa jurídica, citando expressamente a sua denominação e o endereço completo da sua sede, inclusive com CEP;

**V** - a deliberação e aprovação dos artigos do estatuto social;

**VI** - a eleição e posse dos integrantes dos órgãos deliberativos criados no estatuto social, indicando expressamente o tempo do mandato, com as respectivas datas do seu início e de seu fim.

**§ 2º** É vedada a criação de cargo com mandato vitalício.

**§ 3º** Tratando-se de fundação privada, a ata de constituição será efetivada mediante escritura pública.

**§ 4º** O estatuto social deverá observar as normas mínimas previstas nos arts. 46 e 54 do Código Civil c/c arts. 120 e 121 da Lei nº 6.015/73.

**§ 5º** A administração da pessoa jurídica pode ser exercida por estrangeiro, ainda que residente no exterior, o qual deverá constituir representante no Brasil com poderes para receber citações pelo prazo de até 3 (três) anos após o término da gestão.

**Art. 573.** Nas atas das assembleias gerais, as assinaturas do Presidente da Assembleia e do Secretário da Assembleia, bem como dos eleitos para os cargos eletivos, quando for o caso, poderão ser digitais ou físicas, aplicando-se o mesmo ao representante legal no estatuto social.

**§ 1º** No caso de assinatura física, será obrigatório o reconhecimento de firma.

**§ 2º** No caso de assinatura digital, deverá ser utilizado certificado digital padrão ICP-Brasil, exclusivamente vinculado ao respectivo signatário, com possibilidade de validação específica e individual da assinatura.

**Art. 574.** Para o registro de atos constitutivos de organizações religiosas, serão observados os requisitos de registro elencados nos arts. 46 e 54 do Código Civil c/c arts. 120 e 121 da Lei nº 6.015/73.

**§ 1º** Sem prejuízo da livre organização quanto a regência de cultos e atos confessionais, as organizações religiosas devem observar a legislação civil tal como constante no caput.

**§ 2º** Consideram-se organizações religiosas aquelas que possuem como atividade precípua os trabalhos de professar a fé, segundo seus próprios ordenamentos.

**Art. 575.** No caso de fundação privada, o registro dos atos constitutivos e do estatuto, bem como as



averbações de alterações estatutárias ficam condicionados à prévia aprovação pelo Ministério Público.

**Art. 576.** Para o registro de ato constitutivo de sociedades simples, serão apresentados:

**I** - requerimento escrito do representante legal;

**II** - contrato social;

**III** - cópia de documento oficial de identidade, válido em todo o território nacional, dos sócios e administradores pessoas físicas, e, no caso de sócios pessoas jurídicas, documentos atualizados, emitidos no máximo há 30 dias, que comprovem sua constituição, representação e poderes de administração;

**IV** - DBE – Documento Básico de Entrada e protocolo de transmissão do CNPJ, para fins de cadastro, análise e deferimento.

**§ 1º** O contrato social conterá, no mínimo:

**I** - a qualificação completa dos sócios;

**II** - a firma ou denominação, objeto social, endereço completo da sede e prazo de duração da sociedade;

**III** - o capital social, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

**IV** - a quota de cada sócio no capital social e o modo de realizá-la;

**V** - se houver, as prestações a que se obriga o sócio cuja contribuição consista em serviços, quando não se tratar de sociedade limitada;

**VI** - as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade, bem como seus poderes, atribuições e representação da sociedade;

**VII** - a participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;

**VIII** - se os sócios respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais;

**IX** - se o contrato é reformável no tocante à administração e de que modo;

**X** - a declaração de enquadramento do porte em Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

**XI** - cláusula de desimpedimento do(s) administrador(es).

**§ 2º** As assinaturas dos sócios e administradores poderão ser digitais ou físicas. No caso de assinatura digital, deverá ser utilizado certificado digital padrão ICP-Brasil, exclusivamente vinculado ao respectivo signatário, com possibilidade de validação específica e individual. Tratando-se de assinatura física, todas as páginas dos documentos deverão conter a rubrica de todos os subscritores, e as assinaturas destes deverão ter firma reconhecida.

**§ 3º** Os atos constitutivos ou de alteração de sociedade, cujo objetivo envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos órgãos de classe, como o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o Conselho Regional de Contabilidade e outros, deverá conter cláusula de comprovação da qualificação técnica dos sócios, com a indicação do responsável perante o respectivo Conselho ou a expressa menção de que a sociedade contratará profissional devidamente habilitado.



§ 4º O registro do ato constitutivo de sociedade simples sujeita à fiscalização de órgão de controle profissional não depende de aprovação prévia desse órgão.

§ 5º Os contratos e atos registrados no ofício de registro civil de pessoas jurídicas são títulos hábeis para ingresso no registro de imóveis, se for o caso.

§ 6º Para a integralização de imóveis ao capital social, devem ser exigidos os seguintes documentos, que integrarão o registro:

I - Certidão de Inteiro Teor da Matrícula atualizada;

II - Certidões negativas de ônus reais e de ações reais e pessoais reipersecutórias, atualizadas;

III - Anuência do cônjuge, se for o caso.

§ 7º Os documentos mencionados nos incisos I e II do § 4º deste artigo devem ter data de lavratura não superior a 30 (trinta) dias de sua apresentação no cartório.

§ 8º O imóvel objeto da integralização deverá estar devidamente descrito e identificado no contrato social, que consignará, no mínimo, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, Estado e número do cadastro no IPTU.

§ 9º O imóvel a ser utilizado na integralização deve estar unicamente em nome do sócio que integralizar as cotas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação ou decorrentes de ordem judicial.

**Art. 577.** Nos documentos apresentados a registro, a qualificação de sócio ou associado pessoa física deverá conter, no mínimo, o seu nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG com órgão e UF expedidores ou outro documento de identidade mencionando o respectivo órgão e UF emissores, número do CPF e endereço completo com CEP.

**Art. 578.** Nos documentos apresentados a registro, qualificação de sócio ou associado pessoa jurídica deverá conter, no mínimo, a sua firma ou denominação, número do CNPJ e endereço completo da sede, inclusive com CEP.

**Art. 579.** Os atos constitutivos, contratos sociais e os estatutos das pessoas jurídicas só serão admitidos para registro e arquivamento quando visados e subscritos por advogado, com menção ao seu nome e número de inscrição na OAB, excetuadas as sociedades enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte.

**Parágrafo único.** A exigência de visto e subscrição de advogado não se estende às emendas e reformas dos atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das pessoas jurídicas.

**Art. 580.** É vedado, na mesma Comarca, o registro de pessoas jurídicas com firma ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente, que possa ocasionar dúvida aos usuários do serviço.

**Art. 581.** As siglas “ME” e “EPP” não poderão integrar a denominação ou a firma das pessoas jurídicas.

**Art. 582.** O registro de sucursal, filial ou agência, pressupõe averbação prévia à margem do registro original da matriz, comprovada mediante a apresentação de certidão de inteiro teor do ato da averbação e de certidão em relatório, conforme quesitos, ambas expedidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Em se tratando de pessoas jurídicas sem fins econômicos, a certidão em relatório, conforme quesitos, informará, obrigatoriamente, no mínimo: a atual denominação; o endereço completo da sede e suas filias;





todos os atos registrados/averbados e suas respectivas datas, arquivados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da matriz; a composição atual dos órgãos administrativos, com os respectivos cargos, nomes e CPFs de seus integrantes e o tempo do mandato vigente; o(s) atual(is) representante(s) legal(is), detentor(es) de poderes para representação judicial e extrajudicialmente, com o(s) respectivo(s) nome(s), CPF(s); o estatuto social vigente.

§ 2º Em se tratando de sociedades simples, a certidão em relatório, conforme quesitos informará, obrigatoriamente, no mínimo: a atual denominação da sociedade; o endereço completo da sede e suas filias; todos os atos registrados/averbados e suas respectivas datas, arquivados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da matriz; a composição atual do quadro societário, com os respectivos nomes, CPFs e quotas; o(s) atual(is) representante(s) legal(is) da sociedade, detentor(es) de poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente, com o(s) respectivo(s) nome(s), CPF(s); o contrato social vigente.

**Art. 583.** O registro de transferência de sede pressupõe averbação prévia à margem do registro original da sede de origem, comprovada mediante a apresentação de certidão de inteiro teor do ato da averbação e de certidão em relatório, conforme quesitos, ambas expedidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º Em se tratando de pessoas jurídicas sem fins econômicos, deverão ser apresentados, ainda, certidão de inteiro teor atualizada da ata da assembleia geral de eleição da última Diretoria e do estatuto social vigente, bem como os documentos de identificação e CPF dos atuais integrantes dos órgãos deliberativos.

§ 2º A certidão em relatório, conforme quesitos, das pessoas jurídicas sem fins econômicos informará, obrigatoriamente, no mínimo: a atual denominação; o endereço completo da sede e suas filias; todos os atos registrados/averbados e suas respectivas datas, arquivados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da matriz; a composição atual dos órgãos administrativos, com os respectivos cargos, nomes e CPFs de seus integrantes e o tempo do mandato vigente; o(s) atual(is) representante(s) legal(is), detentor(es) de poderes para representação judicial e extrajudicialmente, com o(s) respectivo(s) nome(s), CPF(s); o estatuto social vigente.

§ 3º Em se tratando de sociedades simples, deverão ser apresentados, ainda, os documentos de identificação e CPF dos atuais dos dirigentes, administradores e sócios.

§ 4º A certidão em relatório, conforme quesitos, de sociedades simples informará obrigatoriamente, no mínimo: a atual denominação da sociedade; o endereço completo da sede e suas filias; todos os atos registrados/averbados e suas respectivas datas, arquivados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da matriz; a composição atual do quadro societário, com os respectivos nomes, CPFs e quotas; o(s) atual(is) representante(s) legal(is) da sociedade, detentor(es) de poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente, com o(s) respectivo(s) nome(s), CPF(s); o contrato social vigente.

**Art. 584.** O título, documento ou papel revestido das formalidades legais exigíveis deverá ser registrado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo.

**Art. 585.** Havendo exigências a serem satisfeitas, o oficial as indicará por escrito ao apresentante, mediante a emissão de nota devolutiva, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo.

**Art. 586.** O apresentante, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contado da data da prenotação, poderá satisfazer as exigências apontadas na nota devolutiva, requerer a suscitação de dúvida ou ajuizar procedimento de dúvida inversa diretamente no Juízo Corregedor.

**Art. 587.** A ocorrência da devolução com exigência será lançada no Livro de Protocolo.

**Art. 588.** Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo legal de 20 (vinte) dias



úteis contados da data da prenotação, a prenotação será cancelada, após o que eventual reapresentação do documento gerará uma nova prenotação.

**Art. 589.** O procedimento de dúvida tramitará na forma do artigo 198 e seguintes da Lei nº 6.015/73.

#### TÍTULO IV DAS AVERBAÇÕES

**Art. 590.** As averbações serão continuadas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas em que foi efetuado o registro do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, vedando-se sua consecução em qualquer outra unidade.

**Art. 591.** É obrigatória a averbação, se ainda não constar do registro, do número do CNPJ da pessoa jurídica, que passará a integrar o índice.

**Parágrafo único.** Para tanto, deverá o interessado apresentar requerimento escrito instruído com o comprovante atualizado da situação cadastral no CNPJ (ativa).

**Art. 592.** A averbação de deliberações que resultem em alterações contratuais e/ou estatutárias fica condicionada à apresentação da versão consolidada do respectivo instrumento alterado.

**Parágrafo único.** A consolidação contratual ou estatutária corresponde à versão integral e atualizada do instrumento de inscrição da pessoa jurídica, a qual deverá incorporar todas as alterações decorrentes de atos modificativos, reunindo, em documento único, as cláusulas originárias e aquelas posteriormente alteradas, incluídas ou suprimidas.

**Art. 593.** Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas podem averbar os livros contábeis, obrigatórios e facultativos, em papel ou em formato eletrônico, das pessoas jurídicas cujos atos constitutivos nele estejam registrados.

**§ 1º** A averbação será efetuada por meio da digitalização do termo de abertura e, se o livro já tiver sido encerrado, do termo de encerramento, averbando-se ao registro de constituição da respectiva pessoa jurídica.

**§ 2º** É indispensável constar nos termos de abertura e encerramento ou demais peças contábeis:

**I** - Identificação da pessoa jurídica com a indicação da denominação, sede e CNPJ;

**II** - Assinatura do representante legal com a devida identificação do nome legível;

**III** - Assinatura de contador com a devida identificação do nome legível e CRC;

**IV** - Declaração de regularidade profissional do contador;

**V** - Data da abertura no caso de Termo de Abertura;

**VI** - Data do encerramento no caso de Termo de Encerramento.

**Art. 594.** Para a averbação de eleição de diretoria e outros órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

**I** - requerimento assinado pelo representante legal;



**II** - ato de convocação;

**III** - ata de eleição e/ou ata de posse, contendo qualificação completa dos membros da diretoria, assim como o tempo de mandato fixado, na forma prevista no estatuto social;

**IV** - lista de presença, sempre em via original;

**V** - procuração cujo outorgante seja representante legal, membro de diretoria ou conselho, se houver.

**VI** - DBE – Documento Básico de Entrada no caso de mudança de endereço, representante legal ou sócios, atividades, etc.

**VII** - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso;

**Parágrafo único.** No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão observados os critérios previstos no estatuto.

**Art. 595.** Para a averbação de ata alteração de estatuto e de aprovação ou alteração de regimento interno de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

**I** - requerimento assinado pelo representante legal;

**II** - ato de convocação;

**III** - ata da assembleia;

**IV** - lista de presença em via original;

**V** - Procuração, se quem assinar o requerimento ou ato de convocação, não for o representante legal

**VI** - DBE – Documento Básico de Entrada no caso de alterações diretamente relacionadas com a aprovação da mudança do ato alterado.

**VII** - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso;

**Art. 596.** Para averbação, as deliberações que impliquem em alterações contratuais e estatutárias deverão estar acompanhadas de versão atualizada e consolidada do respectivo ato constitutivo, que será averbada separadamente.

**Art. 597.** A alteração do ato constitutivo deverá conter, além dos requisitos previstos na legislação:

**I** - o endereço completo da matriz

**II** - o número de inscrição no CNPJ;

**III** - a denominação da alteração contratual ou estatutária, indicando, preferencialmente, a sequência numérica da alteração.

**IV** - a qualificação registral da pessoa jurídica, com indicação de: número de registro, livro e data.



## TÍTULO V DO REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS

**Art. 598.** O registro do estatuto dos Partidos Políticos deverá observar os requisitos contidos na Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, que “dispõe sobre partidos políticos e regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal”.

**Parágrafo único.** Satisfeitas as exigências legais, o oficial do registro civil de pessoas jurídicas efetuará o registro no Livro A, expedindo certidão de inteiro teor.

**Art. 599.** Os registros de atas e demais documentos de órgãos de direção nacional, estadual, distrital e municipal devem ser realizados no cartório do registro civil de pessoas jurídicas da circunscrição do respectivo diretório partidário.

§ 1º O Município sede de órgão de direção estadual ou municipal, assim como ocorre com o diretor nacional, é livremente escolhido em seu ato de criação.

§ 2º Para o registro de órgão de direção estadual ou municipal, deverá ser registrada a Certidão da Composição Completa do órgão partidário emitida, na data do registro, pelo site do Tribunal Superior Eleitoral, cujas informações devem coincidir com o documento a ser averbado.

## TÍTULO VI DAS MATRÍCULAS

**Art. 600.** O pedido de matrícula observará as regras previstas na Lei nº 6.015/73 e deverá ser realizado mediante requerimento com firma reconhecida, que conterá as informações e os documentos exigidos nos artigos 122 e 126 da Lei de Registros Públicos.

## LIVRO III DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

### TÍTULO I DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 601.** Além das atribuições previstas na Lei nº 6.015/73, compete ainda ao registro de títulos e documentos registrar:

**I** - o contrato de cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias, conforme o inciso I do art. 28- A da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que “Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências”;

**II** - contratos e/ou declarações que versem sobre direitos móveis e suas garantias, conforme os arts. 82 e 221 do Código Civil;

**III** - o contrato de alienação fiduciária de bens móveis, conforme o § 1º do art. 1.361 do Código Civil;

**IV** - o penhor comum, conforme o art. 1.432 do Código Civil;

**V** - o penhor de direito, conforme o art. 1.452 do Código Civil;



**VI** - o penhor de veículos, conforme o art. 1.462 do Código Civil;

**VII** - o registro do contrato de locação de bens móveis para validade da Cláusula de Vigência, conforme o § 1º do art. 576 do Código Civil;

**VIII** - o consórcio simplificado de produtores rurais, conforme o art. 25-A da Lei nº 8.212, de 1991;

**IX** - o arrendamento, comodato e suas respectivas renovações, conforme os incisos IV e V do art. 95 da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, que “Dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências”, assim como o inciso VI do art. 127 da Lei nº 6.015/1973;

**X** - o sumário do investimento em Sociedades Coligadas ou Controladas, conforme o § 3º do art. 20 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977, que “Altera a legislação do imposto sobre a renda”;

**XI** - a Ata de Assembleia em que fora eleita a Comissão a que se refere o § 1º do art. 50 da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, que “Dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias”.

**Art. 602.** Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

**Art. 603.** As traduções serão feitas por tradutor público juramentado regularmente matriculado em órgão encarregado do registro do comércio no Brasil (Junta Comercial):

**I** - caso o documento esteja originalmente lavrado no idioma português, não será exigida qualquer espécie de tradução;

**II** - falta de autenticação consular do documento, não obstará o registro, cabendo ao interessado verificar sua exigência ou não;

**III** - o documento traduzido poderá ter como base fotocópia autenticada;

**IV** - este dispositivo também se aplica, no que couber, aos documentos lavrados no Brasil em idioma estrangeiro.

**Art. 604.** As atas condominiais que não importem em alteração do conteúdo da convenção do condomínio poderão ser registradas em qualquer serventia da comarca.

**Art. 605.** É vedada a transcrição, registro ou averbação de convenções de condomínio no registro de títulos e documentos, bem como suas alterações, ainda que a título de conservação, por se tratar de ato privativo do registro de imóveis.

**Art. 606.** É defeso a inscrição dos atos relativos ao registro civil das pessoas jurídicas no registro de títulos e documentos.

**Art. 607.** Os atos relativos ao registro civil de pessoas jurídicas não poderão ser lançados no registro de títulos e documentos, mesmo quando acumulados os ofícios.

**Art. 608.** É vedado o registro em títulos e documentos, mesmo facultativamente, de ato constitutivo de sociedade, quando este não estiver regularmente registrado no Livro de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**Art. 609.** Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros.



## CAPÍTULO II DOS LIVROS E DE SUA ESCRITURAÇÃO

**Art. 610.** São livros próprios da serventia:

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

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

**III** - Livro C - para inscrição, por 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 ou informatizado, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer com presteza as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros;

**V** - Livro E - indicador real, para matrícula de todos os bens móveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias, inclusive direitos e ônus incidentes sobre eles;

**VI** - Livro F - para registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para Conservação de que tratam o inciso VII do caput do art. 127 e o art. 127-A da Lei nº 6.015/73;

**VII** - Livro G - indicador pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no Livro F, do qual deverá constar o respectivo número do registro, o nome do apresentante e o seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia ou, no caso de pessoa jurídica, a denominação do apresentante e o seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil do Ministério da Economia.

**Art. 611.** Todos os registros poderão ser escriturados, publicitados e conservados em meio eletrônico, conforme previsão expressa constante do § 3º do art. 1.º da Lei no 6.015, de 1973.

**Art. 612.** Não será exigida a existência ou manutenção do Livro “C” para serventias que utilizarem sistema eletrônico ou informatizado ou que escreitem o livro “B” mediante extração de cópia reprográfica dos documentos apresentados pelo interessado.

**Art. 613.** Os livros eletrônicos serão armazenados em sistema com gerenciamento de banco de dados, de livre escolha da serventia, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

**Art. 614.** Os livros escriturados de forma física conterão 300 (trezentas) folhas, salvo na hipótese desse limite ser ultrapassado no último ato, situação em que terá tantas folhas quantas necessárias forem para conclusão do último ato, devendo tal situação ser mencionada em seu termo de encerramento.

§ 1º Os livros escriturados de forma física serão digitalizados e encadernados.

§ 2º As folhas soltas dos livros ainda não encadernadas deverão ser guardadas em colecionadores ou em pastas próprias, de onde poderão ser retiradas apenas para serem datilografadas, digitalizadas ou



fotocopiadas, para fins de emissão de certidão.

§ 3º Os livros físicos conterão termo de abertura e encerramento subscrito pelo oficial, bem como suas folhas serão devidamente numeradas e rubricadas pelo oficial ou seu preposto.

§ 4º Logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, sendo encadernados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 615.** O livro “A” deverá conter as seguintes informações:

**I** - número de ordem;

**II** - dia e mês e ano;

**III** - natureza do título e qualidade do lançamento;

**IV** - nome do apresentante; e

**V** - anotações e averbações.

§ 1º Dispensa-se a lavratura do termo diário na hipótese de não apresentação de título, documento ou papéis para apontamento.

§ 2º O número de ordem começará de um (01) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

**Art. 616.** Serão lançados no Livro “A” todos os documentos, papéis e títulos que digam respeito a atos de registro ou averbação.

§ 1º Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número e à data do registro.

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

**Art. 617.** Os livros “B” e “F” deverão ser escriturados:

**I** - se de forma eletrônica, mediante o arquivamento dos documentos apresentados pelo interessado;

**II** - se de forma física, mediante a extração de cópia reprográfica dos documentos apresentados pelo interessado.

**Art. 618.** Os livros “D”, “E” e “G” serão obrigatoriamente escriturados e mantidos em meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, na hipótese de a Serventia não dispor de sistema com gerenciamento de banco de dados, será admitida a escrituração dos referidos livros por qualquer meio eletrônico de gestão de dados, desde que permita realizar cópias de segurança e confira maior agilidade às buscas.

### CAPÍTULO III DOS REGISTROS E AVERBAÇÕES

**Art. 619.** O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando, por acúmulo de serviço, não o possam ser, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo



contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente inscrito.

**Art. 620.** Os atos enumerados nos arts. 127 e 129 da Lei nº 6.015/73 serão registrados no domicílio:

**I** - Das partes, quando residirem na mesma circunscrição territorial;

**II** - De um dos devedores ou garantidores, quando as partes residirem em circunscrições territoriais diversas; ou

**III** - De uma das partes, quando não houver devedor ou garantidor.

§ 1º Os atos de que trata este artigo produzirão efeitos a partir da data do registro.

§ 2º O registro de títulos e documentos não exigirá reconhecimento de firma, e caberá exclusivamente ao apresentante a responsabilidade pela autenticidade das assinaturas constantes de documento particular.

§ 3º O documento de quitação ou de exoneração da obrigação constante do título registrado, quando apresentado em meio físico, deverá conter o reconhecimento de firma do credor.

**Art. 621.** Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente ou por dúvida superveniente.

**Art. 622.** Os registros deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação dos títulos, ainda que se refiram à mesma pessoa.

**Art. 623.** Os títulos ou documentos poderão ser apresentados para registro em meio eletrônico ou em meio físico (papel).

**Parágrafo único.** Não será exigido o reconhecimento de firma das assinaturas apostas nos títulos ou documentos apresentados a registro, salvo disposição legal em sentido diverso.

**Art. 624.** Concluído o registro, a via do título ou documento já registrado será devolvida ao apresentante, acompanhada da certificação do registro, da qual constarão o selo eletrônico, o número de ordem do protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro.

**Art. 625.** O registro facultativo para conservação de documentos ou conjunto de documentos de que trata o inciso VII do caput do art. 127 da Lei nº 6.015/73 terá a finalidade de arquivamento de conteúdo e data, não gerará efeitos em relação a terceiros e não poderá servir como instrumento para cobrança de dívidas, mesmo que de forma velada, nem para protesto, notificação extrajudicial, medida judicial ou negativação nos serviços de proteção ao crédito ou congêneres.

§ 1º O acesso ao conteúdo do registro efetuado na forma prevista no caput deste artigo é restrito ao requerente, vedada a utilização do registro para qualquer outra finalidade, ressalvadas:

**I** - Requisição da autoridade tributária, em caso de negativa de autorização sem justificativa aceita; e

**II** - Determinação judicial.

§ 2º Quando se tratar de registro para fins de conservação de documentos de interesse fiscal, administrativo ou judicial, o apresentante poderá autorizar, a qualquer momento, a sua disponibilização para os órgãos públicos pertinentes, que poderão acessá-los por meio do Serp, sem ônus, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça, dispensada a guarda pelo apresentante.





§ 3º A certificação do registro será feita por termo, com indicação do número total de páginas registradas, dispensada a chancela ou rubrica em qualquer uma delas.

**Art. 626.** O registro integral consiste na inteira transladação dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, 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.

**Art. 627.** As ocorrências que alterem documentos registrados, no que se refere às suas cláusulas em geral, obrigações e pessoas que neles figurem, serão averbadas no registro originário.

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

**Art. 628.** A qualificação dos títulos e documentos apresentados para registro prescinde de análise de mérito, conteúdo ou validade material do ato.

§ 1º Cabe exclusivamente ao apresentante a responsabilidade pela autenticidade e pela veracidade do documento e de suas assinaturas.

§ 2º O oficial 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.

**Art. 629.** Deverá ser recusado registro ou averbação de título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais, devendo a correspondente nota devolutiva indicar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo, de modo claro, objetivo e fundamentado, o vício obstativo do registro.

**Art. 630.** O apresentante, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contado da data da prenotação, poderá satisfazer as exigências apontadas na nota devolutiva, requerer a suscitação de dúvida ou ajuizar procedimento de dúvida inversa diretamente no Juízo Corregedor.

**Art. 631.** A ocorrência da devolução com exigência será lançada no Livro de Protocolo.

**Art. 632.** Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo legal de 20 (vinte) dias úteis contados da data da prenotação, a prenotação será cancelada, após o que eventual reapresentação do documento gerará uma nova prenotação.

**Art. 633.** O procedimento de dúvida tramitará na forma do artigo 198 e seguintes da Lei nº 6.015/73.

#### CAPÍTULO IV DA NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

**Art. 634.** O oficial notificará, mediante requerimento do apresentante, os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado e a qualquer terceiro indicado, acerca do registro ou da averbação.

§ 1º O serviço das notificações e demais diligências poderão ser realizados por funcionário autorizado pelo registrador.

§ 2º A notificação e demais diligências poderão ser realizadas por escrevente autorizado, em qualquer lugar em que se encontrar o notificado, salvo as exceções previstas no art. 244 do Código de Processo Civil.



**Art. 635.** As notificações extrajudiciais praticadas pelos oficiais do Registro de Títulos e Documentos ficarão adstritas aos limites geográficos das jurisdições das comarcas onde residirem ou tiverem sede os notificando.

**Art. 636.** O registro da notificação extrajudicial será efetuado no livro “B”, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I** - Requerimento, especificando se a notificação poderá ser entregue somente ao destinatário/representante legal ou a qualquer pessoa que for encontrada no endereço indicado;

**II** - 02 (duas) vias originais da carta de notificação, quando apresentada em formato físico, ou de 01 (uma) única via original da carta de notificação, quando apresentada em formato eletrônico;

**III** - Documentos anexos, se houver.

**Art. 637.** A carta de notificação deverá conter, no mínimo:

**I** - Nome completo do notificando/destinatário;

**II** - Endereço completo do local em que o notificado poderá ser localizado;

**III** - Data;

**IV** - Nome completo e CPF do notificante/remetente pessoa física ou firma ou denominação e CNPJ do notificante/remetente pessoa jurídica;

**V** - Assinatura do notificante/remetente.

**§ 1º** A carta de notificação assinada eletronicamente deverá possibilitar a verificação de sua autenticidade e validade.

**§ 2º** As notificações de pessoas jurídicas deverão ser feitas nas pessoas de seus representantes legais, indicados pelo requerente da notificação, e, na ausência desta indicação, na pessoa de procurador, administrador, preposto, ou gerente ou responsável pelo recebimento de correspondência que assim se identificar no ato da notificação, não cabendo ao registrador ou seu preposto, exigir apresentação de cópia de instrumentos que comprovem a representação, tais como, contrato social, estatuto, procuração, entre outros.

**Art. 638.** A notificação será realizada de forma individualizada em relação a cada notificando/destinatário, bem como ao respectivo endereço em que possa ser localizado.

**§ 1º** Na hipótese de haver, na carta de notificação, mais de um notificando/destinatário, ou mais de um endereço para sua localização, deverão ser efetuados tantos registros quantos forem necessários à realização individual de cada notificação, considerando cada pessoa e cada endereço indicados.

**§ 2º** Se o apresentante não apresentar vias suficientes para todas as notificações requeridas, o Oficial poderá, a pedido do usuário, emitir certidões do registro efetuado em quantidade suficiente para viabilizar a entrega de uma via a cada um dos destinatários.

**§ 3º** Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá registrar nova carta de notificação.

**Art. 639.** Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da certificação do cumprimento da diligência ou da impossibilidade de sua realização.



**Parágrafo único.** Após o registro da notificação, não será admitida a solicitação de seu cancelamento e nem a restituição dos emolumentos pagos para a execução do ato.

**Art. 640.** As diligências para notificação somente podem iniciar após o registro do documento.

**Art. 641.** Para garantia da lisura no processo de cumprimento da notificação, é defeso qualquer contato do notificante com o escrevente encarregado de cumprir a notificação extrajudicial.

**Art. 642.** A notificação restringir-se-á à entrega, ao notificando, do título, documento ou papel registrado, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

**Art. 643.** Não será emitida certidão relativa às notificações antes da averbação que comprove o respectivo resultado.

**Art. 644.** Estando pendente a averbação do resultado da notificação, o Oficial não fornecerá ao destinatário ou a terceiros informações que possam frustrar a efetivação do ato.

**Art. 645.** A Serventia deve organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar o resultado das notificações.

**Art. 646.** As Serventias que utilizarem sistema com gerenciamento de banco de dados poderão certificar o resultado das notificações mediante simples referência eletrônica, desde que a informação seja passível de localização precisa no sistema.

**Art. 647.** As diligências de notificação serão realizadas em até 3 (três) tentativas de localização do notificando/destinatário, em dias e horários alternados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

**Art. 648.** O oficial poderá convocar o notificando por escrito, através de carta em envelope fechado, mencionando expressamente sua finalidade, para que venha à sua presença e tome ciência de notificação, aviso ou comunicação a seu encargo, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

**Parágrafo único.** O não comparecimento na serventia do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta, não eximirá a realização das diligências com a finalidade de proceder à notificação.

## CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO

**Art. 649.** A averbação de cancelamento de atos registrais será efetuada estritamente nos termos dos arts. 164 e 165 da Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos), mediante decisão judicial transitada em julgado ou em razão da apresentação de documentos que comprovem a quitação ou a exoneração do título registrado.

**Art. 650.** A decisão judicial poderá determinar o cancelamento do registro em razão de nulidade ou em qualquer outra hipótese que imponha, de forma expressa, a extinção dos efeitos do ato registral, devendo a determinação ser imediatamente cumprida pela serventia.

**Parágrafo único.** É vedada a expedição de certidão relativa a ato anulado, salvo por expressa determinação judicial.

**Art. 651.** A averbação de cancelamento por quitação será realizada mediante a apresentação de documento que comprove o integral cumprimento, pelo devedor, da obrigação que deu causa ao título registrado.



**Art. 652.** A averbação de cancelamento por exoneração ocorrerá em razão de declaração formal do credor em favor do devedor ou responsável pelo título, reconhecendo que o registro não mais produz efeitos, ainda que não haja quitação da obrigação.

**Art. 653.** Para a averbação de cancelamento fundada em quitação ou exoneração, é indispensável a apresentação de documento comprobatório autêntico emitido pelo credor, com reconhecimento de firma da respectiva assinatura.

## **LIVRO IV DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

### **TÍTULO I DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS**

##### **Seção I Da Finalidade**

**Art. 654.** O Registro de Imóveis tem por finalidade promover, mediante a apresentação de títulos *inter vivos* ou *causa mortis*, a execução de atos que constituam, declarem, modifiquem, transfiram ou extingam direitos reais, assegurando-lhes publicidade, autenticidade, segurança e eficácia jurídica.

**Art. 655.** No exercício de sua função social, os Serviços de Registro de Imóveis poderão atuar em cooperação com órgãos públicos, promovendo ações conjuntas voltadas à superação de entraves de natureza registrária. Para tanto, poderão articular-se com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, contribuindo ativamente para a construção de soluções institucionais e normativas que viabilizem a regularização fundiária e a efetivação do direito à moradia.

**Art. 656.** Os registradores têm o dever de conhecer e observar as leis e normas que regem a atividade registral, destacando-se, embora não de forma exclusiva, a Lei Federal n.º 6.015/1973, a Lei Federal n.º 8.935/1994, o Provimento CNJ n.º 149/2023 (CNN-CNJ-EXTRA), o Código Civil (nos capítulos pertinentes ao direito de propriedade e aos negócios jurídicos), a Lei Federal n.º 4.591/1964, a Lei Federal n.º 6.766/1979, a Lei Federal n.º 7.433/1985, a Lei Federal n.º 13.465/2017, a Lei Federal n.º 13.097/2015, a Lei Federal n.º 10.169/2000, bem como a legislação estadual aplicável à fixação de emolumentos, entre outras normas pertinentes.

**Parágrafo único.** Em consonância com o disposto no *caput*, e nos termos do art. 30, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.935/1994, este provimento evitará repetir dispositivos expressos contidos nas leis e normas vigentes, pois seu objetivo é disciplinar aspectos complementares às normas federais, suprimindo lacunas e detalhando matérias específicas, com aplicação supletiva às disposições legais e normativas de âmbito federal.

**Art. 657.** Os registros imobiliários serão feitos no cartório do lugar onde o imóvel estiver situado, salvo disposição legal em contrário.

**Art. 658.** Os atos do registro de imóveis serão praticados em livros próprios, com observância rigorosa da ordem cronológica e da legislação pertinente.



**Art. 659.** O oficial de registro de imóveis responderá pelos prejuízos que causar aos usuários por dolo ou culpa.

**Art. 660.** Os registros de imóveis serão feitos de forma pública e transparente, salvo as hipóteses de sigilo previstas em lei.

## **Seção II Dos Princípios**

**Art. 661.** O serviço registral imobiliário observará os seguintes princípios:

**I** - impessoalidade: o registrador deve atuar de maneira neutra e igualitária, assegurando tratamento isonômico e sem favorecimentos ou discriminações entre os usuários do serviço.

**II** - moralidade: todos os atos registrais devem seguir padrões éticos e de probidade administrativa, impedindo práticas incompatíveis com a boa-fé e integridade funcional.

**III** - eficiência: o serviço deve ser prestado de forma célere, precisa e inovadora, visando resultados de qualidade e satisfação do interesse público e dos usuários.

**IV** - desburocratização: procedimentos devem ser simplificados, evitando formalidades desnecessárias, sem prejuízo da segurança jurídica.

**V** - economia processual: busca-se a máxima efetividade e racionalidade dos atos, minimizando custos e formalidades, resguardando os direitos dos interessados.

**VI** - fé pública: os atos e registros gozam de presunção relativa de veracidade e autenticidade, conferindo segurança às relações jurídicas estabelecidas.

**VII** - publicidade: garante a oponibilidade dos direitos registrados perante terceiros, assegurando amplo acesso público às informações, salvo restrição legal.

**VIII** - segurança jurídica: o Registro de Imóveis deve proporcionar estabilidade, previsibilidade e proteção à confiança legítima dos usuários e da coletividade.

**IX** - saneamento: viabiliza a correção ou atualização dos registros e matrículas, de modo a garantir a veracidade e a segurança dos dados.

**X** - rogação: os atos somente serão realizados mediante pedido protocolizado das partes interessadas, salvo quando a lei autorizar de forma diversa.

**XI** - cindibilidade: consiste na possibilidade de, a pedido expresso do interessado, serem praticados apenas determinados atos constantes de um mesmo título, postergando-se o ingresso dos demais para momento oportuno. Essa cisão é admitida desde que inexistir relação de interdependência entre os atos que comprometam a regularidade, a continuidade ou a integridade do registro. Preserva-se, assim, o princípio da rogação, assegurando que só ingressarão no fôlio real os atos desejados pelo apresentante, sem prejuízo da cadeia registral e da lógica jurídica do título.

**XII** - obrigatoriedade: o registro é exigido para atos previstos em lei, independentemente de previsão de prazos ou penalidades para o descumprimento.

**XIII** - prioridade: a ordem de apresentação do título define precedência na prática do registro.



**XIV** - territorialidade: o registro restringe-se à circunscrição territorial de cada serventia, conforme os limites estabelecidos em lei.

**XV** - legalidade: todo título é submetido a exame de conformidade com a ordem jurídica, sendo necessária a fundamentação das exigências ou recusas.

**XVI** - proporcionalidade: devem-se evitar restrições e condutas desproporcionais, adequando-se os procedimentos ao fim público visado e aos direitos envolvidos.

**XVII** - razoabilidade: o registrador deve utilizar critérios de equidade e equilíbrio em sua atuação, evitando formalismos exagerados ou injustificados.

**XVIII** - instrumentalidade das formas: os atos cumprem a sua finalidade essencial se, ainda que adotem forma diversa, não comprometerem a segurança nem causarem prejuízo a terceiros.

**XIX** - disponibilidade: o registro só pode operar sobre direitos efetivamente disponíveis ao titular, sejam matérias de direito, sejam dados físicos do imóvel.

**XX** - continuidade: é indispensável a preservação da cadeia de transmissões e ônus, de modo que nenhum ato possa ingressar sem base adequada na matrícula existente.

**XXI** - especialidade objetiva: o imóvel deve estar claramente individualizado em sua descrição registral, atendendo aos critérios legais e técnicos.

**XXII** - especialidade subjetiva: as pessoas indicadas nos títulos e registros precisam ser perfeitamente identificadas, de acordo com os padrões legais.

**XXIII** - titularidade: os atos só são válidos se praticados por autoridade regularmente investida, dentro dos limites de sua função.

**XXIV** - tipicidade: somente podem ser registrados no cartório de imóveis direitos reais expressamente tipificados em lei, admitindo-se, contudo, que o seu exercício, transmissão ou constituição decorra de negócios jurídicos atípicos, desde que estejam presentes os requisitos de legalidade, disponibilidade e eficácia perante terceiros, observando a interpretação evolutiva trazida pelo art. 167, I, 48, da Lei n.º 6.015/73.

**XXV** - concentração: autoriza, a requerimento e nos termos da lei, a averbação de fatos, atos administrativos ou judiciais que impactem a situação jurídica do imóvel e do titular, aumentando a proteção ao terceiro de boa-fé.

**XXVI** - complementaridade: no âmbito do registro de imóveis, e com vistas ao saneamento de títulos apresentados ou da matrícula/transcrição, caberá ao oficial exigir documentação complementar para suprir omissões essenciais, desde que presentes a certeza quanto ao objeto e às partes envolvidas. O pedido e a aceitação de documentos suplementares deverão ser expressamente fundamentados, observando critérios objetivos e precedentes aplicáveis, inclusive quanto ao reaproveitamento de protocolos anteriores nos termos do art. 176, §17, da Lei n.º 6.015/73.



## CAPÍTULO II DA QUALIFICAÇÃO REGISTRAL

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 662.** A qualificação registral consiste na análise técnica, formal e jurídica, realizada pelo oficial do registro de imóveis, sobre os títulos e documentos apresentados para ingresso no fôlio real, visando à verificação de sua legalidade, regularidade, validade, eficácia, observância dos princípios registrares e aptidão para produzir efeitos perante terceiros.

§ 1º A qualificação abrange a conferência de:

I - competência territorial da serventia;

II - regularidade formal e material do título, inclusive assinaturas, poderes de representação, e cumprimento de condições legais e normativas;

III - identificação plena das partes (especialidade subjetiva) e do imóvel (especialidade objetiva);

IV - existência de impedimentos legais ou ônus incompatíveis;

V - observância de requisitos específicos para títulos físicos, digitais ou híbridos; e

VI - análise de especificidades da matrícula e/ou do título frente à legislação de regência.

§ 2º A qualificação é ato administrativo vinculado, devendo o oficial fundamentar suas exigências ou recusas de forma clara, objetiva, concatenada e compreensível, vedadas alegações genéricas ou baseadas em juízo de conveniência.

§ 3º Não se admitem exigências de apresentação de documentos irrelevantes ou cujas informações constam, de modo suficiente, do próprio título apresentado, devendo preferencialmente ser sanadas, se possível, por meio de documentação complementar já existente em protocolo anterior, na forma do art. 176, § 17, da Lei n.º 6.015/73.

§ 4º Divergências meramente cadastrais, que não afetem o direito registral substancial nem lesem direitos de terceiros, não impedirão o ingresso do título, podendo ser regularizadas posteriormente.

§ 5º Não serão registrados títulos que resultem em possível decretação de nulidade absoluta ou caso haja vedação expressa em lei.

§ 6º Nos títulos judiciais, a qualificação deve restringir-se à verificação dos requisitos formais, legais e técnicos necessários ao ingresso no registro, sendo vedada qualquer rediscussão do mérito da decisão judicial. Constatada eventual dúvida ou possível inconsistência, o oficial deverá formular consulta ao juízo prolator da decisão, a fim de obter o devido esclarecimento, aplicando-se, conforme o caso, o disposto no art. 799, §§ 7.º e 10, deste Código.

§ 7º Nos casos de apresentação de títulos confeccionados no exterior, deverão ser observados os seguintes requisitos: tradução juramentada, apostilamento ou legalização conforme tratados internacionais vigentes, registro no cartório de títulos e documentos competente, além dos requisitos formais e materiais exigidos pela Lei n.º 6.015/73 e pelos provimentos do CNJ.

§ 8º O oficial, ao admitir a complementação por documentos preexistentes em protocolos já arquivados,



deverá indicar, no respectivo ato registral ou nota devolutiva, o número do protocolo e os elementos objetivos que justifiquem o reaproveitamento, vedada a aceitação sem vinculação documental precisa.

**§ 9º** Nos atos notariais lavrados ou praticados por tabelionato situado em comarca diversa daquela da serventia de registro de imóveis, será dispensado o reconhecimento do sinal público nas escrituras públicas sempre que a autenticidade do documento e da assinatura puder ser confirmada por meio idôneo, como sistema de selo digital, CENSEC, Portal do Tribunal de Justiça ou instrumento equivalente.

**§ 10.** No que concerne aos poderes de representação, será mantida cópia apenas dos documentos comprobatórios da representação quando se tratar de registro por instrumento particular, nos termos do art. 145, § 13º, do Provimento nº 149/2023 do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 663.** A qualificação registral pode ser realizada com auxílio de sistemas de tecnologia da informação que tenham por objetivo o reconhecimento de padrões, a filtragem prévia e a otimização funcional da serventia, inclusive baseados em inteligência artificial, desde que haja garantia técnica de que a decisão final será exclusivamente do oficial, e que sejam observados os seguintes requisitos, cumulativamente:

**I** - Adoção de medidas técnicas e administrativas para proteção contra incidentes de segurança da informação;

**II** - Observância das normas de proteção de dados pessoais;

**III** - Implementação de programa de governança em inteligência artificial que considere as melhores práticas e as diretrizes definidas em leis e regulamentos; e

**IV** - Análise sistemática de acurácia e atendimento das diretrizes previstas neste código.

## **Seção II Do Processo de Registro**

**Art. 664.** As certidões deverão ser expedidas em prazo razoável e conter todas as informações necessárias para o seu fim.

**Art. 665.** Em caso de dúvidas ou exigências, o oficial de registro deverá informar ao interessado as pendências a serem sanadas, fixando prazo para o seu cumprimento.

**Art. 666.** Todo título apresentado para registro ou averbação deverá:

**I** - Ser protocolizado na via original (papel) ou via digital, produzida e assinada eletronicamente, observados os requisitos de validade e autenticidade;

**II** - Ser instruído com comprovante de pagamento de emolumentos, salvo hipótese legal de gratuidade;

**III** - Gerar protocolo numerado, com recibo ao apresentante contendo identificação da serventia, do título, das partes, data da apresentação, data limite da qualificação inicial e a data prevista para cancelamento automático da prenotação por desídia.

**§ 1º** A documentação apresentada em via física será entregue ao portador do recibo original ou às pessoas que figurarem no título como interessadas, ou por estas autorizadas expressamente, mediante documento com identificação da pessoa autorizada e firma reconhecida do titular do direito real, admitindo-se, ainda, autorização por meio eletrônico encaminhado a partir do e-mail previamente cadastrado pelo interessado





na ficha de prenotação, desde que possível a verificação de sua autenticidade e vinculação ao protocolo correspondente.

§ 2º Os títulos físicos deverão ser apresentados na via original, com todas as assinaturas exigidas, sendo obrigatório o reconhecimento de firma nos instrumentos particulares previstos nos arts. 221, II, 246 e 167, II, 4 e 5, da Lei n.º 6.015/73, bem como em outros casos expressamente disciplinados por lei ou normas complementares, ressalvada a dispensa prevista no art. 221, § 5º, da Lei n.º 6.015/73, referente aos instrumentos particulares com caráter de escritura pública outorgados por instituições financeiras que atuem com crédito imobiliário.

§ 3º Os títulos nato digitais, ou digitalizados com valor legal, deverão conter assinaturas eletrônicas qualificadas ou avançadas aferidas nos termos das normas nacionais, especialmente a Medida Provisória n.º 2.200-2/2001, Lei n.º 14.063/2020 e a Instrução Técnica de Normalização (ITN) vigente do Operador Nacional do Sistema do Registro Eletrônico de Imóveis (ONR).

§ 4º A aceitabilidade de documentos eletrônicos seguirá as modalidades de assinatura ativas na Lista de Serviços Confiáveis do Registro de Imóveis (LSEC-RI), bem como os parâmetros técnicos de validação e confirmação de autenticidade, conforme estabelecido na ITN vigente do ONR.

§ 5º Os documentos eletrônicos subscritos com assinatura avançada deverão conter, sempre que tecnicamente possível, manifesto de assinaturas que tenha pelo menos *QR-Code*, código único ou endereço eletrônico do provedor da assinatura, para fins de validação.

§ 6º Os títulos digitalizados, desmaterializados ou notariais híbridos não dispensam o reconhecimento de firma quanto às assinaturas físicas apostas, salvo quando desmaterializados por tabelião de notas.

§ 7º Documentos eletrônicos emitidos pela administração pública direta podem ser aceitos para atos registrais quando assinados por meio das assinaturas eletrônicas próprias, não listadas na LSEC-RI, desde que no documento haja meios de validação, como *QR-Code*, *hash* ou endereço eletrônico vinculado ao respectivo sítio do órgão ou entidade, que permitam a confirmação da autenticidade e integridade do documento.

§ 8º Os documentos digitais e comunicações relativas a atos registrais deverão tramitar, preferencialmente, pelos módulos operacionais do SREI, na forma do art. 320-O do Provimento CNJ n.º 149/2023, admitindo-se, excepcionalmente, o encaminhamento por e-mail ou aplicativo de mensagens institucionais, exclusivamente para cumprimento de nota devolutiva, desde que atendidos os requisitos de autenticidade, integridade e validação previstos na regulamentação do Conselho Nacional de Justiça.

§ 9º Em projetos de regularização fundiária, preferencialmente será utilizada tramitação eletrônica, respeitadas regulamentações específicas.

§ 10. Nos procedimentos de usucapião extrajudicial e adjudicação compulsória extrajudicial, a movimentação do processo, a apresentação de documentos e o recebimento de notificações competirão exclusivamente ao advogado constituído nos autos, observado o instrumento de mandato apresentado.

**Art. 667.** Os instrumentos particulares de quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor poderão estar desacompanhados dos atos de representação desde que apresentados pelos credores por meio do Repositório Confiável de Documentos Eletrônicos (RCDE), conforme diretrizes do CNJ e parâmetros técnicos definidos pelo ONR.

§ 1º O RCDE constitui-se como um banco de dados, sob gestão do ONR, que armazena documentos eletrônicos, como procurações, títulos e documentos para suporte aos atos registrais, em atendimento ao



inciso VIII do art. 3º da Lei Federal n.º 14.382/2022.

### **Seção III Dos Prazos**

**Art. 668.** O controle de prazos, notas devolutivas, protocolos e cancelamentos será realizado em meio físico e/ou eletrônico, devendo ser assegurada a segurança, rastreabilidade e transparência dos atos, inclusive para efeitos de auditoria e fiscalização pelo Poder Judiciário.

**Art. 669.** Como regra geral, o processo de qualificação e prática do ato registral será efetivado conforme os prazos estabelecidos na Lei Federal n.º 6.015/73 (Lei de Registros Públicos – LRP).

§ 1º A prenotação será cancelada por desídia em caso de não finalização do processo, por culpa do interessado, no prazo estipulado no art. 205, da mesma Lei Federal. Cessados os efeitos da prenotação anterior, caso o título seja reapresentado, será protocolizado com novo número e processado de maneira autônoma.

§ 2º Títulos sujeitos a prazos especiais, como cédulas de crédito rural, industrial, comercial, do produto rural, da exportação, ou títulos vinculados à REURB e programas habitacionais de interesse social, seguirão o prazo específico estabelecido em legislação federal ou estadual.

§ 3º As regras específicas de postergação dos efeitos da prenotação previstas em lei – tais como nos casos de execução extrajudicial de dívida decorrente de alienação fiduciária, usucapião extrajudicial, bem de família, loteamento, suscitação de dúvida, dentre outros – deverão ser rigorosamente observadas.

## **CAPÍTULO III DOS LIVROS**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 670.** Cada Serviço de Registro de Imóveis manterá os livros obrigatórios definidos em lei federal, preferencialmente em meio eletrônico, observando padrões rigorosos de conservação, autenticidade, integridade, rastreabilidade e segurança dos dados, bem como a continuidade do serviço público.

§ 1º Considera-se livro obrigatório todo aquele previsto nos arts. 173 da Lei n.º 6.015/73, sem prejuízo do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, Livro de Visitas e Correições, Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa, Livro de Controle de Depósito Prévio e outros determinados em normas infralegais, neste Código ou por determinação judicial.

§ 2º Os livros principais e auxiliares poderão ser escriturados em fichas, folhas soltas, volumes encadernados ou por sistema informatizado, desde que garantidos mecanismos de repositório, extração e reprodução fidedigna, permissão de acesso rápido e seguro, e fiscalização por órgãos competentes.

**Art. 671.** O Oficial é responsável, pessoalmente, pela guarda, conservação, fidedignidade, autenticidade e sigilo dos livros e arquivos da serventia, adotando medidas preventivas e corretivas para resguardar o patrimônio documental público, inclusive mediante a realização periódica de cópias de segurança, digitalização, acondicionamento apropriado e controle de acesso.



**Parágrafo único.** Sempre que for necessária a substituição, restauração ou regularização de livros, fichas, sistemas ou arquivos, o Oficial deverá observar critérios técnicos exigidos por este Código e remeter comunicação fundamentada à Corregedoria Permanente, mantendo íntegra a cadeia de custódia dos registros, sem solução de continuidade nos direitos dos usuários.

## **Seção II Dos Livros e Arquivos**

**Art. 672.** Os Oficiais do Registro de Imóveis manterão os seguintes livros e arquivos, além daqueles descritos no art. 1.379 (Livro de Visitas e Inspeções e o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa):

**I** - Livro 1 – Protocolo;

**II** - Livro 2 – Registro Geral;

**III** - Livro 3 – Registro Auxiliar;

**IV** - Livro 4 – Indicador Real;

**V** - Livro 5 – Indicador Pessoal;

**VI** - Livro de Recepção de Títulos (Adendo 1-C).

**VII** - Livro Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

**Art. 673.** Os livros e documentos arquivados no registro de imóveis deverão ser organizados, conservados e mantidos em local seguro, em condições adequadas de uso, e dispostos de maneira que se facilitem as buscas.

**Art. 674.** Deverão ser mantidos em formato digital, em meio seguro e confiável, cópias de segurança dos livros e dos arquivos para garantir a perenidade das informações.

**Art. 675.** É facultado aos Oficiais de Registro de Imóveis o armazenamento de todos os livros em formato eletrônico, salvo o Livro 1 – Protocolo.

**Art. 676.** O Livro de Protocolo será formado em folhas soltas, que serão encadernadas ao final de cada dia de expediente, com o devido termo de encerramento.

**Art. 677.** Os lançamentos no Livro de Protocolo observarão a ordem cronológica da entrada dos títulos e documentos.

**Art. 678.** O Livro de Protocolo deverá conter os seguintes dados: número de ordem, data da apresentação, nome do apresentante, natureza do título ou documento, anotações e observações pertinentes.

**Art. 679.** Os títulos e documentos que ingressarem no Livro de Protocolo deverão ser levados a registro, salvo nos casos em que não preencherem os requisitos legais.

**Art. 680.** A numeração do Livro de Protocolo (Livro n.º 1) será contínua e seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie, sem interrupção anual, em observância ao art. 175, inciso I, da Lei Federal n.º 6.015/1973.



**Art. 681.** As fichas que substituem o Livro 2 (Registro Geral), Livro 3 (Registro Auxiliar), Livro 4 (Indicador Real) e Livro 5 (Indicador Pessoal) serão rubricadas em seu anverso e reverso, pelo registrador ou por seu escrevente autorizado, dispensando-se, assim, como para os sistemas substitutos, termos de abertura e de encerramento.

**Art. 682.** Deverá ser observada a ordem cronológica e sequencial dos registros nos Livros de Registro Geral e Auxiliar, salvo nos casos em que a lei determinar ordem diversa.

**Art. 683.** Os registros serão efetuados com clareza e objetividade, indicando o nome das partes, o objeto do registro, a data, o número da matrícula, e outros elementos pertinentes.

**Art. 684.** Os registros deverão ser assinados pelo oficial de registro, pelo substituto legal, por escreventes ou por preposto autorizado.

**Art. 685.** Os registros deverão conter a indicação da data, do número da matrícula e do protocolo.

**Art. 686.** O Livro Indicador Pessoal deverá conter o nome das pessoas, físicas ou jurídicas, proprietárias de imóveis, bem como o número de suas respectivas matrículas.

**Art. 687.** O Livro Indicador Real deverá conter a descrição dos imóveis, com os seus dados de identificação, área, localização e confrontações, para facilitar a busca por imóveis específicos.

### Seção III Da Escrituração

**Art. 688.** A escrituração será realizada, preferencialmente, em meio eletrônico, observados os padrões tecnológicos de escrituração, indexação, publicidade, segurança, redundância e conservação estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, nos termos do Art. 1º, § 3º, da Lei n.º 6.015/73. Em qualquer modalidade, a escrituração observará os princípios da clareza, fidelidade e ordem cronológica, utilizando-se de meios que impeçam o extravio, desordem ou inutilização dos registros.

**§ 1º** Os lançamentos em livros físicos deverão ser feitos a tinta ambiente ou datilografia, vedado o uso de corretivos, rasuras ou qualquer expediente que comprometa a lisura documental.

**§ 2º** Os sistemas ou programas informatizados deverão assegurar, no mínimo, *backups* diários automáticos, controle de versões, registro de *logs* de acesso e modificação, mecanismos de auditoria externa e exportação para fiscalização, observando-se as normas do Conselho Nacional de Justiça, notoriamente o Provimento CNJ 74/2018.

**§ 3º** Todos os atos registrares e averbações lançados deverão ser assinados, sob rubrica identificada do Oficial, substituto legal, ou preposto autorizado.

**Art. 689.** Os livros, fichas e arquivos impressos deverão ser guardados em ambiente controlado, seco, protegido de intempéries, pragas e demais agentes que aceleram a deterioração, preferencialmente em invólucros plásticos próprios, devendo a serventia manter registro de digitalização preventiva sempre que possível.



#### Seção IV Dos Livros Obrigatórios e Suplementares

**Art. 690.** Além dos livros principais, o Oficial manterá livros, índices e arquivos suplementares indispensáveis ao pleno exercício da atividade registral.

§ 1º Trimestralmente, o registrador remeterá à Corregedoria-Geral de Justiça e ao Ministério da Agricultura relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras.

§ 2º Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, assim considerada a faixa interna de 150 Km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§ 3º Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao oficial registrar escrituras que não atendam aos requisitos previstos na lei e neste provimento.

§ 4º Ficam dispensadas as serventias extrajudiciais não situadas em faixa de fronteira da obrigatoriedade de observância do disposto no art. 47 do Decreto nº 85.064, de 26 de agosto de 1980.

#### Seção V Livros e Sistemas Eletrônicos

**Art. 691.** Admite-se a escrituração eletrônica dos livros, desde que observados os requisitos nacionais de integridade, autenticidade, possibilidade de impressão e *backup*, nos termos do art. 188 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

§ 1º Na adoção de sistemas eletrônicos ou digitais, todos os princípios, rotinas, exigências, sigilo, remissões e obrigações previstas para registros físicos serão observados de modo equivalente, cabendo ao Oficial garantir a perfeita integridade documental.

§ 2º Sistemas eletrônicos deverão ser capazes de gerar, a qualquer tempo, relatórios auditáveis, exportáveis e impressos, e resguardar integridade e autenticidade mediante mecanismos de assinatura digital e certificação eletrônica, conforme regulamentação do CNJ e deste código

§ 3º Será dispensada a lavratura de termos de abertura e encerramento, ou outros procedimentos formais, para os livros escriturados exclusivamente em meios eletrônicos, desde que estejam corretamente identificados no sistema e submetidos à rotina de auditoria.

**Art. 692.** Os lançamentos, índices, matrículas, certidões, registros e demais atos, sempre que cabível ou obrigatório segundo a legislação federal e o Provimento CNJ n.º 149/2023, serão realizados de modo integrado às Centrais Eletrônicas Nacionais instituídas pelo Conselho Nacional de Justiça, especialmente ao Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), à Central Nacional de Disponibilidade de Bens (CNIB) e às demais plataformas regulamentadas.

§ 1º A integração abrange, entre outros, o intercâmbio de informações, a consolidação de índices nacionais, a comunicação de indisponibilidades, averbações, registros, transmissões e pesquisas, conforme



disciplinado no Provimento CNJ n.º 149/2023 – Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º O oficial é responsável por garantir a compatibilidade dos seus sistemas com as centrais nacionais, zelando pela tempestividade, fidedignidade e integridade das informações prestadas, sob pena das sanções legais e administrativas cabíveis.

§ 3º Quaisquer inconsistências, interrupções ou falhas na integração deverão ser comunicadas imediatamente à Corregedoria competente, para acompanhamento, apuração e orientação de regularização.

**Art. 693.** O processo de migração integral para sistemas eletrônicos de registro (ONR ou outro sistema nacional homologado) deverá observar os parâmetros técnicos de segurança, continuidade e transição disciplinados em regulamentação específica ou pela Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 694.** A serventia observará integralmente a rotina de remessa eletrônica das informações de mudança de titularidade às prefeituras municipais por meio do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), plataforma compatível e nos prazos definidos pelo art. 184-A do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça, observando os padrões técnicos, anonimização e orientações conjuntas estabelecidas, tão logo a plataforma esteja ativa no município correspondente.

## Seção VI

### Arquivamento e Fiscalização

**Art. 695.** É dever do Oficial assegurar a guarda, organização, preservação e controle de acesso a todos os livros, índices, arquivos, bases de dados e documentos, físicos ou eletrônicos, de modo a permitir fiscalização efetiva, pronta apresentação aos órgãos competentes e atendimento célere e eficiente ao usuário.

§ 1º Salvo disposição legal expressa ou decisão judicial em sentido contrário, o acesso ao acervo cartorial é restrito a prepostos contratados, prestadores de serviço autorizados pelo registrador, e aos magistrados ou servidores designados para a fiscalização prevista no art. 37 da Lei Federal n.º 8.935/94, facultada a presença do titular da serventia ou de pessoa por ele indicada durante o acompanhamento.

§ 2º A consulta aos documentos e informações do acervo, pelos interessados não identificados no parágrafo anterior, deverá ser instrumentalizada por meio de certidão, descabendo a consulta direta aos documentos arquivados.

§ 3º Se houver necessidade de perícia, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do titular e, excepcionalmente, fora da sede do serviço, por meio de autorização judicial, acompanhado pelo titular ou preposto por ele indicado.

## Seção VII

### CrITÉrios para Substituição, Inutilização, Extravio ou Perda de Livros

**Art. 696.** A ocorrência de dano irreparável, substituição, inutilização, extravio ou perda de livros, fichas, registros ou arquivos (físicos ou eletrônicos) será comunicada imediatamente à Corregedoria Permanente, cumpridos rigorosamente os procedimentos previstos no Provimento CNJ n.º 149/2023 (CNP), com redação dada pelo Provimento CNJ 195/2025.



**Parágrafo único.** Sempre que houver substituição ou restauração, deverão ser lançadas notas de remissão cruzada nos sistemas e livros atingidos, garantindo a perfeita rastreabilidade e permitindo auditoria dos atos reconstituídos ou restaurados.

### **Seção VIII**

#### **Disposições Complementares**

**Art. 697.** Para os casos não previstos neste capítulo, aplicam-se subsidiariamente os dispositivos da Lei 6.015/73 e do Provimento CNJ n.º 149/2023, bem como normas expedidas pela Corregedoria Nacional e pela Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO INVENTÁRIO ESTATÍSTICO ELETRÔNICO DO REGISTRO DE IMÓVEIS (IERI-E)**

#### **Seção I**

##### **Dos Fundamentos**

**Art. 698.** Os registradores de imóveis devem integrar o Inventário Estatístico Eletrônico do Registro de Imóveis (IERI-e), nos termos do Provimento CNJ n.º 149/2023, com redação dada pelo Provimento CNJ 195/2025, e das normas complementares editadas pelo Conselho Nacional de Justiça e pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

**Art. 699.** O IERI-e consiste em módulo operacional do Sistema do Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), destinado a servir como base de dados estatísticos do registro de imóveis, sob gestão e manutenção do ONR, devendo as serventias garantirem sua constante atualização, fidelidade e integridade, conforme diretrizes e padrões do CNJ, do Manual Técnico do ONR e normas complementares.

#### **Seção II**

##### **Das Obrigações das Serventias**

**Art. 700.** Os oficiais de registro de imóveis são responsáveis:

**I** - pela transmissão, atualização e validação tempestiva e contínua dos dados de suas respectivas unidades ao IERI-e;

**II** - pela adoção das medidas descritas no art. 343-C, do Provimento CNJ n.º 149/2023, e em normas técnicas emitidas pelo ONR;

**III** - pela observância das regras de proteção de dados pessoais e sigilo legal, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**IV** - pela imediata comunicação ao órgão correccional estadual de qualquer inconsistência ou interrupção nos sistemas de integração.

**Art. 701.** Os dados integrados ao IERI-E deverão abranger, no mínimo, os elementos construtivos definidos em diretrizes do CNJ, Manual Técnico do ONR e normas complementares, e informações necessárias à rastreabilidade e autenticidade dos registros.



## CAPÍTULO V DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS DO REGISTRO DE IMÓVEIS (SIG-RI)

### Seção I Disposições Gerais

**Art. 702.** Fica instituída, no âmbito do Estado do Amazonas, a obrigatoriedade de integração e observância do Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis (SIG-RI), nos exatos termos disciplinados pelo Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça, com a redação que lhe conferiu o Provimento CNJ n.º 195/2025.

**Art. 703.** O SIG-RI constitui base nacional de dados geográficos e “Mapa do Registro de Imóveis do Brasil”, destinado a centralizar, organizar, consultar, gerenciar e analisar, em interface gráfica, as informações e registros de imóveis das serventias, inclusive eventuais sobreposições e vacâncias, interoperando, na forma prevista pelo ONR, com outros bancos de dados públicos.

### Seção II Da Gestão e Responsabilidades

**Art. 704.** A gestão, manutenção e evolução do SIG-RI será realizada pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), cabendo às serventias de registro de imóveis do Estado do Amazonas:

**I** - alimentar tempestivamente a base do SIG-RI com dados de transação imobiliária, na forma do art. 343-J, V, do Provimento n.º 149/2023, e com os perímetros dos imóveis georreferenciados constantes da matrícula, inclusive importando dados de sistemas como o Sistema de Gestão Fundiária do Incra (Sigef) e outros, sempre que possível, nos moldes definidos pelo ONR;

**II** - utilizar o SIG-RI nas análises de registro de abertura de matrícula, retificação, atualização perimetral ou qualquer ato que modifique a descrição georreferenciada, averiguando sobreposições, lacunas ou divergências técnicas, conforme disposto no Código Nacional de Normas;

**III** - exigir, sempre que cabível, o uso do SIG-RI por profissionais técnicos habilitados e devidamente credenciados junto ao ONR, que deverão lançar diretamente as informações técnicas na plataforma, observado o que dispõem o manual técnico do ONR;

**IV** - analisar, por meio do SIG-RI, existência de irregularidade de especialidade objetiva, duplicidade material, alienação a *non domino*, encerramento/destaque, e controle da unicidade matricial, em consonância com as finalidades e instrumentos descritos nos arts. 343-D a 343-J do Código Nacional;

**V** - observar os prazos para alimentação dos dados dos imóveis já georreferenciados, estabelecidos nas normas e manuais específicos.

### Seção III Da Publicidade Eletrônica e Interoperabilidade

**Art. 705.** Os dados integrados ao SIG-RI viabilizarão consultas públicas no “Mapa do Registro de Imóveis





do Brasil”, geração de QR-Code vinculado à poligonal da matrícula, a ser disponibilizado na certidão, pesquisa prévia e qualificada de bens, visualização e cruzamento cartográfico, buscas por endereço, e fornecimento eletrônico de informações estruturadas e georreferenciadas, tudo observado o previsto no art. 343-J do Código Nacional de Normas e normas de proteção de dados.

§ 1º O número do polígono, a tabela contendo as informações das coordenadas GD, UTM e GMS, bem como o respectivo Código Barramétrico Bidimensional (QR- Code) que remeta ao polígono publicado no Mapa, mencionados no Art. 343-E, X, e Art. 343-I, fornecidos pelo SIG-RI, deverão ser averbados na matrícula imobiliária.

§ 2º A averbação prevista no § 1º deste artigo não se confunde com o ato autônomo de averbação do georreferenciamento.

## CAPÍTULO VI DA PUBLICIDADE REGISTRAL DAS CERTIDÕES

### Seção I Da Natureza e Espécies de Certidões

**Art. 706.** Salvo por determinação judicial expressa ou restrições previstas em lei, o acesso ao conteúdo dos registros, livros, fichas, documentos arquivados e indicadores do Serviço de Registro de Imóveis dar-se-á exclusivamente por meio de certidão, expedida pelo oficial ou seus prepostos legalmente autorizados.

**Art. 707.** A certidão de inteiro teor consistirá na reprodução fiel e integral do conteúdo da matrícula, do livro auxiliar, de termo, documento arquivado ou ato solicitado, inclusive menção expressa à existência de títulos prenotados ou em tramitação e dos ônus e gravames judiciais ordenados e ainda não efetivados na matrícula/transcrição, quando houver, na certificação final.

§ 1º A certidão de inteiro teor da matrícula e a certidão da transcrição, com menção a ônus, ações e alienações, são suficientes para a lavratura de atos notariais, abertura de matrículas e a realização de registros e averbações nas unidades do serviço de notas e registro.

§ 2º A certidão de documento arquivado consistirá na cópia do documento que tenha sido arquivado pela serventia em atendimento à legislação aplicável, decorrente de ato de registro ou averbação realizado no Livro 2 ou 3, devendo conter a indicação expressa do número do protocolo ao qual o documento se vincula.

**Art. 708.** A certidão de busca para finalidade de instrução de processo de usucapião extrajudicial, do imóvel usucapiendo, deverá ser feita mediante requerimento escrito, incluindo planta e memorial descritivo da área, para que possa ser feita a consulta da possibilidade de registro do imóvel, ou de sua maior porção.

**Art. 709.** A certidão expedida por quesitos será elaborada com base nas perguntas, tópicos ou parâmetros objetivos formulados pelo requerente, cabendo ao oficial limitar-se ao fiel atendimento dos quesitos, desde que compatíveis com as informações constantes do Livro, arquivo ou documento requerido.

§ 1º Havendo quesitos que extrapolam a competência do Registro de Imóveis, envolvam juízo de valor, consulta jurídica ou exigências incompatíveis com o acervo registral, o oficial deverá indeferir-los justificadamente, restringindo-se à reprodução de informações objetivas, sem emitir opinião técnica, jurídica ou realizar interpretações.

§ 2º Na certidão de quesitos, o oficial consignará expressamente:



**I** - os parâmetros informados pelo requerente;

**II** - eventuais limitações ou esclarecimentos relevantes para a compreensão das respostas;

**III** - a fonte ou origem registral/cartorial das informações apresentadas.

**§ 3º** Fica vedada a formulação de quesitos que coloquem o oficial em posição de suplantar competência de outros órgãos, realizar pesquisa extra-registro ou fornecer informações sigilosas alheias ao pedido.

**§ 4º** Se a certidão por quesitos envolver prévia busca nos indicadores e acervo da serventia, deverão os emolumentos serem calculadas incluindo as buscas e a expedição da certidão por quesitos, de forma cumulativa.

**Art. 710.** Sempre que houver mudança de circunscrição territorial referente ao imóvel, tal fato será obrigatoriamente mencionado na certidão, indicando-se a serventia anterior e a atual.

**Art. 711.** Quando implementado junto ao Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis (SIG-RI), operado pelo ONR, nas certidões emitidas constará Código Barramétrico Bidimensional (*QR-Code*) que remeta ao polígono publicado no Mapa do Registro de Imóveis, ferramenta destinada a servir como plataforma gráfica dos imóveis registrados nos cartórios de registro de imóveis.

**Art. 712.** A certidão terá validade de 30 dias úteis, devendo o prazo nela ser consignado.

## Seção II

### Da Requisição, Expedição, Validade e Entrega

**Art. 713.** O pedido de certidão poderá ser realizado presencialmente ou por via eletrônica, sendo obrigatória, nesta última hipótese, a utilização exclusiva do RI Digital/SAEC, sob a operação do ONR, nos termos do Provimento CNJ n.º 89/2019, art. 33 e demais leis e normas federais que tratam do tema.

**§ 1º** Não será permitida a solicitação de certidão eletrônica por meio de plataformas, aplicativos ou canais externos ao RI Digital/SAEC, salvo se houver autorização expressa em lei, pelo CNJ ou pelo ONR.

**§ 2º** As certidões serão entregues preferencialmente por meio eletrônico, ou, a critério do usuário, de modo presencial.

**§ 3º** Será admitido o pedido de certidão via SIDOC – Sistema de Informações e Documentos, na forma do Provimento n.º 497/2025 da CGJ/AM, c/c a Lei Estadual n.º 7.500/2025.

**Art. 714.** Certidão de registro em sentido estrito, averbação, matrícula, transcrição ou inscrição específica, expedida em qualquer modalidade, será fornecida mediante identificação do requerente, sem exigência de apresentação da finalidade, ressalvadas as hipóteses envolvendo restrições administrativas e judiciais e as exceções previstas neste código ou em normas legais e regulamentares.

**§ 1º** O fornecimento de certidão de documento arquivado será realizado mediante identificação do requerente, sem exigência de que este apresente a finalidade do pedido, desde que haja previsão legal ou normativa específica de seu arquivamento em cartório de registro de imóveis.

**§ 2º** O fornecimento de certidão de documento arquivado, caso não haja previsão legal específica de sua expedição, será realizado mediante identificação do requerente e de apresentação da finalidade do pedido ao oficial.



§ 3º O oficial poderá requerer a finalidade de pedido de certidão de documento regularmente arquivado para prática de atos, caso seu fornecimento individual possa não coadunar com as finalidades tipicamente atribuídas ao Registro de Imóveis, a fim de evitar violação ao § 2º deste artigo.

§ 4º Nas hipóteses dos parágrafos § 2º e § 3º deste artigo, caso o oficial conclua, a partir da finalidade apresentada pelo requerente, que o pedido realizado não se relaciona com as finalidades típicas do registro de imóveis, ou ainda, que há tentativa de tratamento de dados pessoais em desacordo com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, poderá recusar o fornecimento em nota fundamentada do que caberá revisão pelo juízo competente.

**Art. 715.** Pedidos de certidão, buscas e de informações apresentados em bloco, ainda que instruídos com a numeração dos atos a serem certificados, dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade para seu processamento na serventia.

§ 1º Considera-se “pedidos de certidão, buscas e de informações apresentados em bloco”:

**I** - requerimentos de certidão, buscas e informações, apresentados pelo mesmo solicitante, de uma só vez, que possam resultar em reprodução de volume numérico considerável de parte do acervo; e

**II** - requerimentos unitários apresentados em volume numérico considerável, pelo mesmo solicitante, em curtos espaços de tempo, com potencial de camuflar pretensão de reprodução em massa do acervo registral.

§ 2º Nos casos previstos neste artigo, o oficial deverá analisar a finalidade apresentada e, caso entenda que há tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do registro de imóveis e com os princípios da Lei n.º 13.709/2018, poderá recusar o atendimento do pedido mediante nota fundamentada.

§ 3º O requerente poderá solicitar ao juiz corregedor competente a revisão da nota fundamentada, que poderá determinar a emissão da certidão ou fornecimento da informação pleiteada.

**Art. 716.** Nos casos previstos neste código em que se exige a identificação do requerente e a informação da finalidade do pedido, a recusa em apresentá-las ensejará o não fornecimento da informação ou a emissão da certidão pretendida, ainda que o atendimento tenha ocorrido no âmbito do RI Digital/SAEC, operado pelo ONR.

§ 1º A identificação do requerente pode ocorrer mediante apresentação de documento oficial de identificação pessoal com foto, que contenha ao menos, o nome completo e número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

§ 2º A identificação do requerente no RI Digital/SAEC seguirá as diretrizes técnicas editadas pelo ONR para autenticação nos sistemas.

§ 3º A finalidade manifestada deve ser coerente com os fins do registro de imóveis, e deve conter elementos suficientes para sua avaliação pelo oficial, nos casos previstos neste código, e para o exercício da autodeterminação informativa do titular dos dados pessoais objeto da solicitação.

**Art. 717.** Ressalvadas as hipóteses que tenham previsão legal ou normativa expressa, como as certidões de filiação de imóveis, ou de propriedade com negativa de ônus e alienações, ou outras compatíveis com as finalidades dos registros de imóveis e com os princípios da Lei n.º 13.709/2018, não serão expedidas certidões cujo conteúdo envolva informações sobre dados pessoais extraídos de mais de uma matrícula, assentamento do registro auxiliar, transcrição ou inscrição.

**Art. 718.** As certidões dos imóveis que já forem objeto de matrícula eletrônica, após a “primeira qualificação eletrônica”, serão expedidas, independentemente de indicação de finalidade, em formato nato-



digital estruturado, contendo a situação jurídica atual do imóvel, ou seja, a sua descrição, a titularidade e os ônus reais não cancelados.

**Parágrafo único.** A expedição da certidão de atos anteriores da cadeia filiatória do imóvel depende da identificação adequada do requerente e da indicação clara da finalidade.

**Art. 719.** A recusa de expedição de certidão somente ocorrerá nos casos autorizados neste código, por ausência de identificação do requerente ou da finalidade do pedido, quando exigida, e por tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do registro de imóveis e com os princípios da Lei n.º 13.709/2018, e será formalizada por nota fundamentada do oficial, indicando com precisão o motivo normativo ou legal, e cientificando expressamente o requerente.

**Parágrafo único.** Não se considera fundamentada a nota que:

**I** - limitar-se à indicação, à reprodução ou à paráfrase de ato normativo, sem explicar sua relação com a situação;

**II** - empregar conceitos jurídicos indeterminados, sem explicar o motivo concreto de sua incidência na situação; ou

**III** - invocar motivos genéricos que se prestam a justificar qualquer outra situação.

**Art. 720.** Os pedidos de buscas por indicadores real ou pessoal serão atendidos mediante identificação segura do requerente e apresentação da finalidade.

**§ 1º** O oficial não está autorizado a recusar o fornecimento de informações obtidas junto aos indicadores real e pessoal salvo se:

**I** - não houver apresentação das informações requeridas no *caput* deste dispositivo;

**II** - a finalidade apresentada for manifestamente ilícita, mediante nota fundamentada, na forma do parágrafo único do art. 633.

**§ 2º** Se da busca resultar a expedição de certidão, eventual recusa da sua emissão deverá observar as hipóteses contidas no art. 633 deste código.

**Art. 721.** O acesso a informações mediante buscas por indicadores real e pessoal se processará na forma estabelecida neste código, e deverão ser pagos os emolumentos devidos, não incidindo neste caso, o direito de acesso a dados pessoais previsto no art. 18, II, da Lei n.º 13.709/2018.

**Art. 722.** As informações dos atendimentos a pedidos de buscas, certidões e informações serão armazenados em prontuário próprio, preferencialmente digital, contendo ao menos os dados de identificação dos requerentes e das finalidades apresentadas.

**§ 1º** O titular de dados pessoais objeto de informações, buscas e certidões poderá requisitar as informações a si pertinentes que estejam contidas no prontuário, por meio de procedimento gratuito, direcionado ao encarregado de proteção de dados pessoais da serventia, que abrangerá exclusivamente:

**I** - a identificação dos requerentes dos respectivos serviços, incluindo o nome completo e número de CPF;

**II** - a finalidade manifestada, caso tenha sido exigida;

**III** - o tipo de serviço que foi solicitado e informação quanto ao efetivo atendimento ou recusa; e



**IV** - as categorias dos dados pessoais referentes à espécie do pedido que tiver sido feito, nas situações em que houve o seu atendimento.

**§ 2º** A hipótese contida no item IV do parágrafo anterior não se confunde com a informação ao titular quanto ao conteúdo dos dados do acervo compartilhados, que somente será realizado na forma prevista neste código para a publicidade registral, mediante pagamento dos emolumentos devidos.

**Art. 723.** Sem prejuízo das normas específicas do CNJ ou ONR, a certidão eletrônica conterá, em destaque:

**I** - identificação da serventia e do signatário;

**II** - data e hora da expedição;

**III** - número único identificador do documento;

**IV** - mecanismos para validação, como *QR Code*, *hash*, *link* ou endereço específico, que possibilite a conferência do inteiro teor e da autenticidade no ambiente oficial do ONR;

**V** - alertas claros para conferência obrigatória em via impressa/materializada.

**Parágrafo único.** Na materialização (impressão) da certidão eletrônica, devem ser mantidos e perfeitamente visíveis o mecanismo de validação e advertências relativas à necessidade de conferência eletrônica.

**Art. 724.** O prazo para expedição obedecerá aos limites estabelecidos na legislação federal, na normativa do Conselho Nacional de Justiça e nas práticas consolidadas nacionalmente:

**I** - até 4 (quatro) horas para certidões simples, solicitada pela plataforma eletrônica do SAEC, desde que individualizada a matrícula e que ela esteja registrada no sistema de fichas soltas;

**II** - até 1 (um) dia útil para certidões de situação jurídica atualizada;

**III** - até 5 (cinco) dias úteis para certidões complexas ou transcrições não individualizadas;

**IV** - prazos diversos somente por justa causa devidamente justificada.

**Parágrafo único.** O usuário será informado tempestivamente acerca de eventual exigência ou necessidade de complementação de dados para o fornecimento da certidão. Não sendo atendida a solicitação no prazo de até 5 (dias) dias úteis, contados da ciência inequívoca do interessado, o pedido será cancelado, para todos os fins de direito, sem expedição da certidão.

**Art. 725.** Eventuais dúvidas, omissões ou pedidos excepcionais relativos à requisição, expedição ou entrega das certidões deverão ser resolvidos em consonância com as regras técnicas do ONR e orientação da Corregedoria competente, vedado opinar discricionariamente em prejuízo do usuário.

### Seção III

#### Da Autenticidade, Segurança e Validação das Certidões

**Art. 726.** Todas as certidões, eletrônicas ou materializadas, expedidas pelo Serviço de Registro de Imóveis conterão mecanismos obrigatórios de autenticação, autoria e integridade, em conformidade com os comandos do CNJ e/ou ONR.



§ 1º A autoria do documento será garantida por assinatura digital do Oficial ou preposto, mediante modalidades listadas e vigentes na LSEC-RI, assegurando reconhecimento universal e validade jurídica.

§ 2º O mecanismo de validação – *QR Code*, *hash*, endereço eletrônico – será inserido de modo destacado na certidão, permitindo ao usuário ou terceiro a conferência do documento em ambiente público e seguro.

**Art. 727.** O Oficial do Registro é direta e objetivamente responsável pela validade, autenticidade, integridade da certidão expedida, bem como pela guarda dos *logs* de expedição, consulta e validação, aderindo aos requisitos do ONR, às exigências da Lei n.º 13.709/2018 e normas do CNJ.

**Parágrafo único.** Os registros e *logs* de expedição/validação devem estar acessíveis para auditoria da Corregedoria e CNJ, pelo prazo regulamentar suficiente para garantia de transparência e segurança.

**Art. 728.** Sempre que houver fundadas dúvidas ou pedido formal de validação, a serventia providenciará despacho fundamentado e diligente, confirmando ou não a autenticidade do documento, devendo articular eventual suspeita ou irregularidade à Corregedoria e ONR.

**Art. 729.** Suspeitas de fraude, irregularidades nos mecanismos ou comprometimento de segurança deverão ser imediatamente informadas às autoridades competentes e, se necessário, ao público interessado, respeitados os comandos do Código Nacional de Normas, LGPD e leis correlatas.

**Art. 730.** Omissões relativas à forma, mecanismos de autenticação, auditoria ou cadeia de custódia serão supridas pelas normas técnicas do ONR, orientação do CNJ e da Corregedoria de Justiça.

#### Seção IV Disposições Finais

**Art. 731.** Situações de contingência ou transição tecnológica deverão ser comunicadas expressamente à Corregedoria, sendo obrigatória a preservação de logs, relatórios, adoção de plano de contingência e regularização imediata assim que restabelecida a normalidade.

**Art. 732.** Os casos omissos serão solucionados com consulta ao ONR, CNJ, Corregedoria de Justiça local e às normas técnicas e regulamentos oficiais, admitindo-se sempre a aplicação do princípio da máxima segurança, publicidade, transparência e proteção de dados.

#### CAPÍTULO VII DAS NOTIFICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E EDITAIS EM MEIO ELETRÔNICO

**Art. 733.** As intimações, notificações e editais de qualquer natureza, inclusive os de competência dos Registros de Imóveis, poderão ser publicados em jornal eletrônico, observados os seguintes requisitos para sua validade e eficácia:

I - possuir jornalista editor responsável, conforme a legislação de regência;

II - ter alcance digital amplo e publicação recorrente;

III - ser registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com o atendimento a todos os elementos exigidos no inciso I do art. 123 da Lei Federal n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e

IV - possuir mecanismo de conferência da autenticidade e integridade do documento, inclusive com a



efetividade de indexadores funcionais do seu conteúdo, nos termos do art. 2º-A da Lei Federal n.º 12.682, de 9 de julho de 2012.

## TÍTULO II ATOS REGISTRAIS

### CAPÍTULO I DA LEGITIMIDADE E DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 734.** O registro e a averbação dependem de provocação do interessado para ingresso no fôlio real. Para fins de atendimento a este princípio, bastará a apresentação do título e a identificação da apresentante.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput*, que envolvem alteração da composição física ou jurídica do imóvel, como loteamento, desmembramento, unificação, instituição de condomínio, incorporação imobiliária, retificação de área e georreferenciamento, o requerimento deverá ser assinado por todos os titulares de direitos reais, pessoalmente ou por meio de procuradores com poderes específicos para o ato.

**Art. 735.** Na realização dos atos registrais por instrumentos particulares, a legitimidade da pessoa jurídica deverá ser comprovada ao oficial de registros públicos, por meio da apresentação do documento hábil, respeitando-se o disposto nos artigos 46 a 52, 118, 653 e seguintes, mais o art. 1.010 e seguintes do Código Civil, e o art. 122, II e outros correlatos, da Lei Federal 6.404/76. Entende-se por documento hábil:

**I** - no caso de sociedade empresária, certidões simplificada e de inteiro teor da Junta Comercial contendo a última deliberação a respeito da administração social, emitidas há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data do protocolo;

**II** - para sociedade registrada em cartório de pessoas jurídicas, certidões de inteiro teor deste cartório, contendo a última deliberação a respeito da administração social, emitidas há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data do protocolo;

**III** - havendo procuração, adicionalmente, anexar cópia autenticada do instrumento público ou via original do instrumento particular, dentro da validade (considerando a data de assinatura do instrumento) e com poderes expressos e específicos de atuação, outorgada pelo representante legal da pessoa jurídica.

§ 1º Caso a procuração seja pública e não tenha prazo determinado, juntar certidão atualizada expedida pelo tabelionato correspondente, comprovando que não houve revogação.

§ 2º Se a procuração for particular, a data deve ser de até 30 (trinta) dias antes da data constante no título apresentado para registro ou averbação.

§ 3º A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, devendo o mandato, como regra, ser outorgado por instrumento público.

§ 4º Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão e, quando admitido o uso de procuração particular, esta deverá ser apresentada em via original, com firma do outorgante reconhecida por autenticidade ou previamente registrada no Registro de Títulos e Documentos.

§ 5º Para atos de alienação, disposição de direitos, bens móveis ou imóveis, quitação, confissão ou assunção de dívidas, será exigido, obrigatoriamente, instrumento público de mandato.

**Art. 736.** A representação da pessoa jurídica de direito público deverá constar de ato ou portaria de



nomeação ou designação, publicado no diário oficial ou diário eletrônico, expedida pela autoridade competente.

**Art. 737.** A procuração outorgada pela pessoa física confere legitimidade ao subscritor, desde que apresentada ao oficial de registros públicos cópia autenticada do instrumento público ou via original do instrumento particular, dentro da validade (considerando a data de assinatura do instrumento) e com poderes expressos e específicos de atuação, respeitando-se na integralidade o disposto nos artigos 118, 653 e seguintes do Código Civil.

§ 1º Caso a procuração seja pública e não tenha prazo determinado, juntar certidão atualizada expedida pelo tabelionato correspondente, comprovando que não houve revogação.

§ 2º Se a procuração for particular, a data deve ser de até 30 (trinta) dias antes da data constante no título apresentado para registro ou averbação.

§ 3º A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, devendo o notário exigir para tanto que o mandato seja por instrumento público.

§ 4º Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão e, quando for permitido uso de procuração particular, que esta seja apresentada na forma original, com firma do signatário reconhecida por autenticidade, na presença do tabelião, ou com o prévio registro em Títulos e Documentos.

§ 5º Para os atos de alienação e/ou disposição de direitos, veículos, bens (móveis ou imóveis), bem como para quitação e os de confissão e assunção de dívidas somente serão aceitos instrumentos públicos de mandato.

## CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**Art. 738.** Quando o ato registral importar na necessidade de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) ou outro instrumento que vincule a responsabilidade do topógrafo habilitado junto ao Conselho de Classe correspondente, este deverá ser apresentado, na via original e em forma final, ao cartório de imóveis.

§ 1º Quando expedidos eletronicamente, não será exigido reconhecimento de firma nestes documentos, salvo nas hipóteses que não seja possível aferir autenticidade de forma eletrônica.

§ 2º Caberá ao Oficial de Registro verificar a autenticidade do documento no sistema eletrônico.

§ 3º O documento de responsabilidade técnica deverá guardar correspondência direta, específica e atual com o serviço técnico que fundamenta o ato registral requerido, vedada a utilização de ART, RRT ou TRT genérica ou dissociada do objeto submetido à qualificação registral.





### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

#### Seção I Disposições Gerais

**Art. 739.** A matrícula representa o ato inaugural e obrigatório do sistema registral imobiliário, individualizando cada imóvel dentro da circunscrição, sendo vedada a coexistência de duas ou mais matrículas para um mesmo bem.

**Parágrafo único.** Cada imóvel é identificado por uma matrícula exclusiva, que condensa sua situação física, jurídica e os fatos que a ela se refiram.

#### Seção II Da Matrícula

**Art. 740.** Os imóveis serão matriculados no Livro 2 – Registro Geral, devendo cada imóvel corresponder a uma matrícula própria, na forma da lei.

**Art. 741.** Na matrícula do imóvel deverão constar: o número de ordem, a identificação do imóvel, o nome completo e a qualificação do proprietário, o número do CPF/CNPJ, a área, as medidas perimetrais, a localização, os dados da inscrição no cadastro imobiliário, os ônus existentes sobre o imóvel e outros elementos que possam identificar e individualizar o bem.

**Art. 742.** A matrícula é o ato de criação do imóvel no registro, e deverá conter os dados básicos do imóvel, devendo ser observados os requisitos legais pertinentes.

**Art. 743.** A abertura da nova matrícula em outra circunscrição ou serventia será comunicada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, à serventia de origem, a qual, no mesmo prazo e de forma obrigatória, promoverá a competente averbação ou encerramento na matrícula primitiva e expedirá comunicação, confirmando a execução do ato, informando seu número e enviando cópia reprográfica ou imagem digital da ficha da matrícula em que a averbação de encerramento foi praticada.

**Parágrafo único.** A comunicação deverá ser formalizada por meio de ofício, encaminhado pelo correio, por via eletrônica (Malote Digital ou Pec/ONR) - devidamente escaneado ou por protocolo. O comprovante de remessa e recepção será arquivado na serventia.

**Art. 744.** É proibida a abertura de nova matrícula para imóvel já matriculado, de modo a evitar duplicidade matricular ou sobreposição de áreas, salvo se a matrícula anterior estiver cancelada ou encerrada.

**Art. 745.** A matrícula será feita em ordem sequencial e cronológica, com anotação da data e do número do registro.

#### Seção III Do Registro

**Art. 746.** O registro consiste no lançamento do título translativo no livro de Registro Geral, com o objetivo de constituir, transferir, modificar ou extinguir direitos reais sobre o imóvel.



**Art. 747.** A validade e a eficácia do registro dependem do cumprimento de todos os requisitos formais exigidos por lei.

**Art. 748.** O oficial de registro deverá observar as disposições do Código Civil e da Lei de Registros Públicos na prática do registro imobiliário.

**Art. 749.** No registro, deverá constar o título, a data, o número de protocolo, o valor do negócio jurídico, e a descrição do imóvel, bem como todos os dados necessários à correta identificação do imóvel e das partes.

**Art. 750.** O registro deverá ser feito em prazo razoável, após o cumprimento de todas as exigências legais.

**Art. 751.** O registro somente será eficaz após o recolhimento dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção legal.

**Art. 752.** Deverá ser dada ciência às partes sobre o registro do título, bem como sobre os ônus e obrigações que recaem sobre o imóvel, por meio das respectivas certidões, quando devidamente solicitadas.

**Art. 753.** Na dúvida ou para maior segurança jurídica, o oficial registrador deverá realizar diligências a fim de verificar a autenticidade das informações

#### **Seção IV Da Averbação**

**Art. 754.** A averbação tem por finalidade registrar as alterações ou modificações que ocorrem no registro do imóvel.

**Art. 755.** São passíveis de averbação, entre outros: as construções, as demolições, as reformas, a mudança de nome das partes, as alterações de regime de bens, os ônus reais, a indisponibilidade e outras ocorrências que modifiquem o registro.

**Art. 756.** Para fins de averbação, deverão ser apresentados os documentos que comprovem as alterações no registro imobiliário.

**Art. 757.** A averbação será feita no Livro 2 (Registro Geral) ou no Livro 3 (Registro Auxiliar), conforme a natureza da alteração e os dados constantes na matrícula.

**Art. 758.** A averbação não pode mudar ou alterar o conteúdo do ato registrado, mas tão somente complementá-lo ou indicar suas modificações.

**Art. 759.** Em caso de dúvidas, o oficial de registro deverá exigir documentos comprobatórios do que foi requerido para fins de averbação.

**Art. 760.** As averbações deverão ser feitas de forma clara e precisa, indicando todos os dados pertinentes.

**Art. 761.** O oficial de registro poderá realizar averbações de ofício, sempre que constatar a necessidade de atualização do registro.



## **Seção V**

### **Da Reserva Florestal Legal**

**Art. 762.** O registro da Reserva Florestal Legal (RFL) deverá ser averbado na matrícula do respectivo imóvel, na forma da lei.

**Art. 763.** Para o registro da RFL, deverá ser apresentado o requerimento do proprietário, acompanhado dos documentos que comprovem a localização e a área da reserva.

**Art. 764.** A averbação da RFL na matrícula do imóvel deverá observar as normas e os critérios estabelecidos pela legislação ambiental.

**Art. 765.** Em caso de alteração da RFL, esta deverá ser averbada na matrícula do imóvel, mediante requerimento da parte interessada, acompanhado da autorização do órgão ambiental competente.

**Art. 766.** A averbação da RFL será feita mediante apresentação da Certidão de Cadastro Ambiental Rural (CAR) e o Termo de Responsabilidade de Manutenção da Reserva.

**Art. 767.** No caso de extinção ou supressão da RFL, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a sua regularidade, bem como a autorização do órgão ambiental.

## **Seção VI**

### **Da Abertura da Matrícula**

**Art. 768.** A matrícula será aberta em conformidade com a legislação de regência, por ato de registro ou averbação, respeitando-se os princípios registrais, notoriamente da continuidade, unicidade e territorialidade.

**§ 1º** Também poderá ser aberta matrícula a requerimento do titular do imóvel, mesmo na ausência de registro pretérito, desde que apresentados documentos oficiais que atestem a origem dominial e os elementos essenciais de individualização.

**§ 2º** Quando houver alteração territorial de circunscrição, a matrícula será aberta conforme previsto nos artigos 169 e 176, combinado com os artigos 197, 227 a 229, da Lei Federal n.º 6.015/73, e o fluxo que operacionaliza o art. 169, IV, da mesma lei funcionará da seguinte forma:

**I** - O registrador da serventia atual procederá com a qualificação e abertura da matrícula;

**II** - No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, encaminhará ofício, via SAEC, Malote Digital ou e-mail institucional, instruído com cópia da matrícula aberta, para serventia primitiva, indicando qual matrícula deverá ser encerrada;

**III** - O cartório de origem fará o encerramento, isento de custas e emolumentos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao recebimento do ofício e expedirá comunicação, confirmando a execução do ato, informando seu número e enviando cópia reprográfica da ficha da matrícula em que a averbação de encerramento foi escriturada.

**§ 3º** O encerramento da matrícula anterior e a abertura da nova matrícula destinam-se a assegurar continuidade e unicidade das informações registrais, promovendo-se o traslado integral dos dados que permaneçam válidos e eficazes.



§ 4º O cartório de origem deve se abster de praticar qualquer ato de registro quando houver alteração territorial de circunscrição, nos termos do art. 169, inciso I, da Lei 6.015/73.

§ 5º Fica vedada a prática de quaisquer atos na matrícula originária após a abertura de nova matrícula na circunscrição competente, excetuadas as hipóteses de averbação de encerramento e de averbações residuais, informativas ou de remissão, expressamente previstas em lei, desde que não importem inovação no estado jurídico do imóvel, nem produzam novos efeitos reais.

§ 6º Nas hipóteses excepcionais previstas no § 5º e nos casos de abertura de nova matrícula na serventia competente para a situação do imóvel, quando for necessário, a serventia competente comunicará a serventia de origem para que escritura eventual anotação ou averbação residual relativa a atos correlatos ou averbações informativas ou de remissão na matrícula originária, a fim de assegurar a correspondência e coerência das informações registrais, a integridade da descrição imobiliária, bem como a compatibilidade dos elementos técnicos do fôlio real, prevenindo duplicidade de registros, incongruências descritivas e qualquer risco à continuidade, unicidade e segurança jurídica registral, especialmente nas hipóteses ou alterações na descrição de parcelamento do solo/regularizações fundiárias do Estado ou do Município, que impliquem em necessária publicidade no registro anterior já encerrado.

§ 7º Nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 6º, especialmente nos casos de abertura de nova matrícula na serventia competente, fica vedada a prática de quaisquer atos na matrícula originária, ainda que de natureza residual, informativa ou de remissão, sem prévia comunicação e anuência expressa da serventia competente para a circunscrição de situação do imóvel.

§ 8º A comunicação referida no parágrafo anterior deverá ser formal, recíproca e anteceder a prática do ato, incumbindo às serventias envolvidas verificar a correspondência das informações registrais, a fim de prevenir duplicidade de registros, incongruências descritivas ou qualquer risco à continuidade, unicidade e segurança jurídica registral.

§ 9º Eventual averbação residual praticada na matrícula originária, na forma dos parágrafos anteriores, deverá ser comunicada à serventia competente para a circunscrição de situação do imóvel no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, com a remessa das informações técnicas pertinentes, para fins de atualização, compatibilização e harmonização do histórico registral.

§ 10. Comunicada a abertura de nova matrícula na serventia competente para a circunscrição da situação do imóvel, a serventia de origem deverá promover, obrigatoriamente e no prazo de 10 dias, o encerramento da matrícula ou transcrição anteriormente existente. O encerramento independe de manifestação de concordância do oficial da serventia de origem quanto à definição da competência territorial ou à validade do ato praticado pela serventia competente, sem prejuízo da possibilidade de suscitação da questão pelos meios próprios.

**Art. 769.** A abertura de matrícula de imóvel rural cujo domínio pertença à União, inclusive de áreas públicas federais objeto de destinação, concessão, regularização ou titulação no âmbito de programas federais, observará, além da Lei nº 6.015/1973 e da legislação agrária e fundiária federal aplicável, os princípios da legalidade, continuidade, especialidade objetiva e subjetiva, unicidade matricial e segurança jurídica, bem como as disposições deste Código relativas ao georreferenciamento e ao Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis – SIG-RI.

§ 1º A matrícula somente será aberta mediante título jurídico idôneo, dotado de aptidão constitutiva ou translativa de direito real, expedido por autoridade federal competente. Consideram-se títulos hábeis, para os fins deste artigo:

I - atos formais de incorporação, arrecadação, discriminação, afetação, desafetação, destinação, alienação



ou concessão de bem imóvel da União;

**II** - Título de Domínio (TD), Título Definitivo ou Concessão de Direito Real de Uso (CDRU) expedidos pelo INCRA, quando constitutivos de direito real e aptos ao registro;

**III** - decisões judiciais com eficácia constitutiva;

**IV** - outros títulos administrativos federais que, por disposição legal expressa, constituam ou transfiram direito real.

§ 2º Instrumentos de natureza meramente declaratória, precária ou obrigacional, tais como autorizações provisórias, termos de ocupação, declarações administrativas, cadastros internos ou documentos sem eficácia real, não constituem título hábil à abertura de matrícula de domínio, podendo ensejar apenas averbação informativa quando juridicamente cabível.

§ 3º Quando a titulação recair sobre parcela integrante de gleba pública maior ainda não individualizada no fôlio real da circunscrição, a abertura de matrículas individuais ficará condicionada à prévia abertura de matrícula-matriz em nome da União, observadas as seguintes diretrizes:

**I** - a matrícula-matriz deverá conter descrição integral da gleba pública, com comprovação formal da origem dominial federal;

**II** - deverá consignar o fundamento jurídico da incorporação ao patrimônio da União, com referência ao ato administrativo ou processo correspondente;

**III** - somente após a abertura da matrícula-matriz poderão ser promovidos desmembramentos ou destacamentos;

**IV** - a abertura direta de matrícula individual sem prévia matrícula-matriz somente será admitida quando o título contiver descrição perimetral autônoma e prova inequívoca de que a área não integra gleba maior pendente de individualização.

§ 4º Para fins deste artigo, fica vedada a abertura de matrícula com descrição genérica ou indeterminada. A descrição do imóvel deverá conter, no mínimo:

**I** - área total em hectares ou metros quadrados;

**II** - perímetro completo com confrontações;

**III** - memorial descritivo técnico;

**IV** - planta assinada por profissional habilitado, com ART ou RRT;

**V** - correspondência integral entre o título e a documentação técnica apresentada.

§ 5º Para fins deste artigo, quando legalmente exigível, deverão ser apresentados:

**I** - memorial descritivo georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro;

**II** - certificação no sistema federal competente;

**III** - compatibilidade entre área certificada e área titulada;

**IV** - inexistência de sobreposição.



§ 6º A ausência de validação espacial no SIG-RI constitui óbice ao registro. A abertura da matrícula ficará condicionada à inserção e validação da poligonal do imóvel no Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis – SIG-RI, observando-se:

- I** - compatibilidade da geometria com o memorial apresentado;
- II** - verificação obrigatória de sobreposição com geometrias previamente cadastradas na base territorial da circunscrição;
- III** - registro interno da vinculação entre a matrícula aberta e a respectiva poligonal;
- IV** - impedimento do ingresso do título em caso de conflito geométrico relevante até a regularização.

§ 7º Para fins do disposto neste artigo, poderão ser exigidos, conforme o caso e a legislação aplicável:

- I** - CCIR válido;
- II** - documentos fiscais legalmente exigíveis;
- III** - comprovação de regularidade ambiental quando pertinente;
- IV** - identificação do projeto de assentamento ou do processo administrativo de titulação;
- V** - documentos e anuências administrativas necessários à validade e eficácia do título.

§ 8º Cláusulas resolutivas, inalienabilidade, impenhorabilidade, encargos administrativos ou condições constantes do título deverão averbadas por extrato na matrícula do imóvel.

§ 9º Para fins do disposto neste artigo, o Oficial deverá:

- I** - verificar a suficiência da origem dominial;
- II** - confirmar a inexistência de matrícula prévia da mesma área;
- III** - avaliar a coerência entre título, memorial, certificação e poligonal validada no SIGRI;
- IV** - fundamentar eventual exigência com remissão expressa às normas deste Código e à legislação federal aplicável.

§ 10. Persistindo controvérsia quanto à origem dominial, individualização ou validação territorial, poderá o interessado requerer a suscitação de dúvida, nos termos da Lei nº 6.015/1973.

§ 11. Quando o título expedido pelo INCRA recair sobre lote ou unidade integrante de projeto de assentamento ou modalidade análoga, a matrícula individual deverá consignar:

- I** - a identificação do projeto e sua base administrativa;
- II** - a vinculação ao procedimento de titulação;
- III** - as cláusulas resolutivas ou restrições previstas na legislação federal aplicável;
- IV** - a indicação expressa da modalidade do título (TD, CDRU ou equivalente) e da natureza do direito real constituído.



§ 12. Verificada insuficiência de individualização, inconsistência relevante entre o título e a documentação técnica, ausência de prova idônea da origem dominial ou risco concreto de duplicidade ou colisão registral, o ingresso será obstado mediante nota fundamentada.

§ 13. Este artigo aplica-se, no que couber, aos casos de abertura de matrícula decorrente de regularização fundiária rural ou de outros mecanismos federais de destinação ou alienação de imóveis da União.

§ 14. Para os fins deste artigo, considera-se:

I - matrícula individualizada: aquela aberta para imóvel perfeitamente identificado e destacado de área maior, com autonomia jurídico-registral;

II - área pública federal titulada: parcela de imóvel rural integrante do patrimônio da União que tenha sido objeto de destinação, concessão, legitimação ou titulação por órgão federal competente.

## Seção VII

### Dos Requisitos Objetivos e Subjetivos da Matrícula

**Art. 770.** A matrícula deve consignar, de forma clara e completa:

**I** - o cabeçalho, que conterá as seguintes informações:

- a) a descrição “Livro nº 2 Registro Geral”;
- b) a informação “Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição de (nome)”;
- c) a informação “Estado do Amazonas”;
- d) o Código Nacional da Matrícula (CNM), conforme as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça; e
- e) o número da ficha do Livro 2.

**II** - o inventário da matrícula, que conterá os seguintes campos:

a) “IMÓVEL”, para fins de identificação e descrição do imóvel, inclusão dos dados próprios da respectiva especialização objetiva e da imagem da planta e de satélite, se apresentadas, incluindo:

- 1. informação do tipo de imóvel (casa, sala, apartamento, terreno, lote, gleba, sítio, fazenda, entre outros);
- 2. endereço completo, abrangendo logradouro, número de porta, bairro, CEP e cidade, e, se loteamento, o nome, a quadra e o lote;
- 3. medidas lineares que formam o polígono completo;
- 4. área total do terreno ou lote; e
- 5. identificação precisa dos confinantes.

b) “BENFEITORIA”, para fins de descrição das benfeitorias e acessões artificiais com caráter de perpetuidade e imagem da planta, se apresentada, incluindo:

- 1. destinação do imóvel;



2. descrição dos cômodos; e

3. área total construída e, se for unidade autônoma, a área privativa, a comum e a fração ideal.

c) “CADASTRO IMOBILIÁRIO”, para fins de identificação do cadastro urbano (IPTU) ou dos cadastros rurais (CCIR, CIB e CAR);

d) “TÍTULO ANTERIOR”, para descrição do título em sentido formal e material que deu origem à aquisição e informação de seu respectivo registro ou averbação anterior;

e) “REGISTRO ANTERIOR”, para indicação do número de ordem da matrícula, transcrição ou inscrição que deu origem à matrícula atual;

f) “PROPRIETÁRIO”, constando a identificação e qualificação dos proprietários, incluindo:

1. nome completo, sem abreviaturas;

2. nacionalidade;

3. estado civil e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge, o regime de bens, a data do casamento e, havendo pacto antenupcial, o número de seu registro no Livro 3;

4. se convivente em união estável declarada ou reconhecida, a indicação deste fato e o nome e qualificação do companheiro;

5. profissão ou ocupação principal;

6. número de inscrição no CPF;

7. endereço completo de domicílio residencial ou profissional;

8. no caso de menor de idade, filiação e data de nascimento;

9. no caso de empresário individual, os dados da pessoa física com a indicação da condição de afetação à atividade empresarial, CNPJ e sede;

10. no caso de pessoa jurídica de direito privado: nome empresarial completo, nacionalidade, domicílio da sede e CNPJ; e

11. no caso de pessoa jurídica de direito público: nome do ente ou entidade, município de domicílio da sede e CNPJ;

g) “PROTOCOLO”, indicando o número da prenotação e sua data; e

h) o fechamento, constando a forma de abertura de matrícula, emolumentos e a identificação do responsável pela subscrição do ato.

§ 1º A identificação dos confinantes prevista no item 5 da alínea *a* do inciso II deverá ter como referência a caracterização do imóvel e sua denominação, vedado o emprego de termos variáveis ou imprecisos, como plantações, acessões ou apenas o nome dos proprietários, bem como expressões genéricas como “com quem de direito”.

§ 2º Excepcionalmente, o nome dos proprietários confrontantes poderá ser referido na matrícula de imóveis rurais se assim estiver registrado na matrícula lindeira e não for possível obter outros elementos de





identificação objetiva.

§ 3º Nos loteamentos regulares, a indicação dos confrontantes terá como referência os lotes contíguos da mesma quadra, com a indicação da matrícula e do CNM.

§ 4º Os confinantes ocupantes de núcleos urbanos informais poderão ser identificados com o nome geralmente utilizado para a comunidade, na ausência de identificação mais precisa.

§ 5º Não será óbice à continuidade dos atos a eventual ausência de informação referente aos imóveis lindeiros quando não seja possível identificá-los, desde que suficientemente caracterizada a delimitação da propriedade com descrição de área e perímetro.

§ 6º Para os efeitos registrais, o proprietário do imóvel de ente federativo da administração direta, como a União, Estados ou Municípios, será registrado em nome do próprio ente, ainda que seu uso ou destinação venha a ser afetado a um determinado órgão do Poder, como o Executivo, Legislativo ou Judiciário, ou, ainda, aos órgãos auxiliares como o Ministério Público ou o Tribunal de Contas.

**Art. 771.** Ausente qualquer requisito da matrícula, deverá o oficial, em respeito ao princípio do saneamento:

**I** - verificar se as informações e documentos necessários ao saneamento da matrícula estão no acervo cartorial, para realizar o ato de ofício, como determina o art. 213, I, a) da Lei Federal nº 6.015/73;

**II** - no caso de averbação de confinantes, só se aplica a situação de averbação de ofício para os loteamentos regularmente registrados na serventia;

**III** - a ausência ou insuficiência de documentos no acervo cartorial autorizam o registrador a realizar o saneamento, às custas do interessado, utilizando as informações contidas nas escrituras públicas lavradas por tabelião;

**IV** - se o título apresentado ao cartório incluir benfeitoria que não conste na matrícula, terá que ser promovido saneamento da especialidade objetiva na matrícula, com a averbação da benfeitoria, nos termos previstos neste provimento;

**V** - não sendo o caso do inciso I ou III, o registrador deverá expedir nota devolutiva fundamentada, na forma deste provimento, para que o interessado possa apresentar documentos ou declarações complementares para sanear a matrícula, como previsto nos arts. 440-AR e 440-AS do Provimento CNJ 149/2023;

**VI** - o registrador deverá realizar os atos de saneamento que se façam necessários, conforme previsto nos artigos 440-AR ao 440-BF, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

### **Seção VIII** **Da Fusão de Matrículas**

**Art. 772.** A unificação de imóveis contíguos pertencentes aos mesmos titulares depende de requerimento de todos, com assinaturas eletrônicas válidas ou firmas reconhecidas, acompanhado de planta e memorial descritivo do novo perímetro.

§ 1º Para os imóveis urbanos, os materiais técnicos deverão obedecer aos requisitos técnicos expedidos



pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), notoriamente, a NBR 17.047:2022, ou outra que vier a substituí-la.

§ 2º Para os imóveis rurais, as plantas e materiais técnicos devem respeitar os modelos previstos pelo INCRA para o georreferenciamento certificado das áreas.

§ 3º Em qualquer caso, o oficial de registros deverá conferir, por comparação, as informações da descrição constante em cada matrícula dos imóveis a serem fundidos, com o objetivo de evitar burla ao sistema previsto no art. 213, II, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 4º Para os fins do § 3º deste artigo, a planta da área unificada deverá conter, adicionalmente, os vértices, medidas, ângulos e demais informações referentes:

I - a cada matrícula a ser unificada, separadamente;

II - ao resultado final da área, após o amembramento.

§ 5º Realizada a fusão, as matrículas anteriores serão encerradas, e será aberta nova matrícula para o imóvel resultante, com todas as informações atualizadas, mencionando-se os ônus, gravames e limitações legais eventualmente existentes, cobrando-se os emolumentos referentes a cada ato, conforme previsto na legislação estadual de regência.

#### **Seção IX Das Retificações**

**Art. 773.** A retificação da matrícula de imóvel será admitida para corrigir ou atualizar qualquer elemento previsto no art. 213, incisos I e II, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 1º A averbação referente à omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título será feita de ofício, desde que no acervo da serventia exista documento arquivado que comprove o erro material a ser retificado.

§ 2º Para indicar ou atualizar a confrontação, o interessado poderá apresentar requerimento, instruído com documento expedido pela municipalidade certificando os confinantes, ou, na sua inexistência, poderá o interessado apresentar requerimento, com assinatura eletrônica ou firmas reconhecidas, anexando planta topográfica de situação, memorial descritivo e prova da anotação de responsabilidade técnica (ou assemelhado), que contenha o levantamento das informações dos confinantes. Caso o material técnico apresente divergência de medidas ou de área, serão aplicadas as regras referentes ao processo extrajudicial de retificação de área.

§ 3º A alteração de denominação de endereço será realizada mediante apresentação de requerimento instruído com certidão oficial fornecida pela Prefeitura.

§ 4º A retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, nem de área, independe da anuência dos confinantes, e será realizada mediante apresentação de requerimento instruído com planta topográfica de situação, memorial descritivo e ART, RRT, CRT ou TRT, elaborados conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 5º Na retificação administrativa prevista nos arts. 213, inciso I, “d” e inciso II, da Lei n.º 6.015/1973, será admitida a alteração de medidas perimetrais e de área do imóvel, desde que a diferença não ultrapasse 10%



(dez por cento), para mais ou para menos, da área constante do registro, e não implique sobreposição de áreas.

**§ 6º** A averbação de alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro será realizado mediante apresentação de requerimento instruído com laudo técnico assinado por profissional habilitado, instruído com ART, RRT, CRT ou TRT competente.

**§ 7º** A averbação de inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes será realizada mediante apresentação de requerimento instruído com documentos oficiais (notadamente, cópias autenticadas de certidões do registro civil comprobatórias), ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

**Art. 774.** Para todos os documentos que são listados nesta seção, o interessado deverá providenciar assinaturas eletrônicas válidas, respeitando as diretrizes normativas, notoriamente, da ITN vigente do ONR, ou assinatura física com todas as firmas reconhecidas em Tabelionato de Notas.

**Art. 775.** Os prazos são contabilizados em dias úteis, conforme entendimento do art. 9º, § 3º da Lei Federal n.º 6.015/73 combinado com art. 219 do Código de Processo Civil (CPC), contando-se o início de cada prazo conforme art. 224 do CPC.

**Art. 776.** A retificação extrajudicial da matrícula para correção de área, perímetro, medidas lineares, localização, confrontações ou demais dados físicos do imóvel observará o procedimento previsto no art. 440-AX do Provimento CNJ n.º 195/2025 e, no que este não dispuser, o previsto neste artigo.

**§ 1º** No que não estiver disciplinado pelo Provimento CNJ n.º 195/2025, o procedimento de retificação terá início com o protocolo de requerimento apresentado pelo titular de direito real incidente sobre o imóvel, devidamente qualificado e com firma reconhecida, sendo esta exigência dispensada quando a assinatura for aposta na presença do Oficial ou de seu preposto, devendo o requerimento identificar a matrícula objeto da retificação, solicitar a instauração do procedimento extrajudicial e ser instruído com os seguintes documentos:

**I** - planta de situação contendo o levantamento planimétrico (planta/projeto/mapa do imóvel), elaborado conforme NBR 17.047:2022, contendo, especialmente:

- a)** a localização do imóvel (croqui);
- b)** situação, com o nome dos confrontantes (respeitando a localização de cada um), CPF/MF, o número da matrícula imobiliária e CNS do cartório em que estes imóveis estão matriculados, quando houver;
- c)** a planta deverá vir em escala mínima que permita para a melhor visualização e manuseio dos elementos dela constantes (preferencialmente 1/2000 a 1/5000);
- d)** precisa indicar na planta os vértices, ângulos e demais aspectos técnicos necessários.

**II** - memorial descritivo do imóvel que respeite, na integralidade, o modelo instituído pela ABNT NBR 17.047:2022, especialmente contendo:

- a)** a descrição da área do imóvel, com indicação tabular: norte, sul, leste e oeste, com indicação de rumos ou azimutes, e ângulos de deflexão de todas as perimetrais;
- b)** os confinantes devem ser indicados pelos números de matrícula ou transcrição, caso não tenha, pelo número de porta ou outros elementos objetivos de identificação, como, por exemplo, os dados de cadastro imobiliário;



c) na indicação da matrícula dos imóveis (retificando e confinantes), deve explicitar o cartório que está registrado o imóvel, com o CNS, se houver.

**III** - anotação de Responsabilidade Técnica ou outro instrumento que vincule a responsabilidade do profissional habilitado junto ao Conselho de Classe correspondente;

**IV** - quando o módulo estiver disponível na Plataforma do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado (SAEC), apresentar o comprovante de cadastro do material técnico junto ao Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis (SIG-RI), feito pelo técnico habilitado, na forma do art. 343-G, do CNN-CNJ-EXTRA;

**V** - declaração de respeito aos limites e confrontações, contendo: declaração sob as penas da lei, e responsabilidade civil e criminal, que os dados e informações juntadas ao requerimento são verdadeiras e que não optaram pelo procedimento judicial de retificação, inexistindo qualquer ação judicial nesse sentido; que a retificação proposta respeita os limites existentes no imóvel, não invadindo área vizinha, sendo intramuros; que o levantamento foi efetuado na propriedade (*in loco*) e não baseado em dados constantes da matrícula do imóvel; e declarar, por fim, estar ciente do teor do art. 213, inciso II, § 14 da Lei 10.931/04 (alteração da Lei n.º 6.015/73), o qual dispõe: “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”;

**VI** - cadastro imobiliário urbano ou rural, conforme o caso; na hipótese de o cadastro imobiliário conter informações de área divergentes daquela objeto da retificação, deverá ser apresentada declaração formal, subscrita pelo(s) proprietário(s) com firma reconhecida (dispensada quando a assinatura for aposta na presença do Oficial ou de seu preposto), afirmando que o referido cadastro encontra-se desatualizado e foi elaborado sem levantamento *in loco*, comprometendo-se o(s) declarante(s) a promover, após a averbação da retificação de área perante o Registro de Imóveis, a devida atualização dos dados cadastrais do imóvel junto ao órgão competente;

**VII** - comprovação da anuência prévia dos confrontantes (se houver), que poderá ser realizada na planta, no memorial descritivo ou em instrumento apartado, observando o disposto no art. 220 do Código Civil; ou, caso algum confinante ou titular de direito real não tenha anuído, deverá ser incluso no requerimento o pedido de notificação, na forma dos parágrafos 2º e 3º, art. 213, II, da Lei Federal n.º 6.015/73;

**VIII** - se for solicitada notificação de confinantes ou titulares de direitos reais, deverá anexar cópias autenticadas de todos os documentos listados neste artigo, sendo uma cópia para cada pessoa a ser notificada;

**IV** - poderá o Oficial de Registro requisitar a apresentação de documentos complementares, especialmente como meios de prova, mediante nota devolutiva fundamentada;

§ 2º É dispensada a anuência do confinante:

**I** - no caso de imóveis rurais, se o imóvel confrontante e a nova descrição do imóvel objeto da retificação tiverem sido certificados pelo INCRA na forma do § 5.º do art. 176 da Lei n.º 6.015/1973; e

**II** - se o imóvel confrontante for bem público e consistir em:

a) águas públicas, tais como rios navegáveis, correntes ou depósitos hídricos, com respeito aos pertinentes terrenos reservados, nos termos do art. 14 do Código de Águas (Decreto n.º 24.643/1934); e

b) bem público de uso comum, tais como estradas, rodovias, ferrovias e outras vias de circulação, respeitada



a faixa de domínio público e eventual área *non aedificandi*.

§ 3º Caso o protocolo seja feito fisicamente, os documentos serão autuados, numerados cronologicamente e registrados em sistema eletrônico, com recibo obrigatório ao interessado.

§ 4º A prenotação ficará vigente até decisão final, ou cancelamento por inércia, nos termos deste artigo.

§ 5º Quanto à qualificação, o registrador realizará a análise formal dos documentos no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolo do título, devendo eventual nota devolutiva obedecer aos requisitos constantes na lei e neste Código de Normas.

§ 6º Em qualquer fase do processo, caso seja expedida nota devolutiva e o interessado deixar de cumpri-la no prazo de 10 (dez) dias, o processo será encerrado, por desídia da parte, salvo a primeira qualificação registral, que concederá ao interessado o prazo previsto no art. 205, da Lei Federal nº 6.015/73.

§ 7º Cada reingresso com o cumprimento de exigências será instrumentalizado através da juntada de requerimento escrito do interessado, instruído com os documentos comprobatórios, abrindo-se prazo de 10 (dez) dias para qualificação registral e, se negativa, para emissão de nota devolutiva e abertura do prazo de 10 (dez) dias para cumprimento.

§ 8º Incumbe ao interessado realizar, às suas expensas, as buscas tradicionais por nome e endereço destinadas à localização da matrícula do imóvel confinante, ficando estabelecido que qualquer pesquisa cartorial necessária à identificação dos confrontantes sujeitar-se-á à cobrança de emolumentos, nos termos da legislação vigente.

§ 9º Será admitido como confinante o possuidor conforme as diretrizes do art. 213, §17, da Lei Federal nº 6.015/73.

§ 10. Se houver confinante(s) enquadrado como possuidor do imóvel, e não forem identificados, devem ser notificados por meio de edital eletrônico, publicado 1 (uma) vez na internet, para se manifestarem no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme art. 213, §17, da Lei Federal nº 6.015/73.

§ 11. Na impossibilidade de obtenção de anuência ou identificação de todos os confrontantes, por volumosa quantidade ou vulnerabilidade social, ou por estarem em ocupações espontâneas, assentamentos informais, áreas de proteção permanente, deverão as circunstâncias ser devidamente atestadas em ata notarial, a ser apresentada ao cartório de imóveis, autorizando-se a realização da notificação dos confinantes por edital, conforme previsto no parágrafo §17, do art. 213, II da Lei Federal nº 6.015/73.

**Art. 777.** Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis, ou preposto, ou técnico por ele contratado, poderá realizar diligências e vistorias externas, sob sua responsabilidade, mediante o pagamento, pelo interessado, dos emolumentos devidos referentes à taxa de deslocamento.

§ 1º O Oficial deverá se ater às anuências que forem indispensáveis, respeitando o disposto no art. 213 §16, da Lei Federal nº 6.015/73 e o art. 440-AX, §3º, do Provimento CNJ 149/2023.

§ 2º Poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, notificar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna ou quando as informações não forem o suficiente para caracterização do erro cartorial que justifique a retificação de área.

**Art. 778.** O processo previsto no art. 213, II, da Lei Federal nº 6.015/73 é destinado apenas à correção dos assentos existentes no registro de imóveis, considerando-se a situação fática do bem, o que deve ser provado pelo(s) proprietário(s) tabular(es), não servindo como mecanismo de burla à titulação de área por aquisição,



seja originária ou derivada da propriedade.

**Art. 779.** Quando os documentos técnicos estiverem aptos, se for o caso, será notificado o requerente para adimplir os emolumentos referentes às notificações de:

**I** - todos os confrontantes do imóvel que não assinaram os materiais técnicos ou declaração em apartado anuindo com a retificação;

**II** - titulares de direitos reais e de ônus registrados na matrícula que não apresentaram a anuência expressa;

**III** - havendo necessidade de notificação, ela conterá:

**a)** os dados da serventia, identificação do protocolo, sua natureza, data de prenotação, nome e CPF do requerente e o número da matrícula do imóvel retificando;

**b)** transcrição da descrição tabular do imóvel, bem como do memorial descritivo apresentado pelo requerente, que instrumentaliza o processo retificatório;

**c)** A determinação para que o notificado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao recebimento da notificação, anuí à retificação de área ou impugne o pedido, apresentando as razões e documentos que entender pertinentes;

**d)** a advertência de que o silêncio do notificado importará no reconhecimento de sua anuência;

**e)** instruções sobre a forma de apresentação da impugnação, com os dados de contato da serventia e horários de funcionamento.

**Art. 780.** Para fins de anuência ou notificação dos titulares de imóveis contíguos nos procedimentos de retificação ou regularização, as diligências de entrega respeitarão o disposto no art. 213, II, §§1º a 4º e 10º, da Lei Federal n.º 6.015/73, e mais o seguinte:

**I** - poderão ser feitas as tentativas de notificação utilizando os mecanismos previstos nos artigos 251 a 254 e 256 do Código de Processo Civil (CPC), adaptando o que for necessário, como autoriza o art. 15 do CPC;

**II** - sendo os notificados casados entre si, é suficiente a anuência ou notificação de apenas um dos cônjuges, salvo o de separação de bens, cuja anuência necessária é a do titular do direito real;

**III** - a União, Estados, Municípios, bem como suas autarquias e fundações, serão notificados por meio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria competente para recebimento de citações judiciais, podendo tais entes indicar previamente os procuradores responsáveis e o endereço para recebimento de notificações;

**IV** - sendo a propriedade de espólio, e não havendo inventário ou nomeação de inventariante, poderá ser feita notificação de apenas um dos herdeiros, desde que haja prova de sua condição como tal;

**V** - sempre que o imóvel objeto da retificação confrontar com bem público, ainda que dominical, as pessoas jurídicas de direito público deverão ser notificadas, salvo se já houver manifestação expressa de anuência;

**VI** - sendo o confinante pessoa jurídica, a notificação será dirigida ao seu representante legal, entendido como tal aquele que figure na certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou certidão fornecida pelo cartório de pessoa jurídica competente, cuja juntada aos autos deve ser providenciada pelo interessado, às suas expensas.

**Art. 781.** A notificação editalícia conterá os mesmos requisitos do inciso III, do art. 692, e poderá ocorrer por meio físico, ou eletrônico, respeitadas as diretrizes, respectivamente, da Lei Federal n.º 6.015/73 e deste



Provimento.

**Art. 782.** O direito de impugnação preclui automaticamente após o decurso dos prazos noticiatórios sem manifestação formal, sendo vedada a rediscussão extrajudicial do procedimento retificado, sem prejuízo do acesso do interessado à via jurisdicional, por ação própria.

**Art. 783.** Eventual impugnação deverá ser apresentada por escrito, contendo a devida qualificação do impugnante e firma reconhecida quando não realizada na presença do Oficial ou de seu preposto ou com assinatura eletrônica válida, devendo constar também seu endereço eletrônico para fins de intimação quanto ao resultado da impugnação.

§ 1º Recebida a impugnação, ela será juntada aos autos, e as partes serão convidadas, eletronicamente, para tentativa de conciliação, em dia e horário agendados pelo oficial de registros, em sessão virtual, que ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da impugnação.

§ 2º Não sendo frutífera a conciliação, o registrador de imóveis fará análise dos fundamentos apresentados na impugnação. No prazo de 10 (dez) dias, o registrador proferirá decisão acolhendo ou rejeitando a impugnação, por escrito e de modo fundamentado, intimando as partes através do endereço eletrônico.

§ 3º É considerada impugnação infundada:

**I** - a que foi examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pelas Corregedorias;

**II** - a que o interessado se limita a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

**III** - a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

**IV** - a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação;

**V** - a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

§ 4º Da decisão do registrador cabe suscitação de dúvida pelo prejudicado, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do envio da intimação ao endereço eletrônico.

**Art. 784.** Afastada a impugnação ou não sendo ela apresentada, o oficial dará prosseguimento ao procedimento, proferindo a decisão final.

§ 1º Ultrapassadas todas as fases e convencido o oficial da legalidade, suficiência e verossimilhança do pedido, será proferida decisão expressamente motivada em até 10 (dez) dias, deferindo a retificação e determinando a intimação eletrônica do interessado para realizar o pagamento dos emolumentos necessários à prática dos seguintes atos registrares, nos termos do art. 440-AX, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra):

**I** - averbação da retificação de área;

**II** - averbação de encerramento da matrícula retificada;

**III** - abertura da nova matrícula.

§ 2º O despacho denegatório será proferido no mesmo prazo de 10 (dez) dias, respeitando as diretrizes do



art. 440-AX, §8º, do Provimento CNJ 149/2023.

**Art. 785.** É obrigatório o arquivamento integral do processo, físico e/ou eletrônico, com guarda permanente, respeitadas as diretrizes do Provimento CNJ 50/2015.

#### **Seção X** **Do Georreferenciamento com Precisão Posicional Fixada pelo INCRA**

**Art. 786.** Nos imóveis rurais, é obrigatório o georreferenciamento com precisão posicional fixada pelo INCRA para registro, atualização, desmembramento, remembramento, parcelamento e transferências de imóveis rurais, sempre que a legislação federal assim o exigir, nos termos das normas técnicas nacionais.

§ 1º Para averbação do georreferenciamento de que trata o *caput*, deverão ser apresentados:

**I** - requerimento, atendendo ao princípio da instância, incluindo a identificação da matrícula, qualificação das partes, data e assinatura física ou eletrônica (válida);

**II** - memorial descritivo extraído do sistema do INCRA;

**III** - planta extraída do sistema do INCRA;

**IV** - anotação de responsabilidade técnica ou similar, na forma deste Provimento;

**V** - comprovante de cadastro do material técnico no Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis SIG-RI realizado por técnico habilitado na forma do art. 343-G do CNN-CNJ-EXTRA, quando o módulo estiver disponível na Plataforma do Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado SAEC;

**VI** - declaração de respeito aos limites e confrontações, assinada pelo(s) proprietário(s) e pelo responsável técnico, contendo as seguintes informações, sob as penas da lei e de responsabilidade civil e criminal:

**a)** que os dados e informações juntadas ao requerimento são verdadeiras e que não optaram pelo procedimento judicial de georreferenciamento, inexistindo qualquer ação judicial nesse sentido;

**b)** que o georreferenciamento certificado respeita os limites existentes no imóvel, não invadindo área vizinha, sendo intramuros/cercas;

**c)** que o levantamento foi efetuado na propriedade (*in loco*) e não baseado em dados constantes da matrícula do imóvel;

**d)** declaração de estar ciente do teor do art. 213, inciso II, § 14 da Lei 10.931/04 (alteração da Lei nº 6.015/73), o qual dispõe: “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”.

§ 2º Caso a matrícula seja precária, sem conter os elementos mínimos de especialidade objetiva que permitam identificar que o georreferenciamento apresentado, ainda que certificado pelo INCRA, respeita os limites originalmente estabelecidos para o imóvel, bem como sua conformação física e localização originária, será necessário realizar concomitantemente (em ato único), o processo extrajudicial de retificação disciplinado neste provimento e no art. 213, II, da Lei Federal nº 6.015/73, observando-se, em todo caso, o disposto no art. 440-AX, § 3º, do Provimento CNJ 149/2023.

§ 3º A existência de indícios de exclusão ou inclusão de área não regularizada poderá servir como





fundamento para recusa da averbação, conforme convencimento do Oficial de Registro, nos termos do art. 9º, §2º, do Decreto n.º 4.449/2002.

§ 4º Caso o oficial de registro identifique sobreposição ou qualquer outra irregularidade, o processo será indeferido, com nota fundamentada, cabendo ao interessado, caso deseje, suscitar dúvida, nos moldes do art. 198, VI, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 5º A qualificação do pedido de georreferenciamento formulado sem cumulação com o procedimento de retificação de área deverá observar os prazos estabelecidos na Lei Federal n.º 6015/73, e quando houver cumulação com o pedido de retificação de área aplicar-se-ão os trâmites previstos neste provimento para o processamento da retificação de área.

§ 6º A qualificação registral positiva determinará a intimação eletrônica do interessado para realizar o pagamento dos emolumentos necessários à prática dos seguintes atos registraes:

I - averbação do georreferenciamento com certificação pelo INCRA ou retificação de área com georreferenciamento certificado, se for o caso;

II - averbação de encerramento da matrícula georreferenciada;

III - abertura da nova matrícula.

#### **Seção XI** **Demarcação e Abertura de Terras Públicas**

**Art. 787.** As áreas públicas poderão ser demarcadas ou ter seus registros retificados pelo processo extrajudicial de retificação de área, em conformidade com o previsto na Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973, desde que constem do registro ou sejam logradouros devidamente averbados.

**Art. 788.** Caso a área pública não esteja matriculada, poderá a regularização ocorrer em conformidade com o rito disposto nos artigos 195-A e 195-B, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**Art. 789.** Poderá a regularização ocorrer pela via judicial, mediante apresentação, pelo Poder Judiciário, via SAEC ou Malote Digital, de mandado ou carta de sentença judicial, que expresse o reconhecimento judicial, por decisão transitada em julgado, da terra pública que será objeto de registro ou retificação, instruído com o material técnico necessário para que o cartório realize os procedimentos necessários para alimentação e conferência do SIG-RI, instituído no art. 343-D, do Provimento CNJ 149/2023.

#### **Seção XII** **Do Cancelamento e do Encerramento da Matrícula**

**Art. 790.** O encerramento da matrícula ocorrerá quando o ato importar abertura de novas matrículas com preservação do registro anterior, a exemplo de fusão, remembramento, desmembramento, abertura de matrícula individual oriunda de matrícula matriz, abertura de matriz proveniente de cartório primitivo por alteração de circunscrição, retificação de área, georreferenciamento com certificação pelo INCRA, entre outros.

§ 1º Na hipótese de averbação de retificação de área de imóveis urbanos ou rurais, realizada na forma dos arts. 212 e 213 da Lei n.º 6.015/1973, que resulte no encerramento da matrícula anterior e na abertura de



nova matrícula, nos termos do art. 440-AX do Provimento CNJ nº 149/2023, a escrituração do registro da abertura da nova matrícula será considerada ato sem conteúdo financeiro, para fins de fixação de emolumentos.

§ 2º Para fins do disposto no caput, considera-se que a escrituração do registro de a abertura da nova matrícula constitui ato consequencial, instrumental e obrigatório, decorrente da retificação regularmente processada, não representando criação de nova situação jurídica patrimonial.

**Art. 791.** O cancelamento da matrícula será averbado em atendimento ao previsto no art. 214, da Lei Federal nº 6.015/73, mediante apresentação, pelo Poder Judiciário, via SAEC ou Malote Digital, de mandado ou carta de sentença judicial, que expresse o reconhecimento judicial, por decisão transitada em julgado, da nulidade absoluta da matrícula em questão.

### **Seção XIII Do Cancelamento do Registro**

**Art. 792.** A averbação de cancelamento do registro será realizada em atendimento ao previsto no art. 250, I, da Lei Federal nº 6.015/73, mediante apresentação, pelo Poder Judiciário, via SAEC ou Malote Digital, de mandado ou carta de sentença judicial, que expresse o reconhecimento judicial, por decisão transitada em julgado, da nulidade absoluta do título que instrumentalizou o registro ou a averbação realizado(a) na matrícula em questão.

### **Seção XIV Dos Atos Relativos a Terras Indígenas**

**Art. 793.** O processo de abertura de matrícula e registro de terra indígena com demarcação homologada e averbação da existência de demarcação de área indígena homologada e registrada em matrículas de domínio privado incidentes em seus limites obedecerão ao disposto nos artigos 424 e seguintes do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

## **CAPÍTULO IV DOS TÍTULOS**

### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 794.** O registro ou averbação de direitos reais somente ocorrerá mediante apresentação de título juridicamente apto, previsto no art. 221, da Lei Federal nº 6.015/73, revestido dos requisitos formais e materiais exigidos pela legislação aplicável e regulamentação desta norma.

### **Seção II Dos Títulos por Instrumento Público**

**Art. 795.** Sem prejuízo ao disposto no art. 108 do Código Civil, os seguintes atos deverão ser



instrumentalizados por instrumento público, para ingresso no fôlio real:

**I** - os títulos que visem efetivar o registro previsto no art. 167, I, 48) da Lei Federal n.º 6.015/73;

**II** - os atos de desincorporação ou liquidação e partilha de imóveis em sociedade empresária (distrato ou extinção), para retorno ou reversão dos bens ao patrimônio do sócio ou acionista, para os efeitos do disposto no art. 1.055 do Código Civil;

**III** - Direito de Superfície;

**IV** - as cartas ou documentos de arrematação ou adjudicação de imóveis em leilão ou praça realizada sob a modalidade extrajudicial, em que não exista disposição expressa legal que dispense a celebração por instrumento público;

**V** - atos de integralização ao capital social, fusão e cisão de sociedade simples, associação, fundação, ou qualquer outro ente personalizado registrado em cartório de pessoa jurídica.

**Art. 796.** Para fins de aptidão registral, a escritura pública deverá conter todos os requisitos de autenticidade, validade e eficácia plena, observando o direito material, especialmente o previsto no Código Civil, na Lei Federal n.º 10.257/2001, nas leis procedimentais, como a Lei Federal n.º 6.015/73 e a Lei Federal n.º 7.433/1985, bem como este Provimento, as normas do Conselho Nacional de Justiça, especialmente o Provimento CNJ n.º 149/2023, e, quando aplicável, a Resolução CNJ n.º 35/2007 e demais disposições pertinentes.

**Parágrafo único.** É dever do notário assegurar que a escritura pública retrate fielmente o conteúdo do direito material envolvido na operação, em estrita observância ao princípio da legalidade, sob pena de qualificação negativa a ser efetivada pelo registrador de imóveis, seguindo as diretrizes de clareza e fundamentação jurídica trazidos neste Provimento.

### **Seção III**

#### **Dos Títulos Particulares**

**Art. 797.** O instrumento particular, para fins de ingresso no registro imobiliário, deverá observar todas as formalidades legais e regulamentares exigidas para a lavratura da escritura pública, devendo ser acompanhado de todos os documentos em cópia autenticada física ou eletrônica que seriam necessários para a lavratura do ato notarial.

**§ 1º** No caso de instrumento particular que transmita direito real, deverão ser apresentadas a via original e pelo menos 2 (duas) cópias, acompanhadas de:

**I** - cópia autenticada do documento de identificação das partes;

**II** - cópia autenticada da certidão do registro civil que comprove o estado civil das partes, emitida há menos de 90 (noventa) dias;

**III** - documento comprobatório da quitação do imposto de transmissão intervivos;

**IV** - Certidão Negativa de Débitos Municipais referentes ao imóvel, ou declaração firmada pelos adquirentes constando a dispensa, com firmas reconhecidas, por sua conta e responsabilidade, assumindo os débitos porventura existentes, a certidão negativa do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), conforme § 2º do art. 1.º, do Decreto n. 93.240/1986;



**V** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prevista no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em nome das empresas, ou declaração firmada pelos adquirentes constando a dispensa, com firmas reconhecidas, por sua conta e responsabilidade, com a cientificação de que fora advertida pelo Oficial de Registro, dos riscos decorrentes, inclusive de eventual anulação do negócio jurídico, por caracterização de fraude à execução, caso existam ações ou execuções ajuizadas contra o vendedor;

**VI** - sendo o objeto do registro unidade autônoma, deverá ser incluída a declaração de débitos condominiais instruída com cópia autenticada da ata que elegeu o síndico dentro de sua vigência, podendo ser apresentada declaração firmada pelos adquirentes com firmas reconhecidas constando a dispensa e a assunção, nos termos do art. 1345 do Código Civil, de eventuais débitos do alienante perante o condomínio;

**VII** - se for o caso, deverá ser anexada a procuração e o substabelecimento, caso existente, dos representantes das pessoas físicas ou jurídicas constantes no contrato, com poderes expressos, em via original ou cópia autenticada, apresentando certidão expedida em até noventa dias, quando o instrumento de mandato tiver sido emitido com prazo indeterminado;

**VIII** - na hipótese de ser pessoa jurídica, anexar certidão simplificada expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias e certidão de inteiro teor expedidas pela Junta Comercial relativas ao ato societário que contenha a cláusula de administração, e, não sendo sociedade empresária, deverá ser anexada certidão do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas com a mesma finalidade;

**IX** - outros documentos normativamente exigíveis, conforme o caso específico, a exemplo de declaração a que alude o art. 290 da Lei Federal n.º 6.015/73, comprovante de quitação de laudêmio, prova do não exercício do direito de preferência, prova do atendimento dos requisitos do art. 549 da Consolidação das Leis do Trabalho, etc.

**§ 2º** Não será obrigatória a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, facultando-se, no entanto, sua apresentação pelas partes, nos termos do PCA n.º 0001611-12.2023.2.00.0000, sendo dispensada quando houver declaração, sob as penas da lei, de que a alienante exerce exclusivamente atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, e de que o imóvel objeto da transação está contabilmente lançado no ativo circulante e não consta nem constou do ativo permanente da empresa.

**§ 3º** A qualificação das partes deverá obedecer ao quanto determinado neste Provimento, sem prejuízo da exigência de apresentação, pelos interessados, de ficha cadastral complementar, preenchida e assinada, para fins de cumprimento do quanto disposto no art. 145 do Provimento CNJ 149/2023.

**§ 4º** As testemunhas deverão ser qualificadas com nome, número do CPF, endereço residencial, para fins de cumprimento do requisito do art. 221, II, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**§ 5º** As firmas e testemunhas serão dispensadas caso o instrumento particular seja relativo a atos praticados por instituições financeiras que atuem com crédito imobiliário autorizadas por lei expressa a celebrar instrumentos particulares com caráter de escritura pública.



## **Seção IV Das Ordens e Títulos Judiciais**

### **Subseção I Indisponibilidades**

**Art. 798.** O tratamento da indisponibilidade de bens imóveis, inclusive as ordens de decretação, cancelamento, comunicação, averbação e consulta, observará integralmente as normas dos artigos 320- A a 320-N do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), que inclui, expressamente, o dever de encaminhamento dessas ordens por meio exclusivo da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), vedado o envio dessas ordens por mandado, ofícios ou correlatos.

**Parágrafo único.** Todas as comunicações serão arquivadas em arquivo eletrônico ou em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso da via física impressa, o respectivo registro ou averbação.

### **Subseção II Ordens Judiciais Diversas**

**Art. 799.** À exceção da penhora cível, que pode ser requerida diretamente pelo credor, instruída com a certidão, termo ou auto de penhora, e da indisponibilidade, as demais ordens judiciais devem ser encaminhadas ao Registro de Imóveis por qualquer meio de comunicação aceito pelo Poder Judiciário, desde que enviadas por servidor alocado na Vara Judicial competente.

**§ 1º** São títulos judiciais hábeis ao ingresso no cartório:

**I** - certidões judiciais;

**II** - mandados;

**III** - cartas de sentença; e

**IV** - ordens judiciais que não importem constituição, declaração, translação e extinção de direitos reais sobre imóveis, apresentados por Ofício Judicial.

**§ 2º** São requisitos dos títulos ou ofícios:

**I** - o nome do juiz e a natureza do processo;

**II** - a qualificação completa das partes;

**III** - a identificação do imóvel conforme as diretrizes do art. 225 da Lei Federal n.º 6.015/73 e, na hipótese de a ordem envolver matrícula matriz, deverá indicar, expressamente, quais unidades, lotes ou unidades autônomas serão objeto das constrições ordenadas;

**IV** - se o ato for relacionado à transmissão, declaração ou constituição de direito real, incluir o valor do contrato/operação, da coisa ou da dívida, seu prazo, condições, demais especificações e, se houver, os juros.

**§ 3º** Para atendimento dos requisitos de identificação previstos no parágrafo anterior, caso estes ainda não constem do processo, juízes e escrivães deverão exigir dos interessados a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis.



§ 4º Recebida a ordem será realizada a prenotação com abertura do protocolo respectivo, o qual permanecerá publicizado nas certidões da matrícula solicitadas até seu cancelamento nos termos previstos neste artigo, e na sequência, dentro do prazo previsto no art 188 da Lei Federal n.º 6015/73, será efetuada a qualificação registral limitada aos requisitos extrínsecos e ao atendimento aos princípios registraes especialmente os das especialidades subjetiva e objetiva e o da continuidade.

§ 5º Resultando a qualificação registral em análise positiva, com aptidão da ordem ou título judicial, deverá o registrador encaminhar ao magistrado ofício indicando o valor dos emolumentos devidos para prática do ato, em respeito ao art. 14, da Lei Federal n.º 6.015/73, art. 236, §1º, da Constituição Federal, art. 2º, da Lei Federal n.º 10.169/2000 e em conformidade com a Lei Estadual de Emolumentos.

§ 6º Recebido o ofício encaminhado pelo registrador, o magistrado ordenará a intimação da parte, determinando seu comparecimento ao cartório de imóveis para pagar os emolumentos devidos para prática do ato.

§ 7º Ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data do envio do ofício pelo registrador, sem que este tenha sido respondido com a comprovação do pagamento dos emolumentos, a prenotação será cancelada para todos os fins de direito, não devendo mais constar na publicidade registral qualquer informação a respeito da ordem/título judicial recebido.

§ 8º Resultando a qualificação registral em análise negativa, o registrador encaminhará ofício ao juiz expedidor, com a indicação detalhada de impossibilidade de realização do ato ordenado, incluindo fundamentação legal pertinente, e, ao final, indicando os documentos/informações que precisam ser apresentados para aptidão do título/ordem, se possível.

§ 9º Recebido o ofício encaminhado pelo registrador, o magistrado ordenará a intimação da parte, possibilitando-lhe que sejam apresentados os documentos e informações solicitadas, para que o juízo possa encaminhar ao cartório imobiliário, ou, caso discorde, poderá a parte interessada se dirigir diretamente ao cartório imobiliário e apresentar requerimento para instauração do processo de suscitação de dúvida, nos moldes estabelecidos neste Provimento.

§ 10. Ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data do envio do ofício pelo registrador, sem que este tenha sido respondido com as informações e documentos solicitados, a prenotação será cancelada para todos os fins de direito, não devendo mais constar na publicidade registral qualquer informação a respeito da ordem/título judicial recebido.

§ 11. A assistência judiciária gratuita só será extensiva aos atos registraes na hipótese do art. 98, do Código de Processo Civil, quando o ato comprovadamente for indispensável “à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido”.

§ 12. Deverão ser observadas as hipóteses de isenção, imunidades e gratuidades previstas expressamente em lei, cuja interpretação deverá ocorrer sempre de maneira literal e restritiva, respeitando-se a natureza tributária dos emolumentos.

§ 13. Ocorrendo uma das hipóteses do § 11, o registrador realizará o ato e encaminhará ofício ao magistrado com o cálculo dos emolumentos devidos, que passará a integrar as custas finais do processo, a ser adimplida pelo executado.

§ 14. O cancelamento dos atos mencionados nesta seção depende do prévio recolhimento das taxas cartorárias, inclusive os reembolsos das despesas relacionadas ao registro, se ainda não pagas, quando requeridas pelo proprietário ou arrematante, salvo quando o mesmo for, pessoalmente, beneficiário de justiça gratuita.



**§ 15.** No caso de registro realizado em favor de ente isento, como Município, União ou Estado, permanecem devidos os emolumentos relativos ao cancelamento dos atos, bem como os valores correspondentes ao reembolso de despesas inerentes ao registro, a ser suportados pelo proprietário tabular, pelo arrematante ou equiparado, salvo se o ente beneficiado pela isenção for parte vencida no processo judicial.

**§ 16.** As ordens judiciais deverão observar os direitos previamente registrados, tais como instituição de bem de família, hipotecas cedulares, cláusulas de impenhorabilidade e correlatos. Nos casos excepcionais em que se determine a manutenção da constrição, mesmo diante de tais registros ou averbações, é imprescindível a apresentação de decisão judicial fundamentada que reconheça, conforme o caso, a ocorrência de fraude contra credores ou fraude à execução.

**§ 17.** Não se convencendo o Oficial do Registro da regularidade do título ou da ordem, para fins de registro ou averbação, deverá inicialmente oficialiar ao juiz emissor, nos termos estabelecidos acima. Caso a ordem seja reiterada e o registrador entenda que subsiste ilegalidade insanável, deverá suscitar a dúvida perante o Juiz de Direito competente para os feitos do Registro Público, comunicando a instauração do incidente ao juízo de origem.

**Art. 800.** As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis, assim como as citações em ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis, serão objeto de registro no Livro 2 – Registro Geral.

**§ 1º** Não será admitida a averbação para a efetivação desses atos, ainda que esta conste expressamente do título judicial apresentado.

**§ 2º** O registro somente será lavrado após o cumprimento dos requisitos do artigo anterior, e deverão ser pagos antecipadamente os emolumentos devidos.

**§ 3º** Para penhora, deverão ser observadas as seguintes especificidades:

**I** - sendo penhora fora do executivo fiscal, poderá ser requerido o registro pelo advogado, instruído o pedido de prenotação com o termo, certidão ou auto de penhora, e a procuração que o legitima;

**II** - o termo, certidão ou auto de penhora deverá atender aos requisitos legais, inclusive o depositário dos bens. Em razão da evidente incompatibilidade funcional, é vedada, em qualquer hipótese, a nomeação do Oficial do Registro de Imóveis como depositário dos bens penhorados, arrestados ou sequestrados;

**III** - nos termos do art. 53, § 1º, da Lei Federal n.º 8.212/1991, a penhora em execução de dívida previdenciária acarreta a indisponibilidade do imóvel, vedando o registro de atos de alienação ou oneração;

**IV** - quanto às demais penhoras, arrestos ou sequestros, a alienação de imóvel poderá ser efetivada, desde que a existência da constrição judicial seja consignada na escritura pública e o adquirente declare ciência plena dos riscos inerentes à operação.

**§ 4º** O registro de citação em ação de direito real ou reipersecutória poderá ser promovido diretamente pelo advogado do credor, apresentando ao cartório de imóveis certidão expedida pela Vara Judicial competente, que contenha:

**I** - o nome das partes;

**II** - o respectivo valor da causa;

**III** - a informação a respeito da natureza da ação, bem como a descrição do imóvel objeto da lide, que inclua, ao menos, a matrícula e o cartório de imóveis onde está registrado;



IV - a certificação de que todos os réus foram devidamente citados;

V - a assinatura do Juiz, do servidor autorizado ou de seu substituto legal.

### Subseção III Dos Títulos Judiciais de Partilha

**Art. 801.** A expedição, formação e apresentação de títulos judiciais e extrajudiciais destinados aos serviços notariais e de registro, inclusive formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação e carta de sentença, observarão as seguintes regras gerais:

I - quando originados de processo eletrônico, deverão conter termos de abertura e encerramento, com numeração das folhas correspondente ao processo, bem como juntada de todos os documentos normativamente exigíveis;

II - os termos de abertura e encerramento serão assinados eletronicamente pelo escrivão e pelo magistrado, e deverão ser disponibilizados na pasta digital dos autos eletrônicos;

III - a parte interessada será intimada, por ato ordinatório, para promover a remessa dos respectivos termos, por meio eletrônico, ao cartório de registro público ou tabelionato competente.

**Parágrafo único.** As certidões judiciais para fins de registro de partilha ou adjudicação deverão ser expedidas segundo o art. 655 do Código de Processo Civil e conter a certificação de todas as informações necessárias para processamento do registro, listadas nos artigos seguintes, ou ser acompanhadas dos documentos comprobatórios, se for o caso, extraídos do processo.

**Art. 802.** O formal de partilha judicial expedido em decorrência de sucessão *causa mortis*, nos autos de inventário ou arrolamento, deverá apresentar, no mínimo:

I - certidão de óbito do autor da herança;

II - nome, qualificação completa do(a) meeiro(o) e dos herdeiros ou legatários, bem como dos respectivos cônjuges ou companheiros, com indicação do regime de bens;

III - termo de inventariante, qualidade dos herdeiros e grau de parentesco ao inventariado;

IV - relação individualizada dos bens imóveis, com descrição precisa segundo art. 225 da Lei 6.015/1973, e indicação de eventuais ônus;

V - avaliação dos bens do espólio, quando houver;

VI - modo de partilha e pagamento do quinhão hereditário;

VII - termo de renúncia, quando existente;

VIII - escritura de cessão de direitos hereditários, quando existente;

IX - quitação do imposto de transmissão devido;

X - certidões negativas da Fazenda Pública nas esferas municipal, estadual e federal;

XI - certidão de autorização da transferência de imóveis sobre terrenos de Marinha, quando aplicável;





**XII** - certidão negativa de débito de IPTU, expedida pela prefeitura;

**XIII** - sentença;

**XIV** - certidão de trânsito em julgado.

**Art. 803.** Na hipótese de sentença judicial homologatória de partilha em separação, divórcio, dissolução de união estável, nulidade, anulação de casamento ou mudança de regime de bens, o título que decidir sobre imóveis deverá conter:

**I** - nome completo e qualificação dos envolvidos;

**II** - relação detalhada dos bens, cargas e ônus, especificados conforme art. 225 da Lei 6.015/1973;

**III** - avaliação dos bens atribuída pelas partes ou fixada judicialmente;

**IV** - quitação dos tributos incidentes, quando necessário;

**V** - critério e modo de partilha dos bens;

**VI** - sentença e certificação do trânsito em julgado.

**Art. 804.** Enquanto não realizada a partilha dos bens, os ex-cônjuges poderão, em conjunto, alienar ou onerar os bens imóveis.

**Art. 805.** Em caso de sentença de separação ou de nulidade/anulação de casamento, quando ausente decisão sobre bens ou quando os bens não forem comunicáveis, proceder-se-á tão somente à averbação, sem registro da partilha.

**Art. 806.** Em sede de sobrepartilha, para fins de registro, deverão ser observados os mesmos requisitos formais exigidos para o título representativo da partilha originária.

#### **Subseção IV** **Da Carta de Sentença Notarial**

**Art. 807.** As cartas de sentença notariais, inclusive formais de partilha, cartas de adjudicação, cartas de arrematação e mandados de registro, averbação ou retificação, podem ser extraídas por tabelião de notas, mediante requerimento do interessado, obedecendo-se à regulamentação do serviço judicial e às disposições abaixo:

**§ 1º** As peças essenciais devem ser extraídas dos autos originais ou do processo judicial eletrônico.

**§ 2º** Todas as cópias serão autuadas, rubricadas, numeradas e autenticadas, acompanhadas de termos de abertura e encerramento, assegurando a integridade dos documentos.

**§ 3º** O termo de abertura trará a relação dos documentos autuados; o de encerramento informará o total de páginas.

**§ 4º** A carta de sentença conterá todos os documentos exigíveis para a natureza do ato praticado, conforme artigos da Subseção precedente.

**§ 5º** As cartas de sentença podem ser formadas em meio físico ou eletrônico, conforme escolha do



interessado.

#### **Subseção V** **Das Arrematações, Adjudicações e Alienações Judiciais e Adjudicações Compulsórias**

**Art. 808.** Nas arrematações, alienações judiciais e adjudicações de imóveis realizadas em hasta pública, os títulos judiciais, compreendendo as cartas de arrematação, de alienação judicial ou de adjudicação, deverão indicar o juízo expedidor, o número e a natureza da ação, o nome do juiz e a data do trânsito em julgado, além dos seguintes elementos necessários à adequada identificação do ato e à segurança jurídica do registro:

**I** - indicação expressa dos gravames, penhoras, ônus ou restrições incidentes sobre o imóvel, tais como constem da certidão expedida pelo Registro de Imóveis competente, transcrita integralmente, positiva ou negativa, contendo expressamente, se for o caso, autorização para que o cartório de imóveis proceda com os cancelamentos, nos termos do art. 250, I e art. 13, I, da Lei Federal n.º 6.015/73;

**II** - relação discriminada de todos os tributos e taxas incidentes, inclusive a menção ao necessário pagamento antecipado dos emolumentos cartorários, especificando aqueles quitados e eventuais pendências;

**III** - cópia integral da sentença, do auto de arrematação ou de adjudicação e do título executivo;

**IV** - vistoria e avaliação do bem;

**V** - prova de quitação dos impostos de transmissão, conforme exigência municipal;

**VI** - descrição precisa do imóvel, compatível com a transcrição ou matrícula respectiva, respeitado o art. 225 da Lei Federal n.º 6.015/73;

**VII** - identificação completa do arrematante, adquirente ou adjudicante;

**VIII** - autuação regular dos autos.

**Parágrafo único.** Compete ao exequente providenciar as certidões expedidas pelo registro de imóveis, indispensáveis à comprovação da situação jurídica do bem levado a leilão, salvo nos casos de gratuidade processual.

**Art. 809.** No caso de adjudicação compulsória, será imprescindível que o mandado ou carta de sentença contenha:

**I** - inteiro teor da sentença e certidão de trânsito em julgado;

**II** - prova de quitação do imposto de transmissão devido à municipalidade;

**III** - descrição detalhada do imóvel, conforme matrícula ou transcrição;

**IV** - qualificação completa do(s) adjudicante(s).

**§ 1º** O registro de adjudicação compulsória exige sentença transitada em julgado, vedada sua realização por decisão liminar ou provisória.

**§ 2º** Para prevenção de terceiros de boa-fé, o juízo competente poderá determinar o registro de citação em ação de direito real, a averbação da existência de demanda judicial em curso, decretação de



indisponibilidade ou bloqueio da matrícula, ou outro mecanismo assecuratório, ressalvado que tais atos não importam transferência de propriedade até decisão final e registro regular.

## CAPÍTULO V DAS AVERBAÇÕES

### Seção I Os Atos de Averbação

**Art. 810.** No Registro de Imóveis, será feita a averbação dos atos previstos em lei, em especial aqueles dispostos no art. 167, II e art. 246 da Lei Federal n.º 6.015/1973, e as elencadas na Lei Federal n.º 9.514/97, bem como na Lei Federal n.º 14.711/2023, além dos seguintes:

**I** - Transformação, fusão, cisão e incorporação de sociedades, conforme Lei Federal n.º 6.404/1976;

**II** - Indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;

**III** - Requerimento para averbação premonitória, instruída com certidão expedida com amparo no artigo 828 do Código de Processo Civil;

**IV** - De quaisquer restrições e/ou peculiaridades ambientais quanto ao uso ou disposição do imóvel, desde que apresentado ofício do órgão ambiental ou requerimento do interessado, instruído com o documento oficial comprobatório.

**Art. 811.** Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão:

**I** - o arrendamento rural, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;

**II** - os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;

**III** - as escrituras públicas e as sentenças de constituição ou dissolução de união estável;

**Art. 812.** A averbação enunciativa na matrícula do imóvel sobre ato, fato ou negócio jurídico que repercute sobre o uso, disposição e gozo sobre o imóvel ou direitos reais a ele relativos, nos termos do artigo 246 da Lei Federal n.º 6.015/73, poderá ser realizada, para fins de publicidade, nos termos deste artigo.

**§ 1º** As averbações tipicamente elencadas no rol do artigo 167, II da Lei Federal n.º 6.015/73, ou previstas expressamente na legislação extravagante, seguem sua própria forma e requisitos descritos na norma de regência, com as repercussões na situação jurídica da matrícula preestabelecidas pela lei.

**§ 2º** A prática da averbação enunciativa para fins de publicidade dependerá de:

**I** - ser prenotado requerimento do proprietário ou terceiro legitimado, instruído com o instrumento público ou particular que contenha o ato, fato ou negócio jurídico que se queira dar publicidade;

**II** - o ato, fato ou negócio jurídico do inciso anterior não se amoldar ou se sobrepor a hipótese específica de averbação veiculada por lei;

**III** - respeitar-se a especialidade subjetiva e a necessária continuidade registral para o deferimento do averbamento.



§ 3º A averbação enunciativa não impede o registro ou averbação de novos atos, fatos ou negócios jurídicos de constituição, declaração, modificação ou extinção de direitos, ainda que aparentemente contraditórios ou excludentes, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

## Seção II

### Do Saneamento de Matrículas ou Transcrições

**Art. 813.** Na qualificação de títulos, deverá o oficial verificar se a matrícula possui omissões na descrição ou na caracterização do imóvel e na qualificação de qualquer titular de direitos vigentes na matrícula.

**Parágrafo único.** O processo de saneamento obedecerá ao disposto no art. 440-AR e seguintes do Provimento CNJ 149/2023.

**Art. 814.** A descrição do imóvel constante de título, instrumento ou documento apresentado para registro ou averbação não poderá conter referência a construção, benfeitoria ou edificação que não esteja previamente inscrita, ou regularmente averbada, na matrícula do imóvel perante o Registro de Imóveis competente.

§ 1º Havendo divergência entre a descrição constante da matrícula e as informações constantes de documento oficial, deverá o registrador exigir, como condição de prosseguimento do ato, o prévio saneamento da matrícula, para garantir a conformidade e a publicidade registral.

§ 2º O oficial de registro, tendo ciência, por qualquer meio idôneo, da existência de construção, edificação, benfeitoria, ou de sua demolição, cuja situação não esteja refletida na matrícula, deverá exigir a respectiva averbação, inclusive no tocante à sua demolição ou extinção.

§ 3º O saneamento mencionado abrangerá tanto a averbação de construção, modificação ou ampliação não registrada, quanto a averbação de demolição ou remoção de benfeitoria que conste do estado anterior do imóvel.

§ 4º Os atos de averbação de construção, reforma, modificação, ampliação, demolição ou extinção de benfeitoria observarão a documentação técnica e as autorizações exigidas pela legislação federal, estadual e municipal, conforme o caso.

**Art. 815.** A existência de divergência de metragem entre a inscrição imobiliária (cadastro fiscal) e a matrícula do imóvel não constitui óbice à prática de atos registrares, devendo-se considerar que os lançamentos de IPTU, CCIR, CIB, CAR e demais informações cadastrais têm finalidade eminentemente cadastral, não produzindo efeitos sobre os direitos reais registrados.

§ 1º Em qualquer situação, prevalecem, para fins de especialidade objetiva, as informações contidas nos registros imobiliários, nos títulos de propriedade e nos documentos técnicos firmados por responsável habilitado, com Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/TRT).

§ 2º Não incumbe ao Oficial de Registro de Imóveis proceder à análise ou exigência de coincidência entre as áreas declaradas em cadastros fiscais urbanos ou rurais — como IPTU, CCIR, CIB ou CAR — e a área constante da matrícula, prevalecendo sempre as dimensões e características descritas no registro.

**Art. 816.** Salvo previsão legal municipal em contrário, os cadastros imobiliários podem abranger mais de um imóvel, não constituindo, por si só, ônus real, obrigação pessoal, restrição de natureza reipersecutória ou impedimento para emissão de certidões registrares.



### Seção III

#### Alterações do Estado e da Personalidade Civil

**Art. 817.** Deverão ser averbados, para fins de atualização da matrícula do imóvel, em respeito aos princípios da especialidade subjetiva e continuidade, quaisquer modificações de estado ou da personalidade civil dos titulares de direito real, incluindo averbação de casamento, separação, restabelecimento da sociedade conjugal, divórcio, constituição de união estável, dissolução ou restabelecimento, óbito, emancipação, interdição ou alteração de nacionalidade.

§ 1º A realização do ato depende de requerimento formal do interessado, se físico, com firma reconhecida (dispensada quando a assinatura for firmada na presença do Oficial ou de seu preposto), instruído com:

**I** - Cópia autenticada da certidão do registro civil com as averbações comprobatórias do ato, se for o caso;

**II** - Cópia autenticada do documento que comprova a legitimidade jurídica do requerente, caso não seja titular de direito real registrado na matrícula.

§ 2º As averbações de alteração de estado civil serão realizadas antes do registro da partilha ou adjudicação, caso existente, sendo que estas últimas devem ser instrumentalizadas por carta de sentença, formal de partilha, mandado judicial ou escritura pública, conforme o caso.

§ 3º Devem ser observadas as regras contidas nos artigos 440-AT e 440-AU, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

### Seção IV

#### Alterações de Especialidade Objetiva

**Art. 818.** Deverão ser averbados, para fins de saneamento ou atualização da matrícula do imóvel, em respeito aos princípios da especialidade objetiva e continuidade, quaisquer modificações relacionadas ao endereço, cadastro imobiliário, posicionamento, descrição ou caracterização da área, e as benfeitorias.

§ 1º Sem prejuízo dos dispositivos específicos para as averbações contidas neste Provimento, a realização do ato de saneamento ou atualização de informações objetivas do imóvel depende de requerimento formal do interessado, se físico, com firma reconhecida (dispensada quando a assinatura for firmada na presença do Oficial ou de seu preposto), instruído com:

**I** - Certidão ou cópia autenticada do documento oficial, expedido pelo INCRA ou pelo Município, conforme o caso, que comprove o ato solicitado;

**II** - Cópia autenticada do documento que comprova a legitimidade jurídica do requerente, caso não seja titular de direito real registrado na matrícula.

§ 2º. Devem ser observadas as regras contidas nos artigos 440-AV e 440-AW, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).



## **Seção V**

### **Benfeitorias: Obras e Demolição**

**Art. 819.** A averbação de quaisquer obras de construção civil, benfeitorias, ampliações, reformas ou demolições, será processada a requerimento dos proprietários, instruído com documentos comprobatórios do respectivo ato, fornecidos pela autoridade competente e segundo a legislação previdenciária e urbanística incidente, nos termos dos parágrafos seguintes:

**§ 1º** Para averbação de construção objeto de incorporação imobiliária previamente registrada, deverão ser apresentados:

**I** - Requerimento indicando o valor gasto na obra e declaração de conformidade com o projeto aprovado e registrado na incorporação;

**II** - Certidão de habite-se ou atestado de conclusão de obra emitido pela Prefeitura Municipal;

**III** - ART, RRT ou TRT subscrita pelo titular da obra e por seu responsável técnico;

**IV** - Se o subscritor atuar em nome de pessoa jurídica ou por procuração, comprovação de legitimidade.

**§ 2º** Para averbação de benfeitorias sem incorporação imobiliária prévia, deverão ser apresentados:

**I** - Requerimento, com indicação do valor gasto na obra;

**II** - Projeto aprovado pelo Município;

**III** - Certidão de habite-se ou atestado de conclusão de obra municipal;

**IV** - Memorial descritivo da obra;

**V** - Memorial descritivo dos materiais empregados;

**VI** - ART, RRT ou TRT do titular da obra e do respectivo responsável técnico;

**VII** - Prova de legitimidade do subscritor, para pessoas jurídicas ou representantes;

**VIII** - Nos casos de edificação com unidades autônomas, apresentar os quadros de áreas conforme ABNT NBR 12.721:2006.

**§ 3º** Salvo disposição municipal diversa, a averbação de reforma simples, sem aumento de área construída, prescindirá de aprovação municipal prévia, bastando: requerimento, memorial descritivo, planta e ART assinados pelos proprietários e pelo responsável técnico.

**§ 4º** Para a averbação de demolição, exige-se apenas apresentação do requerimento, alvará de licença e certidão de demolição expedidos pela autoridade municipal competente.

**§ 5º** Salvo previsão legal expressa em contrário, para averbações relativas a benfeitorias em imóveis rurais, dispensa-se carta de habite-se, alvará de regularização ou outro ato autorizativo do poder público, INCRA ou entidade afim.

**§ 6º** A dispensa da carta de habite-se referida no art. 247-A da Lei Federal n.º 6.015/73 dependerá de declaração, sob responsabilidade civil e criminal do proprietário, de que se trata de construção residencial urbana unifamiliar, de um pavimento, concluída há mais de 5 (cinco) anos, situada em área predominantemente ocupada por população de baixa renda.



**Art. 820.** Será considerado como parâmetro objetivo para averbação de obras de construção civil o índice estabelecido pelo SINDUSCON/AM (Sindicato da Indústria da Construção Civil do Amazonas) do metro quadrado da construção.

§ 1º Será considerado o custo médio do metro quadrado da construção civil, segundo tabela estadual vigente na data do protocolo do requerimento, de acordo com a categoria (residencial ou comercial, unifamiliar, multifamiliar, padrão, etc.).

§ 2º A demolição é ato de averbação sem valor econômico.

## **Seção VI**

### **Do Desdobro e do Desmembramento de Lotes**

**Art. 821.** Não será exigido o registro especial previsto no art. 18 da Lei Federal n.º 6.766/79 para o desdobro de lotes a que se refere o art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal n.º 6.015/73, desde que o procedimento esteja devidamente aprovado pelo Município competente.

§ 1º No procedimento de desdobro ou desmembramento simples, o Oficial de Registro de Imóveis deverá analisar, com rigor técnico e utilizando critérios objetivos, a natureza do parcelamento, especialmente atentando para a quantidade de lotes resultantes, a fim de verificar eventuais hipóteses de incidência de registro especial exigido pela legislação federal. Persistindo dúvidas quanto à classificação do ato, o Oficial deverá submeter o caso à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.

§ 2º Para a averbação ou registro de desdobro ou desmembramento simples, os proprietários apresentarão, obrigatoriamente, ao Registro de Imóveis competente, com firmas reconhecidas, se assinados fisicamente:

**I** - Requerimento formal assinado por todos os titulares de direitos reais;

**II** - Memoriais descritivos da área original, das áreas desdobradas/desmembradas e da remanescente, se houver;

**III** - Plantas aprovada(s) pela Prefeitura Municipal, em conformidade com a ABNT NBR 17.047:2022, discriminando claramente o imóvel originário e as áreas destacadas, com a indicação de vértices e delimitação visível do parcelamento, de modo a permitir que o registrador comprove a ausência de inovação de medidas, área ou formato;

**IV** - ART, RRT e/ou TRT do profissional responsável técnico pela elaboração das plantas e memoriais.

§ 3º Caso, no curso do procedimento, seja identificada qualquer divergência quanto ao formato, localização, medidas perimetrais ou área em relação à matrícula vigente, deverá ser promovida prévia retificação da matrícula, nos moldes do art. 213, inciso II, da Lei Federal n.º 6.015/73, antes do processamento do ato de desdobro/desmembramento.

§ 4º No caso de imóvel rural, o procedimento deverá obedecer ao georreferenciamento com certificação de não sobreposição pelo INCRA, na forma da Lei Federal n.º 6.015/73, apresentando-se, adicionalmente, o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, atualizado, comprovante de quitação do ITR e comprovante de inscrição no CAR.

**Art. 822.** Estando apto o título, e recolhidos os emolumentos devidos, o registrador realizará a averbação de desdobro ou desmembramento na matrícula originária e abrirá uma nova matrícula para cada porção desmembrada e para área remanescente, caso houver. Deverá ser feito o transporte, por averbação sem



valor declarado, de todos os ônus reais e outros gravames preexistentes na matrícula originária para as áreas desmembradas correspondentes, nos moldes do art. 233, II, da Lei Federal n.º 6.015/1973.

**Art. 823.** Na hipótese de divisão de imóveis registrados em diferentes circunscrições imobiliárias, a averbação deverá ser promovida nas respectivas matrículas envolvidas, consolidando-se a situação registral em cada circunscrição.

## **Seção VII**

### **Remembramento e Fusão de Matrículas ou Transcrições**

**Art. 824.** O procedimento de fusão, unificação ou remembramento de matrículas observará, obrigatoriamente, o disposto nos artigos 234 e 235 da Lei Federal n.º 6.015/1973 e nas normas técnicas aplicáveis, com estrita observância das exigências de identificação e especialidade do imóvel resultante.

**Art. 825.** Para a fusão ou unificação de imóveis pertencentes aos mesmos proprietários, deverão ser apresentados os documentos com firma reconhecida (dispensada quando a assinatura for firmada na presença do Oficial ou de seu preposto), se assinados fisicamente:

**I** - Requerimento formal assinado por todos os titulares de direitos reais;

**II** - Memoriais descritivos das áreas originais e da área unificada;

**III** - Plantas em conformidade com a ABNT NBR 17.047:2022, discriminando claramente os imóveis originários e a área unificada resultante, com a indicação de vértices e delimitação visível do remembramento, de modo a permitir que o registrador comprove a ausência de inovação de medidas, área ou formato;

**IV** - ART, RRT e/ou TRT do profissional responsável técnico pela elaboração das plantas e memoriais.

**§ 3º** Caso, no curso do procedimento, seja identificada qualquer divergência quanto ao formato, localização, medidas perimetrais ou área em relação às matrículas vigentes, deverá ser promovida prévia retificação de cada matrícula necessária, nos moldes do art. 213, inciso II, da Lei Federal n.º 6.015/73, antes do processamento do ato de fusão de matrículas ou transcrições.

**§ 4º** No caso de imóvel rural, o procedimento deverá obedecer ao georreferenciamento com certificação de não sobreposição pelo INCRA, na forma da Lei Federal n.º 6.015/73, apresentando-se, adicionalmente, o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) do INCRA, atualizado, comprovante de quitação do ITR e comprovante de inscrição no CAR.

**Art. 826.** Estando apto o título, e recolhidos os emolumentos devidos, o registrador realizará o encerramento das matrículas originárias e abrirá uma nova matrícula para área unificada, transportando-se por averbação, sem valor declarado, todos os ônus reais e outros gravames preexistentes nas novas matrículas correspondentes, nos moldes do art. 233, II, da Lei Federal n.º 6.015/1973.

**Art. 827.** Na hipótese de unificação de imóveis registrados em diferentes circunscrições imobiliárias, a averbação deverá ser promovida nas respectivas matrículas envolvidas, consolidando-se a situação registral em cada circunscrição.

**Art. 828.** No caso de demolição do edifício objeto de condomínio de unidades autônomas, proceder-se-á, simultaneamente, à averbação da demolição e à fusão das matrículas das unidades, com o encerramento das primitivas e abertura de nova matrícula para o terreno remanescente, com novo número identificador.





### **Seção VIII**

#### **Quitação do Preço**

**Art. 829.** A averbação de quitação do preço em contratos, escrituras ou outros negócios jurídicos concernentes a imóveis registrados dependerá da apresentação de um dos seguintes documentos:

**I** - Declaração expressa de quitação emitida pelo credor; ou

**II** - Títulos, instrumentos ou recibos devidamente quitados, contendo expressa vinculação ao contrato, ao ato jurídico original ou à respectiva obrigação.

**III** - Ata notarial que contenha a comprovação de quitação por uma das formas admitidas no art. 440- G, §6º, do Provimento CNJ 149/2023, respeitando as diretrizes gerais do art. 7º-A, I e §2º, da Lei Federal n.º 8.935/94, no que for aplicável.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos deste artigo deverão ser apresentados ao Registro de Imóveis com a firma reconhecida do credor.

§ 2º Na hipótese de impossibilidade de apresentação da quitação por quaisquer das formas previstas neste artigo, a averbação do pagamento do preço dependerá de determinação judicial específica.

### **Seção IX**

#### **Da Averbação Premonitória**

**Art. 830.** A certidão emitida pelo Juízo da Execução, para fins de averbação premonitória no registro imobiliário competente, deverá conter:

**I** - O nome das partes constantes do processo de execução;

**II** - O respectivo valor da causa;

**III** - A assinatura do Juiz da Execução, do servidor autorizado ou de seu substituto legal.

**Art. 831.** A averbação premonitória tem natureza eminentemente provisória e deverá ser requerida pelo credor, que poderá ser representado pelo advogado, instruído com cópia da procuração, mediante indicação expressa da matrícula do imóvel objeto do ato.

§ 1º Serão devidas as despesas pertinentes, na proporção do número de atos averbatórios praticados.

§ 2º As taxas relativas à averbação premonitória serão cobradas como atos sem valor econômico.

§ 3º O Oficial do Registro de Imóveis expedirá, a pedido, certidão comprobatória da realização da averbação.

**Art. 832.** O cancelamento da averbação premonitória será efetuado:

**I** – A pedido do exequente, inclusive por representação;

**II** - Por determinação da autoridade judicial responsável pela ação executiva que fundamentou o ato averbatório.



## Seção X Tombamento

**Art. 833.** O processo de tombamento provisório de imóveis poderá ser averbado na respectiva matrícula, para fins de informação e publicidade, conferindo conhecimento aos interessados que requeiram certidão.

**Parágrafo único.** A averbação prevista neste artigo será promovida a requerimento do interessado, acompanhado de certidão expedida pela autoridade competente ou de cópia da publicação do correspondente ato oficial.

**Art. 834.** Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, quando requeridos por órgão competente federal, estadual ou municipal de proteção ao patrimônio histórico, artístico ou cultural, deverão ser registrados em seu inteiro teor no Livro 3 – Registro Auxiliar, com averbação da circunstância à margem das respectivas transcrições ou matrículas, sempre com devidas remissões recíprocas.

**§ 1º** Na hipótese de transmissão *inter vivos* ou *mortis causa* de bens tombados, o cartório comunicará imediatamente o fato ao órgão responsável pelo tombamento, conforme o âmbito de competência, por ofício.

**§ 2º** Poderão ser averbados à margem das transcrições ou matrículas:

**I** - Tombamento provisório de bens imóveis;

**II** - Restrições próprias de imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por ato administrativo, legislativo ou decisão judicial, diverso do tombamento formal;

**III** - Restrições incidentes sobre imóveis vizinhos de bens tombados ou declarados integrantes do patrimônio cultural.

**§ 3º** O registro e as averbações referidas neste artigo serão promovidos mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo, legislativo ou mandado judicial, devendo conter, no mínimo:

**I** - Localização e descrição do imóvel (admitida por remissão ao número da matrícula ou transcrição);

**II** - As restrições incidentes sobre o imóvel;

**III** - Precisão da identificação do órgão emissor, lei de suporte, natureza do ato e espécie de preservação, quando certificado por ato administrativo ou legislativo;

**IV** - Indicação do juízo, processo judicial, natureza, caráter (definitivo ou provisório) e ordem do juiz, no caso de mandado judicial;

**V** - Notificação efetivada aos proprietários, nos casos de tombamento administrativo, provisório ou definitivo.

## Seção XI Operações Societárias

**Art. 835.** A averbação de alteração de nome empresarial ou de transformação societária será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos hábeis:



**I** - Certidão emitida pela Junta Comercial competente ou exemplar da publicação no Diário Oficial, tratando-se de sociedades empresárias;

**II** - Certidão expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para os demais tipos societários.

**Art. 836.** Os atos de cisão, fusão e incorporação societária obedecerão às seguintes regras:

**§ 1º** Serão instrumentalizados por escritura pública, na hipótese de pessoa jurídica registrada em Registro Civil das Pessoas Jurídicas, devendo ser previamente realizado o ato perante o cartório civil, para, depois, ser promovido o ato de transmissão de direito real perante o cartório de imóveis.

**§ 2º** Poderão ser instrumentalizados por instrumento societário, previamente registrado na Junta Comercial respectiva, devendo-se apresentar:

**I** - Requerimento, se físico, com assinaturas e firmas reconhecidas dos representantes da pessoa jurídica (dispensada quando a assinatura for firmada na presença do Oficial ou de seu preposto), incluindo o valor declarado da operação;

**II** - Atos constitutivos e/ou procuração que comprovam a legitimidade do subscritor do requerimento;

**III** - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias;

**IV** - Certidão de inteiro teor expedida pela Junta Comercial que comprove o ato societário requerido, incluindo o laudo de avaliação e protocolo de justificativa da operação, conforme diretrizes da Lei Federal n.º 6.404/76.

**V** - Certidões fiscais federal, estadual e municipal, expedida em nome das empresas envolvidas na operação;

**VI** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), prevista no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em nome das empresas, ou a declaração de dispensa, que poderá integrar o requerimento, com a cientificação feita pela nova proprietária de que fora advertida pelo Oficial de Registro, dos riscos decorrentes, inclusive de eventual anulação do negócio jurídico, por caracterização de fraude à execução, caso existam ações ou execuções ajuizadas contra o vendedor;

**VII** - Certidão Negativa de Débitos Municipais referentes ao imóvel, ou sua dispensa, que poderá constar no requerimento, por conta e responsabilidade do novo proprietário, assumindo os débitos porventura existentes, a certidão negativa do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), conforme § 2º do art. 1º, do Decreto n.º 93.240/1986.

**VIII** - Se for o caso de unidade autônoma, incluir a declaração de débitos condominiais instruída com cópia autenticada da ata que elegeu o síndico, dentro da sua vigência. Poderá ser feita dispensa da apresentação, no requerimento, desde que o novo proprietário assumira, nos termos do art. 1.345 do Código Civil, os débitos do alienante perante o condomínio.

**§ 3º** Na hipótese do laudo de avaliação não incluir, de modo expresso e individual, o imóvel objeto do ato de transmissão, deverá o proprietário providenciar um laudo complementar, atual, com assinatura e firma reconhecida (se físico) de dois contadores, informando o valor de avaliação contábil desses imóveis.

**§ 4º** São considerados atos de valor econômico, aplicando-se o disposto no Capítulo VI, Seção I, deste Provimento.



## Seção XII

### Do Cancelamento de Promessa de Compra e Venda por Inadimplemento

**Art. 837.** Em caso de falta de pagamento, o cancelamento do registro do compromisso de compra e venda de imóvel será efetuado em conformidade com o disposto no art. 251-A, da Lei Federal n.º 6.015/73, complementado pelo rito abaixo:

**I** - a requerimento do promitente vendedor, o promitente comprador, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído, será intimado pessoalmente pelo oficial do competente registro de imóveis a satisfazer, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a prestação ou as prestações vencidas e as que vencerem até a data de pagamento, os juros convencionais, a correção monetária, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, as contribuições condominiais ou despesas de conservação e manutenção em loteamentos de acesso controlado, imputáveis ao imóvel, além das despesas de cobrança, de intimação, bem como do registro do contrato, caso esse tenha sido efetuado a requerimento do promitente vendedor;

**II** - O oficial do registro de imóveis poderá delegar a diligência de intimação ao oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la;

**III** - aos procedimentos de intimação ou notificação efetuados pelos oficiais de registros públicos, aplicam-se, no que couber, os dispositivos referentes à citação e à intimação previstos na Lei n.º 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);

**IV** - a mora poderá ser purgada mediante pagamento ao oficial do registro de imóveis, que dará quitação ao promitente comprador ou ao seu cessionário das quantias recebidas no prazo de 3 (três) dias úteis e depositará esse valor na conta bancária informada pelo promitente vendedor no próprio requerimento ou, na falta dessa informação, o cientificará de que o numerário está à sua disposição;

**V** - se não ocorrer o pagamento, o oficial certificará o ocorrido e intimará o promitente vendedor a promover o recolhimento dos emolumentos para efetuar o cancelamento do registro;

**VI** - a certidão do cancelamento do registro do compromisso de compra e venda reputa-se como prova relevante ou determinante para concessão da medida liminar de reintegração de posse; e

**VII** - Pelo processamento do pedido de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda de imóvel, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para a averbação (com valor declarado) e, na hipótese de não ocorrer o pagamento, também serão devidos emolumentos equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para a averbação (com valor declarado) do cancelamento do registro de promessa de compra e venda.

## CAPÍTULO VI DOS REGISTROS

### Seção I

#### Aspectos Relacionados a Emolumentos e Tributos

**Art. 838.** Os atos de registro, salvo disposição expressa em lei prevendo o contrário, são considerados atos com valor econômico, para fins de cálculo dos emolumentos devidos.

**Art. 839.** Os emolumentos deverão ter como base o maior valor entre os seguintes:



**I** - Valor declarado pela parte no título;

**II** - Valor de avaliação fiscal;

**III** - Valor de avaliação judicial, quando aplicável.

**Art. 840.** Quando o valor declarado pelas partes for irrisório ou manifestamente discrepante do valor real ou de mercado do bem ou negócio, os registradores deverão impugnar, de ofício, o valor atribuído, diligenciando na orientação do apresentante pela declaração do valor real ou de mercado do imóvel ou negócio jurídico.

**§ 1º** A impugnação deverá:

**I** - formalizada por escrito, com a apresentação de provas que justifiquem a discordância quanto ao valor atribuído;

**II** - Esclarecer ao apresentante quanto à necessidade de informar o valor real ou de mercado do bem ou negócio;

**III** - Constar de forma expressa na nota de exigência, discriminando todas as pendências existentes;

**IV** - Ser arquivada em pasta própria para fins de fiscalização pela Corregedoria.

**§ 2º** A impugnação será fundamentada em critérios objetivos, notadamente:

**I** - Média dos negócios anteriores na mesma região do imóvel;

**II** - Anúncios públicos ou fontes idôneas;

**III** - Outros métodos avaliativos reconhecidos, inclusive laudos técnicos.

**§ 3º** Quando constatado que o valor atribuído pela Fazenda Pública ou Declaração de ITR para fins tributários for notoriamente inferior ao de mercado, os registradores poderão proceder à impugnação motivada.

**§ 4º** Aceita a impugnação pelo contribuinte, este apresentará declaração do valor real ou de mercado, a qual servirá de base para cálculo de emolumentos e lançamento do ato, sem exigência de recolhimento complementar de imposto sobre o negócio.

**§ 5º** Caso o interessado discorde da impugnação, poderá suscitar dúvida ao Juiz Corregedor Permanente, devendo, na ocasião, manifestar eventual irresignação quanto a outras exigências formuladas.

**§ 6º** Para a instrução do procedimento administrativo, o Oficial de Registro e as partes interessadas poderão juntar laudos de avaliação do imóvel realizados por profissionais técnicos habilitados ou outros documentos pertinentes ao valor do bem.

**§ 7º** Não havendo a instauração de dúvida e sendo apresentada espontaneamente declaração do correto valor venal, com o recolhimento complementar de taxas e emolumentos, o Oficial procederá ao ato registral, comunicando a perda do objeto caso a dúvida já tenha sido suscitada e não decidida.

**Art. 841.** Ainda que a base de cálculo de emolumentos seja superior ao valor reconhecido pela Fazenda Pública para fins tributários, não caberá ao Oficial a exigência de complementação de tributos, limitando-se à fiscalização do efetivo recolhimento dos impostos incidentes na forma da legislação fiscal, consignando os valores correspondentes no ato.



**Art. 842.** Cumpre ao Registrador fiscalizar o pagamento dos tributos incidentes sobre atos translativos da propriedade imobiliária, inclusive quanto à apresentação da comprovação do recolhimento do imposto devido, relativamente ao fato gerador, quando não descrita em escritura pública a sua quitação.

**Parágrafo único.** O reconhecimento, para fins registrais, da inexigibilidade de tributos fundada em imunidade, não incidência ou isenção, dependerá de manifestação expressa do órgão arrecadador competente, com apresentação de certidão ou documento oficial que comprove a situação tributária alegada, ou de decisão judicial que expressamente reconheça tais prerrogativas.

## Seção II

### Alienações: Compra e Venda, Doação, Dação em Pagamento e Permuta

**Art. 843.** Os títulos sujeitos a registro relativos a alienações imobiliárias – compreendidas a compra e venda, doação, dação em pagamento, permuta, e as demais formas de transferência de direitos reais sobre imóveis – deverão demonstrar, por seu teor e pelos documentos instrutórios, a efetiva observância dos requisitos previstos no direito material para a categoria de negócio jurídico praticado.

**I -** À identidade, capacidade, legitimidade e representação das partes;

**II -** À descrição, individualização e disponibilidade do imóvel objeto do negócio;

**III -** Convenção válida de vontade, não contaminada por vícios impeditivos, e correspondente à natureza jurídica do ato;

**IV -** À regularidade do objeto negocial, inexistência de impedimentos legais ou fiscais, especialmente quanto à cláusula de pagamento (se for o caso), à observância de eventuais condições, gravames ou restrições incidentes sobre o imóvel;

**V -** À adequada instrução documental, que permita ao registrador aferir a legitimidade e regularidade da operação, nos exatos termos do direito material vigente;

**VI -** Cumprimento de obrigações fiscais e tributárias que recaiam sobre a operação, inclusive a apresentação de guias de quitação e recolhimento de tributos federais, estaduais e municipais (como ITBI/ITCMD), quando aplicável;

**VII -** Apresentação de certidões negativas, autorizações e anuências obrigatórias, quando o imóvel ou as partes estejam sujeitas a regime de proteção, intervenção ou restrição.

**§ 1º** No caso de escrituras públicas, o registrador só exigirá documentos ou declarações complementares caso a escritura tenha omissão sanável pelo princípio da complementaridade.

**§ 2º** Nos títulos particulares, deverão ser apresentados, juntamente com o título, todos os documentos acessórios, declarações e certidões exigidos neste Provimento, pela legislação civil, urbanística, ambiental, fiscal e administrativa que incidam sobre a natureza do negócio e do imóvel.

**§ 3º** O tabelião lavrador da escritura e as partes outorgantes ou intervenientes, igualmente os signatários de instrumento particular dotado de força de escritura pública, são responsáveis pela veracidade e adequação das declarações, pelo atendimento de regras de forma e conteúdo, e pela correta instrução documental, de modo a habilitar o registrador a proceder à qualificação jurídica e registral do título.

**§ 4º** A omissão ou inobservância material de requisito essencial poderá ensejar exigência para suprimimento



do vício, ou, não sendo sanável, o indeferimento do registro.

**Art. 844.** Os instrumentos de alienação submetidos a registro, desde que revestidos das formalidades regulares e não exista ordem judicial expressa de suspensão, invalidação ou ineficácia, serão recepcionados e produzidos seus efeitos, ainda que contenham vícios que sejam enquadrados expressamente como anuláveis no Código Civil.

**§ 1º** Cabe àqueles que se julgarem prejudicados, bem como ao Ministério Público quando for o caso, propor, no prazo previsto no Código Civil, a ação judicial competente para anulação do negócio jurídico e seus registros decorrentes, devendo, em caso de acolhimento do pedido, apresentar ao cartório a decisão transitada em julgado para adoção das providências de cancelamento, averbação ou retificação.

**§ 2º** Havendo conhecimento de vício insanável, fraude evidente ou situação de perigo concreto ao interesse público, caberá ao registrador, fundamentadamente, impedir o registro pretendido e, se houver indícios de crime, remeter os documentos ao Ministério Público para apuração.

**§ 3º** Na existência de demandas judiciais que repercutam sobre a validade, eficácia ou ineficácia do negócio registrado, será o cartório informado para fins de averbação de restrição, constrição ou anulação, nos exatos limites do comando judicial.

**Art. 845.** Considera-se ato de doação, para efeito de incidência do Imposto Causa Mortis e Doação (ITCMD), a compra e venda realizada pelos pais em nome de menor ou incapaz, sem a comprovação da origem de renda para a aquisição.

**Art. 846.** Terá a natureza de compra e venda o título que tenha o recebimento, em moeda corrente, de mais de 50% (cinquenta por cento) do valor do negócio.

**Art. 847.** São modalidades de permuta:

**I** - A troca de imóveis com o mesmo valor;

**II** - permuta com torna, para imóveis de distintos valores, desde que o montante da torna seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor do negócio jurídico;

**III** - permuta de fração de terreno, para fins de remembramento;

**IV** - permuta entre confrontantes, com o objetivo de alterar ou estabelecer as divisas entre si, na forma do art. 213 §9º, da Lei Federal n.º 6.015/73;

**V** - permuta de terreno por fração ideal vinculada à unidade autônoma futura, com ou sem reserva de fração ideal.

**§ 1º** Se contratada a permuta do terreno pela futura unidade do empreendimento que nele será realizado, serão observadas as seguintes regras, que devem ser transcritas no título:

**I** - A determinação da fração ideal reservada ao alienante e a alienada ao terceiro expressa em percentual sobre a área do terreno;

**II** - As características completas das futuras unidades, incluindo numeração, vinculação de vagas, se for o caso, cômodos (se aplicável), e áreas, sendo que a soma das frações ideais têm de coincidir com o total da fração ideal reservada ao alienante, acima descrita;

**III** - A data prevista para finalização das obras, e, se for o caso, prazo de carência e prazo de tolerância;



**IV** - A indicação de que a obrigação de entrega das unidades imobiliárias autônomas ao permutante proprietário do terreno somente se considera cumprida, para efeito de cancelamento da cláusula resolutiva, com a averbação da certidão de habite-se da construção expedida pela Prefeitura Municipal;

**V** - A ciência de que o registro da permuta só será realizado quando apresentado, para registro, concomitantemente, o memorial de incorporação com todos os documentos elencados neste Provimento e no art. 32, da Lei Federal n.º 4.591/64.

**§ 2º** A permuta por área futura e o registro de incorporação terão protocolos distintos, mas o registro de um depende do outro, sendo, necessariamente, registrados em ato contínuo.

**§ 3º** É admitido, para qualquer modalidade de permuta, o registro da promessa, desde que obedeçam aos requisitos materiais constantes neste Provimento, no Código Civil, na Lei Federal n.º 4.591/64 ou qualquer outra aplicável.

### **Seção III** **Registro de Título Atípico**

**Art. 848.** O registro de instrumento atípico, previsto no art. 167, I, 48), da Lei Federal n.º 6.015/73, se dará pela apresentação do título respectivo, conforme previsto no art. 221, do mesmo diploma legal, que evidencie o negócio jurídico de transmissão do direito real de propriedade sobre imóveis ou de instituição de direitos reais sobre imóveis.

**§ 1º** Na qualificação registral, as seguintes premissas devem ser observadas:

**I** - Sempre que necessário e possível, o registrador deve aplicar o princípio da complementaridade, previsto no art. 176, §17, da Lei Federal n.º 6.015/73;

**II** - Deve ser considerada a intenção das declarações de vontade constantes no título, não devendo ser qualificados negativamente instrumentos apenas por erros nas designações das partes, no título do negócio jurídico ou na indicação da natureza jurídica, como permite o art. 112 do Código Civil.

**§ 2º** Será negado o registro do instrumento que:

**I** - Tenha natureza jurídica que estabeleça apenas direito obrigacional, ainda que tenha repercussão imobiliária, salvo previsão legal específica de ingresso no Registro de Imóveis;

**II** - Contenha dispositivos que modifiquem o regime jurídico previsto para a espécie do direito real transmitido ou instituído.

### **Seção IV** **Da Promessa de Compra e Venda**

**Art. 849.** O contrato de promessa de compra e venda dependerá da verificação dos seguintes requisitos:

**I** - qualificação completa das partes, conforme previsto neste Provimento;

**II** - indicação da matrícula, cartório de imóveis e descrição do imóvel;

**III** - indicação do valor do negócio jurídico, discriminando o valor total, a quantia eventualmente paga a





título de sinal, os prazos e as condições de pagamento, tudo em moeda corrente nacional;

**IV** - estipulação do critério de atualização monetária das parcelas, taxa de juros e encargos moratórios aplicáveis no caso de inadimplemento;

**V** - cláusula expressa de irretratabilidade com concessão do direito à adjudicação compulsória, ou, alternativamente, disposição sobre possibilidade de arrependimento, com estipulação de prazo para desfazimento do negócio e obrigação de restituição da posse ao promitente vendedor, conforme opção das partes;

**VI** - assinatura das partes contratantes e de, ao menos, 2 (duas) testemunhas, todas com firmas reconhecidas por semelhança ou autenticidade.

§ 1º Os mesmos requisitos devem ser observados, no que couber, na promessa de compra e venda celebrada por instrumento público.

§ 2º Ainda que celebrado em caráter irrevogável e irretratável, o contrato de promessa de compra e venda poderá conter cláusula expressa de resolução contratual nos casos de inadimplemento do promitente comprador, aplicando-se, se for o caso, as regras contidas no art. 251-A da Lei Federal n.º 6.015/73, complementadas por este Provimento.

§ 3º A omissão da previsão contida no inciso V, não impedirá o registro.

§ 4º Deve ser considerada a intenção das declarações de vontade constantes no título, não devendo ser qualificados negativamente instrumentos apenas por erros nas designações das partes, no título do negócio jurídico ou na indicação da natureza jurídica, como permite o art. 112 do Código Civil.

**Art. 850.** A promessa de compra e venda de imóvel, por constituir contrato preliminar, nos termos dos arts. 462 e seguintes do Código Civil, poderá ser formalizada por instrumento público ou particular.

§ 1º Atendidos os requisitos legais, a promessa de compra e venda será registrável no Registro de Imóveis, nos termos do art. 167, inciso I, item 9, da Lei n.º 6.015/1973, produzindo direito real à aquisição, conforme arts. 1.417 e 1.418 do Código Civil.

§ 2º A exigência de escritura pública prevista no art. 108 do Código Civil aplica se exclusivamente aos títulos translativos definitivos da propriedade imobiliária, não se estendendo aos contratos preliminares.

§ 3º O registro da promessa de compra e venda tem por finalidade conferir publicidade, eficácia erga omnes e viabilizar, quando preenchidos os pressupostos legais, a adjudicação compulsória, inclusive pela via extrajudicial.

**Art. 851.** É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva.

## **Seção V**

### **Cessão de Direitos Aquisitivos**

**Art. 852.** O imóvel cujo contrato de promessa de compra e venda esteja devidamente registrado poderá ter seus direitos aquisitivos cedidos a terceiro, que assumirá a condição de comprador final.

§ 1º Caso a promessa original esteja quitada, a cessão mencionada no *caput* poderá ser registrada sem a



anuência ou participação dos proprietários.

§ 2º É admissível a formalização de uma ou mais cadeias de cessões sucessivas dos direitos aquisitivos, desde que todas as transmissões sejam claramente individualizadas e firmadas por todos os intervenientes, na ordem de transmissão, observado o princípio da continuidade registral.

§ 3º Para cada ato de cessão ou transferência de direitos aquisitivos, deverá ser apresentado o comprovante de quitação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), correspondente à operação realizada, sem prejuízo do ITBI da operação de compra e venda, a depender da legislação municipal.

## **Seção VI**

### **Da Locação, Do Arrendamento e Do Comodato**

**Art. 853.** O título que instrumentaliza a locação deverá conter, ao menos:

- I** - Qualificação das partes conforme este Provimento;
- II** - Descrição do imóvel, incluindo matrícula, cartório de imóveis, identificação e características do imóvel;
- III** - Valores dos aluguéis, tempo, lugar do pagamento e pena convencional;
- IV** - O prazo de duração da locação;
- V** - Cláusula expressa de vigência ou, na sua ausência, requerimento para que seja apenas feita a averbação do contrato para fins de exercício do direito de preferência do locatário;
- VI** - Assinatura das partes e de 2 (duas) testemunhas, com firmas reconhecidas, se o título for físico.

**Art. 854.** Será admitida a averbação, na matrícula do imóvel, do contrato de locação que não contenha cláusula de vigência, com a finalidade exclusiva de assegurar ao locatário o exercício do direito de preferência previsto no art. 27 da Lei Federal n.º 8.245/1991.

**Parágrafo único.** A averbação de que trata o *caput* deverá conter, expressamente, anotação de que se destina apenas à finalidade mencionada, sem conferir outros efeitos de oponibilidade perante terceiros adquirentes.

**Art. 855.** Será obrigatória a apresentação de alvará judicial para registro de instrumento particular de locação que contenha cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, nos seguintes casos:

- I** - quando figurar como locador massa falida, concordatário, herança vacante ou jacente, curatelado ou menor sob tutela;
- II** - quando o locador for espólio, exceto na hipótese de renovação de contrato previamente registrado e já contendo a referida cláusula de vigência.

§ 1º Caso o locador seja representado por procurador, exigir-se-á a apresentação do instrumento de mandato que confira poderes expressos para pactuação da cláusula de vigência em caso de alienação do bem objeto do contrato de locação.

§ 2º A pessoa jurídica deverá apresentar ao cartório de imóveis prova da legitimidade do subscritor, na forma deste Provimento, do Código Civil e/ou da Lei Federal n.º 6.404/76.



**Art. 856.** É facultada a averbação, na matrícula do imóvel, para fins de publicidade, da ocorrência do registro do contrato de arrendamento rural no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, devendo constar, expressamente, referência ao número e dados do registro.

**§ 1º** O disposto no *caput* aplica-se igualmente aos contratos para fins de exploração de energia sobre o imóvel.

**§ 2º** Nos contratos de arrendamento, averbação e publicidade da existência do arrendamento na matrícula do imóvel independe da existência de cláusula de vigência em caso de alienação do bem.

**Art. 857.** É facultada a averbação, na matrícula do imóvel, para fins de publicidade, do contrato de comodato, respeitados os princípios e normas registrares aplicáveis.

## **Seção VII Das Servidões**

**Art. 858.** Podem ser registradas, nas matrículas dos imóveis, servidões de passagem, administrativas, de vista, de uso, ou qualquer outra modalidade admitida em direito, sendo, em qualquer caso, apresentado o título que respeite o quanto previsto no art. 108, do Código Civil e o art. 221, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**Art. 859.** Para o registro do direito real de servidão de passagem, é indispensável que o título contenha a descrição clara e individualizada dos prédios dominante e serviente, devendo ser apresentados ao cartório de imóveis, com firmas reconhecidas das partes e do responsável técnico ou assinaturas eletrônicas válidas:

**I** - planta baixa com o georreferenciamento da servidão de passagem, e identificação dos limites dos imóveis dominante e serviente;

**II** - memorial descritivo da área de servidão;

**III** - anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou assemelhado.

**Art. 860.** O registro da servidão predial será efetuado na matrícula do imóvel serviente, com a devida remissão (averbação) na matrícula do imóvel dominante.

**Art. 861.** Nos casos de servidões administrativas, nos termos do art. 40 do Decreto-Lei n.º 3.365/1941 e do Decreto Federal n.º 35.851/1954, como aquelas instituídas para oleoduto, gasoduto, eletroduto, aqueduto ou similares, e que tenham como beneficiário o Poder Público, entidade da administração pública ou concessionária de serviço público, sem prédio dominante determinado, será exigido apenas o registro na matrícula do imóvel serviente.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses previstas no *caput*, deverão acompanhar o título (escritura pública ou título judicial) os mesmos documentos listados acima, para servidão de passagem, e mais o respectivo ato autorizativo (Decreto Executivo ou instrumento equivalente previsto em lei).

## **Seção VIII Alienação Fiduciária: do Registro à Excussão Extrajudicial**

**Art. 862.** Todos os prazos desta seção serão computados em dias úteis.

**§ 1º** Os prazos designados, inclusive para o credor, serão contados a partir do dia útil seguinte ao do envio



da intimação feita ao endereço eletrônico fornecido.

§ 2º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

#### Subseção I

#### Da Alienação Fiduciária, Superveniente e Extensão da Garantia Fiduciária

**Art. 863.** Os títulos apresentados para registro ou para averbação, conforme o caso, devem obedecer ao disposto neste artigo, em complemento ao que preveem os arts. 22 a 24 e art. 38, da Lei Federal n.º 9.514/97 e arts. 9º-A a 9º-D, da Lei Federal n.º 13.476/17.

**Parágrafo único.** O imóvel enfitêutico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

**Art. 864.** A alienação fiduciária pode ser contratada por instrumento público ou particular, por pessoa física ou jurídica, inclusive no caso de alienação fiduciária da propriedade superveniente, devendo-se observar, quando vigente, regras expressas previstas no Provimento CNJ 149/2023, voltadas à regulamentação do art. 38, da Lei Federal n.º 9.514/97.

**Art. 865.** O registro do título da alienação fiduciária da propriedade superveniente não depende da anuência ou da ciência dos credores garantidos por propriedades fiduciárias anteriores. Eventual cláusula nos instrumentos das alienações fiduciárias anteriores estabelecendo a necessidade de ciência ou anuência dos credores fiduciários para contratação e registro de alienação fiduciária superveniente deverá ser ignorada pelo registrador imobiliário.

**Parágrafo único.** O registro da alienação fiduciária superveniente confere publicidade à dívida, mas o credor só reunirá a condição de fiduciário após o cancelamento da propriedade fiduciária anteriormente constituída.

**Art. 866.** A contratação da extensão da garantia fiduciária, regulada pelos arts. 9º-A a 9º-D da Lei Federal n.º 13.476/17, será averbada na matrícula do imóvel por meio da apresentação do título correspondente e se aplica a qualquer operação de crédito e não somente às operações reguladas naquela lei, desde que no âmbito do Sistema Financeiro Nacional e nas operações com Empresas Simples de Crédito.

**Art. 867.** Nos contratos de alienação fiduciária e hipoteca celebrados no âmbito de consórcios regidos pela Lei Federal n.º 11.795, de 8 de outubro de 2008, aplicar-se-á a regra do ato único prevista no art. 45 do referido diploma legal para fins de cobrança de emolumentos.

§ 1º Consideram-se abrangidos pela regra do ato único, desde que instrumentalizados no mesmo título apresentado a registro, os seguintes atos:

**I** - o registro da aquisição do imóvel;

**II** - o registro da garantia real, hipoteca ou alienação fiduciária, instituída sobre o mesmo imóvel adquirido, em favor da administradora ou do grupo de consórcio, nos termos do art. 14 da Lei n.º 11.795/2008;

**III** - a averbação protetiva de que trata o § 7º do art. 5º da Lei n.º 11.795/2008;

**IV** - o cancelamento da garantia real.



§ 2º Para a cobrança dos emolumentos referentes ao conjunto de atos descritos no § 1º deste artigo, deverá ser considerado exclusivamente o ato de maior valor financeiro dentre os praticados, sendo os demais realizados sem ônus adicional.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se somente quando todos os atos sejam relativos ao mesmo negócio jurídico de consórcio e estejam consolidados no mesmo instrumento apresentado ao oficial de registro de imóveis.

### **Subseção II** **Dos Atos de Registro e Averbação**

**Art. 868.** O título de transferência de direitos e obrigações, será objeto:

**I** - de registro na matrícula do imóvel, quando se referir ao direito real de aquisição do devedor fiduciante, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão e laudêmio, se aplicável, nos termos do art. 167, I, 48 da Lei Federal n.º 6.015/73;

**II** - de averbação na matrícula do imóvel, quando se referir à cessão do crédito garantido fiduciariamente, nos termos do art. 28 da Lei n.º 9.514, de 20 de novembro de 1997;

**III** - de averbação na matrícula do imóvel, no caso de portabilidade prevista no art. 167, II, 35 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

### **Subseção III** **Da Execução Extrajudicial do Crédito Garantido por Alienação Fiduciária**

**Art. 869.** O processo de execução extrajudicial da dívida garantida por propriedade fiduciária será instaurado com a prenotação do requerimento de intimação assinado pelo credor fiduciário, dirigido ao oficial do registro de imóveis competente.

§ 1º O requerimento conterá as seguintes informações:

**I** - Nome, CPF ou CNPJ e endereço do credor fiduciário, além do fornecimento de um endereço eletrônico para fins de sua intimação no curso do processo extrajudicial.

**II** - Indicação da(s) matrícula(s) e serventia(s) de imóveis que têm registro(s) da(s) operação(ões) garantida(s) e inadimplida(s);

**III** - o endereço eletrônico do devedor descrito no título ou qualquer outro que o credor tenha conhecimento ou a afirmação de que deste não constou o contato eletrônico do devedor.

**IV** - Declaração indicando qual é o prazo de carência, se é legal ou contratual, e declarando, sob as penas da lei, que o prazo de carência já foi expirado;

**V** - Demonstrativo do débito e projeção de valores por períodos de vencimento para efeito de purgação da mora;

**VI** - Facultativamente, a indicação do número das matrículas dos outros imóveis que foram alienados fiduciariamente para garantia da mesma dívida, localizados em outras Serventias, caso o credor queira estender a eficácia da intimação para estas outras Serventias.



§ 2º O oficial do registro de imóveis deverá averiguar a regularidade da representação do credor fiduciário, quando for o caso.

§ 3º Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo.

§ 4º Se o credor fiduciário tiver emitido cédula de crédito imobiliário (CCI) na forma escritural, o pedido deverá ser instruído com declaração atualizada da instituição custodiante atestando quem é o atual credor. Se emitida na forma cartular, bastará a apresentação da cártula ou de declaração de que se extraviou e o crédito não foi cedido ou, ainda, de que será apresentada quando do pedido de consolidação, se o devedor não purgar a mora.

§ 5º O registrador deverá prenotar o requerimento e realizar a qualificação no prazo de 10 (dez) dias, na forma prevista nos arts. 188 e 198, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 6º Em caso de qualificação negativa, a parte deverá sanear o requerimento dentro do prazo de 20 (vinte) dias a contar da prenotação, nos termos do art. 205, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 7º Estando em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um único processo para todos os atos da execução extrajudicial, independentemente do número de imóveis executados.

§ 8º Sendo o fiduciante casado, será necessário intimar também o seu respectivo cônjuge, salvo se casados no regime da separação convencional de bens.

**Art. 870.** Havendo imóveis localizados em mais de uma circunscrição imobiliária em garantia da mesma dívida, é facultado ao credor requerer a intimação para a purgação da mora perante qualquer um dos Ofícios de Imóveis competentes, informando que este abarcará a totalidade dos imóveis garantidos, sendo dispensada a prática desta diligência de intimação perante os demais.

§ 1º Para que a eficácia da intimação seja estendida aos demais Ofícios Imobiliários, é necessário que o Ofício responsável pela diligência expeça certidão declarando que a intimação foi positiva, que não ocorreu a purgação da mora perante a serventia, a data em que foi promovida e que constou do seu texto a totalidade da dívida e a advertência de que a ausência de purgação autoriza a consolidação da propriedade em todos os imóveis constantes do título.

§ 2º A certidão mencionada no parágrafo anterior deverá acompanhar cada um dos requerimentos de consolidação da propriedade fiduciária promovidos perante os demais Ofícios de Imóveis.

**Art. 871.** As diligências de intimação ocorrerão na forma estabelecida no art. 26, §1º e seguintes, da Lei Federal n.º 9.514/97, observando-se, de modo complementar, o previsto neste artigo.

§ 1º A intimação do devedor e, se for o caso, do terceiro fiduciante, conterá:

**I** - os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

**II** - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

**III** - a indicação do vencimento antecipado das demais obrigações de que o credor é titular, quando garantidas pelo mesmo imóvel, mencionando-se o permissivo legal, quando for o caso;



**IV** - a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

**V** - a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento;

**VI** - a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação, podendo, no caso da exceção do art. 26-A da Lei Federal n.º 9.514/97, ser feito o pagamento perante o credor até o momento da consolidação, que não será realizada em menos de 30 (trinta) dias do decurso do prazo para pagamento no cartório;

**VII** - a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei Federal n.º 9.514/97;

**VIII** - Se for o caso, deverá constar advertência de que a intimação se estende às demais Serventias Imobiliárias em que estejam situados imóveis alienados fiduciariamente para pagamento da dívida e que, por consequência, não será realizada pelas demais Serventias.

**§ 2º** Sem prejuízo do disposto no art. 118, do Código Civil, no caso de intimação de pessoa jurídica, o credor apresentará, preferencialmente, ao registro de imóveis, juntamente com o requerimento inicial, a indicação de quem é o representante legal ou a pessoa autorizada a receber a intimação, instruída com a prova da representação legal, ou cópia da procuração de quem tem poder de receber a intimação, conforme o caso.

**§ 3º** Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o oficial de registro de imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se do serviço dos Correios de envio de correspondência com aviso de recebimento (A.R.), “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

**§ 4º** Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório e, se for o caso, do terceiro fiduciante, o Oficial de Registro de Imóveis certificará sua cientificação e eventual pagamento da dívida.

**§ 5º** Tendo ocorrido o falecimento do devedor e ou do terceiro fiduciante, a intimação será feita:

**I** - ao inventariante, devendo o credor apresentar o termo de inventariante ou certidão expedida por ofício judicial ou Tabelionato de Notas;

**II** - ao administrador provisório, nos termos do artigo 614 do CPC, a ser indicado pelo credor, devendo este último apresentar a certidão de óbito e declarar que desconhece a abertura do inventário.

**§ 6º** Considerar-se-á intimado o devedor ou o terceiro fiduciante que, encontrado, recusar-se a assinar a intimação, caso em que o oficial certificará o ocorrido.

**§ 7º** Quando o devedor ou terceiro fiduciante não forem encontrados nos endereços indicados pelo credor, a tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

**Art. 872.** Quando o devedor, o fiduciante, ou seu cessionário, ou seu representante legal ou procurador encontrar-se em local ignorado, incerto ou inacessível, o fato será certificado pelo escrevente encarregado da diligência e informado ao oficial de Registro de Imóveis, que, à vista da certidão, promoverá a intimação por jornal eletrônico, publicado durante 3 (três) dias, pelo menos, ou em um dos jornais de maior circulação local, ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária, contado o prazo para purgação da mora da data da última publicação do edital.

**§ 1º** Na hipótese em que o devedor e ou o fiduciante tenha fornecido um endereço eletrônico e desde que



esta informação tenha constado do requerimento para purgação da mora formulado pelo credor, deverá a Serventia enviar a intimação por esta via com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência da realização da intimação edilícia.

§ 2º Presume-se que o devedor e ou fiduciante encontram-se em lugar ignorado quando não forem encontrados no local do imóvel dado em garantia nem no endereço que tenham fornecido por último ao credor.

§ 3º Considerar-se-á em lugar incerto o devedor e ou fiduciante cujo endereço não seja localizado, caso em que o oficial certificará o ocorrido.

§ 4º Considera-se lugar inacessível:

I - aquele em que o funcionário responsável pelo recebimento de correspondência se recuse a atender a pessoa encarregada pela intimação;

II - aquele em que não haja funcionário responsável pelo recebimento de correspondência para atender a pessoa encarregada pela intimação;

III - Aquele em que os Correios e o Oficial do Registro de Título e Documentos, por motivos de força maior, não possam promover a entrega.

§ 5º O jornal eletrônico apto à publicação dos editais é aquele devidamente registrado como jornal no Registro de Título, Documentos e Civil Pessoas Jurídicas competente, com jornalista responsável, que seja plenamente acessível mediante buscas na internet e com publicação recorrente, possuindo mecanismo de conferência da autenticidade e integridade do documento, inclusive com a efetividade de indexadores funcionais do seu conteúdo.

**Art. 873.** Quando, por duas vezes, o Oficial encarregado da diligência houver procurado o intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita motivada de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, retornará ao imóvel, a fim de efetuar a intimação, na hora que designar, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos arts. 252, 253 e 254 do Código de Processo Civil.

§ 1º Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a intimação por hora certa poderá ser feita a qualquer funcionário da portaria, presumindo-se ser responsável pelo recebimento de correspondência.

§ 2º Para viabilizar a intimação por hora certa, considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando de ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial encarregado da diligência.

§ 3º No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial encarregado da diligência procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial encarregado da diligência certificará o ocorrido.

§ 4º Efetivada a intimação na forma do *caput*, que será certificada no processo em trâmite na Serventia, o Oficial de Registro de Imóveis enviará carta ao intimando no endereço dele constante do registro e no do imóvel objeto da garantia, se diverso, dando-lhe ciência de tudo. Se a intimação houver sido efetuada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos e este já houver enviado a carta, conforme certificado, esta providência não precisa ser renovada pelo Oficial de Registro de Imóveis.





**Art. 874.** Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

**Art. 875.** Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará certidão do transcurso do prazo sem purgação da mora, promovendo a averbação da mora na matrícula do imóvel, após o pagamento dos emolumentos a ser efetuado pelo credor, e intimará eletronicamente o credor para, no prazo de até 90 (noventa) dias, requerer a consolidação da propriedade.

**§ 1º** Conforme §2º do art. 26-A da Lei 9.514/1997, nos casos de financiamentos para aquisição ou construção de imóvel residencial (exceto as operações do sistema de consórcio de que trata a Lei n.º 11.795/2008), até a data da averbação da consolidação da propriedade fiduciária (trinta dias após a expiração do prazo para a purga da mora), é assegurado a(o) devedor(a) e, se for o caso, ao terceiro fiduciante pagar as parcelas da dívida vencidas e as despesas de que trata o inciso II do 3.º do art. 27 da Lei, hipótese em que convalescerá o contrato de alienação fiduciária.

**§ 2º** Na hipótese de haver mais de uma pessoa a ser intimada, o prazo para emissão da certidão contar-se-á do decurso da última interpelação.

**Art. 876.** Nas hipóteses em que houver mais de um imóvel em garantia da mesma dívida, o credor poderá optar pela excussão simultânea ou sucessiva, na medida do necessário para a satisfação integral do crédito.

**§ 1º** Não poderá o credor optar pela excussão simultânea se for convencionada alguma restrição no título.

**§ 2º** Optando o credor pela excussão sucessiva, a ele caberá a escolha do bem a ser executado, salvo se já estiver sido estabelecida uma ordem no título.

**§ 3º** Ao formular o requerimento de consolidação da propriedade fiduciária, o credor que fizer a opção pela excussão simultânea declarará, sob as penas da lei, a inexistência de restrição no título, assim como aquele que fizer a opção pela excussão sucessiva, declarará, sob as penas da lei, que o título não apresentou uma ordem a ser seguida ou, ainda, que a ordem apresentada será rigorosamente observada.

**§ 4º** Em todas as hipóteses do parágrafo anterior, é dispensada à Serventia consultar o título para conferir a veracidade das informações.

**§ 5º** Fazendo a opção pela excussão sucessiva, o credor deverá requerer, após a realização de cada leilão, que seja promovida, nas demais matrículas dos imóveis ofertados em garantia e não leiloados, a averbação do demonstrativo do resultado.

**§ 6º** A averbação deverá noticiar que o leilão realizado na execução do imóvel de determinada matrícula foi negativo ou informar o valor do lance obtido.

**§ 7º** O credor deverá anexar cópia do envio do demonstrativo de resultado para o devedor e eventual fiduciante encaminhado por correspondência com aviso de recebimento “mãos próprias”, e por mensagem eletrônica, este último, se tiver sido indicado no contrato.

**§ 8º** Serão feitas as averbações de demonstrativo apenas se não houver lance ou se o valor obtido não for suficiente para completa quitação da dívida e das despesas acessórias, hipótese em que a execução prosseguirá e poderá atingir outros bens.

**§ 9º** Na hipótese de inércia do credor, a Serventia só admitirá o pedido de nova consolidação se promovidas as devidas averbações do demonstrativo nos imóveis, inclusive no agora escolhido para a execução.



§ 10. Promovida a averbação da consolidação da propriedade, o credor terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para requerer a consolidação de outra propriedade, e assim sucessivamente.

§ 11. Tratando-se de consolidações sucessivas em circunscrições imobiliárias diferentes, o requerimento deverá ser instruído por declaração do credor de que persistem as condições de fato que levaram ao inadimplemento da dívida e à intimação do devedor e de que não houve renegociação nem novação, não cabendo ao Oficial de Registro de Imóveis controlar prazos relativos à prescrição ou decadência do crédito.

**Art. 877.** Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da consolidação da propriedade, não cabendo ao oficial de registro o controle desse prazo, dos valores e das demais questões concernentes aos leilões.

§ 1º Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de título hábil com o devido pagamento dos tributos devidos, para prenotação e registro no Ofício de Registro de Imóveis competente.

§ 2º Na hipótese do exercício do direito de preferência do devedor fiduciante, deverá ser feita nova aquisição do imóvel, com apresentação do título aquisitivo ao cartório, com todos os requisitos legais para o registro.

§ 3º De qualquer modo, o título aquisitivo deve ser apresentado juntamente com a via original do termo de quitação da dívida, com firma reconhecida do credor, caso apresentado fisicamente e cópia autenticada dos atos constitutivos, da procuração e/ou substabelecimento que comprovam a legitimidade do representante do credor em conferir quitação.

§ 4º Na matrícula, será feito o cancelamento da alienação fiduciária, e o registro da nova aquisição.

**Art. 878.** Para a disponibilidade do bem, deve ser feita a averbação dos leilões negativos, mediante apresentação:

I - de cópias autênticas das publicações dos leilões;

II - autos negativos, assinados por leiloeiro oficial em cópia autenticada;

III - cópia da prova do envio dos comunicados das datas dos leilões encaminhados ao devedor fiduciário, nos endereços físico e eletrônico (se houver), constantes no contrato;

IV - via original do termo de quitação da dívida, com firma reconhecida do credor, caso apresentado fisicamente; e

V - cópia autenticada dos atos constitutivos, da procuração e/ou substabelecimento que comprovam a legitimidade do representante do credor em conferir quitação.

**Parágrafo único.** Na matrícula, será feita a averbação do cancelamento do ônus da obrigatoriedade da realização dos públicos leilões, em razão da ocorrência dos leilões negativos, bem como a averbação da extinção da dívida, em atos autônomos.

**Art. 879.** Os bloqueios de matrícula determinados na forma do art. 214, §§ 3º e 4º, da Lei Federal n.º 6.015/73 impedem a consolidação da propriedade, mantendo-se a vigência da prenotação até o cancelamento ou autorização judicial.

**Parágrafo único.** Os direitos reais de garantia ou constrições, inclusive penhoras, arrestos e



indisponibilidades de qualquer natureza, incidentes sobre o direito real de aquisição do fiduciante não obstam a consolidação da propriedade no patrimônio do credor fiduciário e a venda do imóvel para realização da garantia.

**Art. 880.** O processo de intimação e consolidação não admite impugnação na via extrajudicial, sendo vedado ao registrador, em tal caso, interromper ou suspender o procedimento sem determinação judicial.

#### **Subseção IV** **Cancelamento da Alienação Fiduciária**

**Art. 881.** Quando o devedor liquidar o débito, o cancelamento da alienação fiduciária será processado pela prenotação e aptidão do termo de quitação, assinado pelo credor, e, se fisicamente, com firma reconhecida.

§ 1º Deverá ser apresentada prova da legitimidade do representante do credor para conferir quitação, por ato societário, procuração e/ou substabelecimento, em certidão ou cópia autenticada, quando apresentados fisicamente.

§ 2º Também será feito o cancelamento por ordem judicial transitada em julgado.

§ 3º Havendo cessão de crédito, o fato deverá ser previamente averbado na matrícula, mediante apresentação do título constitutivo da cessão, o qual fica dispensado quando se tratar de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural. Nessa hipótese, o credor será aquele indicado pela entidade custodiante constante da própria cédula.

#### **Seção IX** **Hipoteca: do registro à excussão extrajudicial**

**Art. 882.** Todos os prazos desta seção serão computados em dias úteis.

§ 1º Os prazos designados, inclusive para o credor, serão contados a partir do dia útil seguinte ao do envio da intimação feita ao endereço eletrônico fornecido.

§ 2º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

**Art. 883.** A hipoteca pode ser civil, cédular, legal ou judicial.

§ 1º A hipoteca judicial será registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente mediante a apresentação de decisão judicial que:

**I** - condene o réu ao pagamento de prestação em dinheiro;

**II** - determine a conversão de obrigação de fazer, não fazer ou dar coisa em prestação pecuniária;

**III** - declare a existência de obrigação de pagar quantia, independentemente da natureza da demanda (civil, penal, tributária, administrativa, entre outras).

§ 2º Para o registro da hipoteca judicial, além da apresentação da cópia autenticada da decisão judicial apta, o apresentante deverá informar expressamente o valor da dívida garantida, admitindo-se a indicação por estimativa, inclusive mediante referência ao valor da causa, quando não liquidado o montante da obrigação.



**Art. 884.** A hipoteca legal será registrada mediante a apresentação de título judicial, que determine sua constituição ou pagamento.

§ 1º São requisitos do mandado para o registro da hipoteca legal:

**I** - nome do juiz que a determinar;

**II** - natureza e número do processo;

**III** - nome e qualificação das partes envolvidas, de forma completa (CPF, identidade, regime de casamento, profissão, residência e domicílio etc.);

**IV** - indicação do imóvel, com suas características essenciais, inclusive o número da matrícula e/ou transcrição/inscrição, se houver;

**V** - especificação do valor do débito que se pretende garantir, e

**VI** - conferência das peças que acompanham o mandado, assinadas pelo Juiz, Diretor ou Escrivão.

§ 2º. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, as normas da hipoteca judicial.

**Art. 885.** O registro da hipoteca censual será feito com a qualificação apta de um dos seguintes títulos:

**I** - Cédula de crédito em documento físico, com as assinaturas exigidas na legislação específica;

**II** - Cédula de crédito em documento eletrônico, munida de assinatura digital das partes, nos termos da legislação vigente, encaminhado via SERP/ONR.

§ 1º A venda dos bens hipotecados por cédula de crédito rural, industrial, comercial ou à exportação depende de prévia anuência do credor hipotecário, devendo esta ser expressa e por escrito.

§ 2º Não será exigida anuência do credor hipotecário para a efetivação de outras modalidades de alienação ou para eventual nova oneração do imóvel hipotecado.

#### **Subseção I Do Registro da Hipoteca Civil**

**Art. 886.** Os contratos e demais títulos que instituem uma hipoteca deverão adotar a forma pública, exceto aqueles em que o valor do bem não ultrapasse os limites do artigo 108 do Código Civil, independentemente do valor da dívida, ou na hipótese em que a lei expressamente autorize o emprego do instrumento particular.

§ 1º O título constitutivo da hipoteca deverá conter, no mínimo:

**I** - O valor do principal da dívida;

**II** - O prazo e as condições de pagamento;

**III** - A taxa de juros e os encargos incidentes;

**IV** - A descrição do imóvel hipotecado e o número da matrícula ou transcrição;

**V** - A indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;



**VI** - A menção ao procedimento previsto nos § 1º ao 10 do artigo 9º da Lei 14.711/23.

**§ 2º** O título constitutivo da hipoteca poderá apontar o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida a intimação para purgação da mora e, sendo omissa, será considerado o prazo de 15 (quinze) dias.

**§ 3º** Não se aplica o disposto nos incisos V e VI do § 1º e o § 2º em relação aos títulos hipotecários relacionados às operações de financiamento da atividade agropecuária.

#### **Subseção II** **Da Averbação da Extensão da Hipoteca Civil**

**Art. 887.** A extensão da hipoteca será averbada na matrícula do imóvel, mediante requerimento do proprietário, acompanhado do respectivo título e abrangerá novas obrigações em favor do mesmo credor, mantidos o registro e a publicidade originais.

**Parágrafo único.** A extensão da hipoteca não poderá exceder ao prazo e ao valor máximo garantido constantes da especialização da garantia original.

#### **Subseção III** **A Execução Extrajudicial de Dívida Garantida por Hipoteca**

**Art. 888.** Poderão ser objeto de execução extrajudicial as hipotecas constituídas:

**I** - Após a publicação da Lei n.º 14.711/23;

**II** - Na forma dos arts. 9º e 10 do Decreto-Lei n. 70/1966, independentemente de menção ao teor do art. 9º, §§ 1.º a 10 da Lei n.º 14.711/23;

**III** - Anteriormente à vigência da Lei n.º 14.711/23, desde que as partes formalizem aditivo contratual com menção expressa às regras do art. 9º, §§ 1º a 10 da referida lei;

**IV** - Na forma do art. 495 do Código de Processo Civil, desde que autorizada por decisão judicial que mencione o valor do imóvel para fins de leilão.

**Parágrafo único.** Não poderão promover a execução extrajudicial prevista neste capítulo:

**I** - O credor cujo título hipotecário esteja relacionado às operações de financiamento da atividade agropecuária;

**II** - O credor cujo direito real tenha sido objeto de indisponibilidade, ressalvada expressa autorização judicial.

**Art. 889.** O processo de execução extrajudicial da dívida garantida por hipoteca será instaurado com a prenotação do requerimento de intimação assinado pelo credor hipotecário, dirigido ao oficial do registro de imóveis competente.

**§ 1º** O requerimento conterá as seguintes informações:

**I** - Nome, endereço completo, CPF ou CNPJ de todos os devedores, hipotecantes e seus cônjuges, se necessário;



**II** - Nome, CPF ou CNPJ e endereço do credor hipotecário, além do fornecimento de um endereço eletrônico para fins de sua intimação no curso do processo extrajudicial;

**III** - Indicação da(s) matrícula(s) com imóveis hipotecados para assegurar o pagamento da dívida;

**IV** - O endereço eletrônico do devedor descrito no título ou a afirmação de que deste não constou o contato eletrônico do devedor;

**V** - Declaração indicando qual é o prazo de carência, se é legal ou contratual, e declarando, sob as penas da lei, que o prazo de carência já foi expirado;

**VI** - Demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo devedor ou hipotecante por períodos de vencimento;

**VII** - Facultativamente, a indicação do número das matrículas dos outros imóveis que foram hipotecados para garantia da mesma dívida, localizados em outras Serventias, caso o credor queira estender a eficácia da intimação para estas outras Serventias;

**VIII** - Comprovante de representação legal do credor hipotecário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

**§ 1º** O registrador deverá prenotar o requerimento e realizar a qualificação no prazo de 10 (dez) dias, na forma prevista nos arts. 188 e 198, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**§ 2º** Em caso de qualificação negativa, a parte deverá sanear o requerimento dentro do prazo de 20 (vinte) dias a contar da prenotação, nos termos do art. 205, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**§ 3º** Estando em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um único processo para todos os atos da execução extrajudicial, independentemente do número de imóveis executados, momento em que a prenotação será prorrogada até a finalização do processo executivo extrajudicial.

**Art. 890.** Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor hipotecário, da qual constarão:

**I** - Os dados relativos ao imóvel e ao título da hipoteca;

**II** - O demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais e legais, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

**III** - A indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

**IV** - A informação de que o pagamento poderá ser efetuado perante o Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou diretamente perante o credor;

**V** - A advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação;

**VI** - A advertência de que o não pagamento enseja o início do procedimento de excussão da garantia hipotecária por meio de leilão público, nos termos do § 2º, do art. 9º, da Lei Federal n.º 14.711/23.

**Parágrafo único.** Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório e, se for o caso, do terceiro hipotecante, o Oficial de Registro de Imóveis certificará sua cientificação e eventual pagamento



da dívida.

**Art. 891.** Aplica-se à execução extrajudicial da hipoteca, no que couber, as regras reguladas na seção anterior, referente à alienação fiduciária, em especial às relativas ao procedimento de intimação e a excussão simultânea e sucessiva.

**Art. 892.** A averbação na matrícula do início do procedimento de excussão extrajudicial da garantia hipotecária será feita a pedido do credor hipotecário, nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo estabelecido para a purgação da mora.

**Art. 893.** Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias sem a providência elencada no item anterior, os autos serão arquivados, com encerramento do protocolo.

**Art. 894.** Antes de o bem ser alienado em leilão, é assegurado ao devedor ou, se for o caso, ao prestador da garantia hipotecária o direito de remir a execução, mediante o pagamento da totalidade da dívida, cujo valor será acrescido das despesas relativas ao procedimento de cobrança e leilões, podendo o pagamento ser feito diretamente ao credor, ou, ainda, ao oficial de registro de imóveis, que transferirá as quantias correspondentes ao credor no prazo de 3 (três) dias.

**Parágrafo único.** Designados os leilões, as datas, os horários e os locais onde serão realizados serão comunicados pelo credor ao devedor e, se for o caso, ao terceiro hipotecante, por meio de correspondência dirigida aos endereços constantes do contrato, inclusive ao endereço eletrônico, não cabendo ao oficial de registro o controle dos valores e das demais questões concernentes aos leilões.

**Art. 895.** Havendo lance vencedor, deverá ser providenciada a ata notarial de arrematação, que conterá os dados da intimação do devedor e do garantidor e dos autos do leilão e constituirá título hábil de transmissão da propriedade ao arrematante.

**Art. 896.** Não sendo bem-sucedidos os leilões, poderá o credor optar por:

**I** - Apropriar-se do imóvel em pagamento da dívida, a qualquer tempo, pelo valor correspondente ao referencial mínimo devidamente atualizado, mediante requerimento ao oficial do registro de imóveis competente, que registrará os autos dos leilões negativos com a anotação da transmissão dominial em ato registral único, dispensada, nessa hipótese, ata notarial de especialização;

**II** - Realizar, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado do último leilão, a venda direta do imóvel a terceiro, por valor não inferior ao referencial mínimo, dispensado novo leilão, hipótese em que o credor hipotecário ficará investido por Lei de mandato irrevogável para representar o garantidor hipotecante, com poderes para transmitir domínio, direito, posse e ação, manifestar a responsabilidade do alienante pela evicção e imitar o adquirente na posse.

**Art. 897.** Em quaisquer das hipóteses de arrematação, venda privada ou adjudicação, deverá ser previamente apresentado ao registro imobiliário o comprovante de pagamento do imposto sobre transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio.

**Art. 898.** O encerramento da execução extrajudicial da hipoteca ocorrerá com a averbação do cancelamento do ato de início da excussão extrajudicial da garantia hipotecária, que será feita:

**I** - Por requerimento do credor hipotecário, manifestando o propósito de desistir, por ora, do prosseguimento do processo executivo, sem que o fato implique em preempção, renúncia ao seu direito de crédito e nem ao direito real de garantia;

**II** - No mesmo protocolo em que for promovido o cancelamento do registro da hipoteca, mediante



apresentação de um documento que contemple a quitação ou de uma escritura de dação em pagamento do bem ao credor hipotecário, bem como da ata notarial de arrematação.

**III** - No mesmo protocolo em que for promovido o cancelamento do registro da hipoteca, e o registro, em ato único, dos leilões negativos e do requerimento de apropriação do bem pelo credor hipotecário.

**IV** - No mesmo protocolo em que for promovido o cancelamento do registro da hipoteca e o registro, em ato único, dos leilões negativos e da escritura pública ou instrumento particular que materializa a venda direta do imóvel a terceiro.

#### **Subseção IV** **O Cancelamento da Hipoteca**

**Art. 899.** O cancelamento da hipoteca pelo adimplemento do devedor será averbado mediante apresentação de autorização do credor, conforme art. 251, da Lei Federal n.º 6.015/73, observadas as normativas específicas de cada espécie de hipoteca.

**Parágrafo único.** Em qualquer hipótese de cancelamento, havendo na matrícula registro de mais de uma hipoteca, o cancelamento de uma delas importa, automaticamente, na reclassificação das demais com referência à ordem de suas preferências.

**Art. 900.** O cancelamento da hipoteca por perempção, excepcionalidade prevista no art. 238 da Lei Federal n.º 6.015/73, depende da:

**I** - Prenotação de requerimento, com firma reconhecida ou assinado eletronicamente pelo devedor, solicitando que seja averbada na matrícula do imóvel o cancelamento da hipoteca pela perempção;

**II** - Juntada das certidões de feitos ajuizados cíveis e criminais, expedidas no local da situação do imóvel, em nome do(s) devedor(es), comprovando que não há processo de execução judicial da hipoteca, ou que discuta o título assinado, movido pelo credor ou que dele o credor seja parte.

#### **Seção X** **Bem de família**

**Art. 901.** Para a inscrição de imóvel como bem de família voluntário, nos termos dos arts. 1.711 e seguintes do Código Civil, o instituidor deverá apresentar ao Oficial do Registro de Imóveis competente a escritura pública de instituição.

**Art. 902.** O bem de família legal, previsto na Lei Federal n.º 8.009/1990, não será objeto de registro ou averbação junto ao Cartório de Registro de Imóveis, já que decorre diretamente da lei, sendo dispensado qualquer ato perante o registro imobiliário.

**Art. 903.** O procedimento para inscrição do bem de família voluntário cumprirá as seguintes etapas, a serem observadas pelo Oficial do Registro de Imóveis:

**I** - Prenotação do título no protocolo, mediante apresentação da escritura pública de instituição do bem de família, o qual ficará prorrogado até o final do procedimento;

**II** - Início da qualificação do título, com análise dos requisitos legais e documentais, respeitando o prazo





do art. 188, da Lei Federal n.º 6.015/73;

**III** - Em caso de qualificação negativa, emissão de nota devolutiva, possibilidade de reingresso do título com cumprimento das exigências dentro do prazo do art. 205 da Lei n.º 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos), assegurando-se ao interessado o direito de suscitar dúvida ao juízo competente;

**IV** - Se positiva a qualificação, deverá ser elaborado e providenciado, às custas do usuário do serviço, publicação do edital, que deverá conter:

- a) Dados da prenotação;
- b) Dados da escritura pública;
- c) Natureza do pedido de registro (bem de família);
- d) Qualificação dos instituidores com nome, profissão e naturalidade;
- e) Dados da matrícula do imóvel e cartório de registro;
- f) Caracterização do imóvel;
- g) Forma de aquisição do imóvel pelos instituidores;
- h) O alerta de que “fica avisado a quem se julgar prejudicado, que deverá dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste, na forma da lei, reclamar contra a aludida instituição, por escrito, perante o Oficial do Registro Imobiliário”, incluindo o endereço completo, telefone, e horário de funcionamento da serventia;
- i) Encerramento com data e indicação do nome do oficial e cartório de imóveis.

**V** - Publicado o edital, de preferência, em jornal eletrônico, deverá o cartório arquivar uma via.

**VI** - Não havendo impugnações, o registrador encaminhará os valores de emolumentos para pagamento dos registros nos Livros 2 e 3, os quais deverão ser pagos no prazo do art. 205, da Lei Federal n.º 6.015/73, sob pena de arquivamento do expediente e cancelamento da prenotação;

**VII** - Confirmado o pagamento dos emolumentos, será feito o registro da instituição do bem de família:

- a) No Livro 2 (Registro Geral), mediante resumo da escritura pública com os dados essenciais da instituição;
- b) No Livro 3 (Registro Auxiliar), lançamento da íntegra (“verbo ad verbum”) da escritura pública.

## **Seção XI**

### **Do Loteamento e Desmembramento**

**Art. 904.** Os procedimentos para registro de loteamentos e desmembramentos observarão as disposições da Lei Federal n.º 6.766/1979, das normas registrais e dos regimentos municipais e estaduais pertinentes, além do previsto nesta seção.

**§ 1º** O parcelamento de solo urbano de imóvel originalmente rural depende de prévia averbação de descaracterização, mediante requerimento instruído com certidão municipal que comprove não estar o



imóvel em zona rural, conforme art. 3º da Lei n.º 6.766/1979.

**§ 2º** Quando o parcelamento do solo urbano, na modalidade de loteamento, for promovido por ente público, assim considerados a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, bem como suas autarquias e fundações públicas, na qualidade de proprietário do imóvel, observar-se-á o disposto neste parágrafo e nos seguintes, para fins de registro no Registro de Imóveis.

**§ 3º** Ficam dispensadas, nas hipóteses do § 2º, as exigências previstas nos incisos III, IV, VI e VII do art. 18 da Lei n.º 6.766, de 19 de dezembro de 1979, por serem incompatíveis com a natureza jurídica do ente público loteador e com o regime jurídico a que se submetem os bens públicos.

**§ 4º** A dispensa prevista no § 3º não afasta o cumprimento das demais exigências legais e normativas aplicáveis ao registro do loteamento, especialmente aquelas atinentes à aprovação do projeto urbanístico pelo órgão municipal competente, à observância da legislação urbanística e ambiental, à correta individualização do imóvel e à destinação das áreas públicas e institucionais.

**§ 5º** Quando o loteamento for promovido por ente público nas condições do §2º, será dispensada a publicação de novo edital pelo Registro de Imóveis, desde que o respectivo ente público declare, sob as penas da lei, que já procedeu à publicação dos editais previstos no art. 19 da Lei n.º 6.766/1979, indicando expressamente o meio oficial de publicação e a data de sua realização.

**§ 6º** Nas hipóteses do §5º, o Oficial de Registro de Imóveis deverá abster-se de exigir comprovantes das publicações dos editais, em razão da fê pública do ente federativo declarante e da presunção de legitimidade e veracidade dos atos administrativos, com a finalidade de assegurar celeridade ao procedimento registral, sendo o ente público declarante inteiramente responsável pela veracidade das informações prestadas.

**§ 7º** O disposto nos parágrafos 2º ao 6º deste artigo não se aplica quando o ente público não figurar como proprietário do imóvel ou houver participação de particular como loteador, hipótese em que deverão ser observadas integralmente as exigências previstas na Lei n.º 6.766/1979.

**§ 8º** As matrículas individualizadas das áreas públicas, tais como vias, praças, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos, equipamentos urbanos, áreas institucionais, equipamentos comunitários ou públicos, áreas verdes, dentre outras, constantes do projeto aprovado e do memorial descritivo, deverão ser abertas diretamente em nome do Município, em conformidade com o art. 22 da Lei n.º 6.766/1979, salvo disposição expressa em sentido diverso constante da certidão de aprovação do loteamento.

**§ 9º** Para evitar lesão aos seus padrões de desenvolvimento urbano e na defesa dos direitos dos adquirentes de lotes de parcelamento do solo, promovido por particular, aprovado há mais de cinco anos, implantado e não registrado pelo loteador, e para fins de regularização do registro tardio do parcelamento do solo, o Município, por meio da apresentação do projeto aprovado pelo órgão municipal competente e da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, poderá requerer o registro das áreas destinadas a uso público, que passarão dessa forma a integrar o seu domínio, bem como a regularização e abertura de matrículas individualizadas para todas as demais áreas e lotes aprovados, aplicando-se, para tanto, as exceções previstas nos parágrafos anteriores, sem prejuízo das demais 14 providências alheias ao registro de imóveis, a serem promovidas pelo Município, no âmbito administrativo e judicial, na forma da Lei n.º 6.766/1979.

**§ 10.** Na hipótese do §9º, serão isentos os emolumentos os atos relativos à regularização das áreas públicas. Os emolumentos devidos pela regularização dos demais lotes e áreas não destinados ao domínio público, deverão ser recolhidos, de forma diferida, quando da prática do primeiro ato registral pelo titular de domínio ou pelo interessado adquirente.



**Art. 905.** Para fins de atendimento ao disposto no art. 343-G do Provimento CNJ nº 149/2023, até que sobrevenha norma específica em sentido diverso, nos casos de parcelamento do solo urbano ou rural, bem como de regularização fundiária, promovidos por entes públicos, bem como suas autarquias e fundações públicas, poderão ser cadastradas no SIG-RI as coordenadas geodésicas e a poligonal da área total objeto do parcelamento ou da regularização, conforme o projeto aprovado.

§1º O cadastramento da poligonal da área total, na forma do caput, não dispensa a posterior individualização das coordenadas geodésicas dos lotes ou unidades, quando exigida por norma legal ou administrativa superveniente.

§2º O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o cadastramento individualizado das coordenadas geodésicas de lote específico, quando houver dúvida fundamentada quanto:

- I - à real localização do lote;
- II - à existência de possível duplicidade de cadastro;
- III - à ocorrência de sobreposição de áreas;
- IV - à compatibilidade entre a representação cartográfica e a descrição registral.

§3º A dúvida mencionada no § 2º deverá ser expressamente motivada no procedimento registral, em observância aos princípios da legalidade, da segurança jurídica e da eficiência.

**Art. 906.** O registro especial previsto no art. 18 da Lei Federal n.º 6.766/1979 será exigido para o parcelamento do solo na modalidade de loteamento, bem como para o desmembramento que implique:

- I - abertura de novas vias ou logradouros públicos;
- II - prolongamento, modificação ou ampliação de vias ou logradouros preexistentes.

§ 1º Exigir-se-á sempre o registro especial do art. 18 da Lei Federal n.º 6.766/1979 quando a modalidade adotada vise à venda antecipada de lotes autônomos, antes da expedição do habite-se pelo Município.

§ 2º No exame de desmembramentos, caberá ao Oficial do Registro de Imóveis análise criteriosamente objetiva, especialmente quanto ao número de lotes parcelados, para identificar se de fato é desdobro, ou se há incidência do registro especial. Em caso de dúvida, poderá ser submetido à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º No caso de constar no projeto aprovado pelo município que algum lote proveniente do desmembramento integra a via pública, o oficial deverá abrir a respectiva matrícula descrevendo o lote individualizado, conforme projeto aprovado, e, em seguida, promover, à margem da nova matrícula, a averbação dessa restrição administrativa, a fim de dar publicidade de que o referido lote integra determinada via pública, até a ulterior regularização da transferência do domínio do imóvel ao Município, através do registro de título translativo, ou apresentação de novo projeto aprovado pelo município, atestando a modificação do uso do solo/destinação do lote, acompanhado de autorização expressa da desafetação da restrição administrativa.

**Art. 907.** O Termo de Compromisso ou instrumento análogo celebrado entre Município e empreendedor, contemplando normas convencionais, identificação das futuras áreas públicas, transferências obrigatórias, prazos, condições e obrigações, poderá ser integral ou parcialmente transcrito na matrícula, em qualquer modalidade de parcelamento do solo, mas não substitui o registro do parcelamento, especialmente para a integração das áreas ao domínio público, como previsto no art. 22, da Lei Federal n.º 6.766/79.



**Art. 908.** O procedimento se inicia com o protocolo do requerimento formal apresentado por um dos legitimados, identificados no art. 2º-A, da Lei Federal n.º 6.766/79, firma reconhecida, se físico, ou assinado eletronicamente, solicitando que seja promovido o registro especial de loteamento ou desmembramento, conforme o caso, instruindo o requerimento com os documentos relacionados no art. 18, o croqui do art. 19 e, se for o caso, com o instrumento relacionado no art. 2º-A, da Lei Federal n.º 6.766/79.

**§ 1º** O processo extrajudicial seguirá o seguinte:

**I** - Caso o protocolo seja feito fisicamente, os documentos serão autuados, numerados cronologicamente e registrados em sistema eletrônico, com recibo obrigatório ao interessado;

**II** - A prenotação ficará vigente até decisão final, ou cancelamento por inércia, nos termos deste artigo;

**III** - Quanto à qualificação, o registrador:

**a)** Realizará a análise formal dos documentos no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolo do título, devendo eventual nota devolutiva obedecer aos requisitos constantes na lei e neste Código de Normas.

**b)** Em qualquer fase do processo, caso seja expedida nota devolutiva e o interessado deixar de cumpri-la no prazo de 10 (dez) dias, o processo será encerrado, por desídia da parte, salvo a primeira qualificação registral, que concederá ao interessado o prazo previsto no art. 205, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**c)** Cada reingresso com o cumprimento de exigências será instrumentalizado através da juntada de requerimento escrito do interessado, instruído com os documentos comprobatórios. Abrir-se-á prazo de 10 (dez) dias para qualificação registral, se negativa, emissão de nota devolutiva e abertura do prazo de 10 (dez) dias para cumprimento.

**d)** Salvo determinação expressa em modo diverso na lei ou neste provimento, os prazos desta seção serão computados em dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao do envio da intimação feita ao endereço eletrônico fornecido. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento.

**e)** Se o loteamento ou desmembramento abranger mais de uma circunscrição, deverão ser obedecidas as regras do art. 21 da Lei Federal n.º 6.766/79.

**IV** - Sendo pessoa jurídica o loteador, deverão ser apresentados os documentos de representação, por meio de certidão simplificada e certidão de inteiro teor do ato societário, expedidos pela Junta Comercial há no máximo 30 (trinta) dias (se sociedade empresária); ou certidão expedida pelo registro de pessoa jurídica, se for o caso, com mesmo prazo de validade; e/ou procuração com poderes específicos;

**V** - Apenas loteamentos que comprovem a prestação de garantia aprovada pela municipalidade, ou já concluídos segundo termo de verificação de obras, poderão ser registrados, conforme art. 9º e 18, V, da Lei Federal n.º 6.766/79;

**VI** - Não constitui garantia válida, para efeito de registro, a caução de lotes; eventual garantia real deverá ser formalizada por hipoteca ou alienação fiduciária, respeitando a formalidade prevista no art. 108 do Código Civil e art. 38, da Lei Federal n.º 9.514/97, conforme o caso.

**§ 2º** O procedimento de registro de loteamento exige, após verificação da regularidade documental pelo Oficial de Registro de Imóveis, a comunicação do pedido à Prefeitura e a publicação de edital resumido, com croqui de localização, durante três dias consecutivos, nos termos do art. 19, da Lei Federal n.º 6.766/79.

**§ 3º** O edital deverá conter:



**I** - Identificação da serventia;

**II** - Identificação do requerente;

**III** - Indicação do protocolo, e da natureza do pedido: registro de loteamento ou desmembramento;

**IV** - Identificação da gleba, incluindo o número da matrícula e cartório(s) competente(s);

**V** - Principais informações do projeto aprovado (Prefeitura que aprovou, número e identificação do ato de aprovação, finalidade, número de lotes, áreas públicas/privadas, equipamentos urbanos previstos, etc.);

**VI** - Pequeno desenho ou mapa situacional que permita visualizar a localização da área no contexto do município ou região;

**VII** - Informação clara de que o edital poderá ser impugnado por qualquer interessado, no prazo legal de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da última publicação;

**VIII** - Indicação da forma para apresentação de impugnação;

**IX** - Endereço, horário de funcionamento e dados do Cartório de Registro de Imóveis onde tramita o processo;

**X** - Nome e assinatura do Oficial do Registro de Imóveis, ou indicação eletrônica correspondente.

**§ 4º** Qualquer interessado pode apresentar impugnação, por escrito e com firma reconhecida ou assinatura eletrônica válida, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a contar da última publicação, seguindo-se o rito abaixo:

**I** - Em caso de impugnação, o Oficial intimará o requerente e a Prefeitura para manifestação em 05 (cinco) dias;

**II** - Com ou sem resposta, o processo será encaminhado ao juiz competente;

**III** - Deverão os autos serem encaminhados pelo juízo competente para oitiva prévia do Ministério Público, com prazo de 05 (cinco) dias;

**IV** - Com ou sem manifestação do Ministério Público, o(a) magistrado(a) decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter ao interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior investigação.

**§ 5º** As publicações do edital seguirão as regras previstas no art. 19 §3º da Lei Federal n.º 6.766/79, autorizando-se, em complemento, a publicação dos editais por meio eletrônico.

**Art. 909.** Ultrapassado o prazo do edital sem impugnações, o registrador deverá executar os atos registrares, que devem ser finalizados no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 16.º dia da publicação do edital.

**§ 1º** O registro do parcelamento será efetuado por extrato no Livro 2, com indicação individualizada para cada lote e averbação das alterações e destinações de vias, praças e áreas públicas, conforme arts. 18 e 19 da Lei n.º 6.766/1979 e arts. 167, I, 19 e 176 da Lei n.º 6.015/1973.

**§ 2º** Finalizado o registro, deverá o Oficial, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, enviar à Prefeitura ofício comunicando a efetivação do registro, instruído com certidão de inteiro teor da matrícula matriz, comprovando o fato.



§ 3º O Oficial do Registro de Imóveis promoverá a abertura de matrícula(s) relativa às vias, praças, espaços livres, edifícios públicos e equipamentos urbanos, constantes do projeto e memorial descritivo, com transmissão automática de domínio dessas áreas ao Município, a partir do registro do loteamento.

§ 4º Títulos de alienação ou oneração dessas áreas somente serão registráveis após declaração formal de cessação de sua inalienabilidade, mediante apresentação de requerimento, firmado pelo representante do ente público, instruído com a portaria de nomeação e autorização legislativa específica, que declare a desafetação do bem específico, respeitado o princípio da especialidade objetiva.

§ 5º É facultada a abertura de matrícula para cada lote que corresponderá a determinada unidade autônoma, após o registro do loteamento.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, se a abertura da matrícula ocorrer no interesse do serviço, fica vedado o repasse das despesas dela decorrentes ao interessado, mas se a abertura da matrícula ocorrer por requerimento do interessado, o emolumento pelo ato praticado será devido por ele.

**Art. 910.** O loteador poderá optar por submeter o loteamento ao patrimônio de afetação, mediante requerimento específico que atenda aos requisitos do art. 18-A e 18-B da Lei Federal n.º 6.766/79.

**Art. 911.** Para os loteamentos registrados sob o Decreto-lei n.º 58/1937 e Decreto n.º 3.079/1938, deverão ser apresentados novos contratos com observância dos requisitos do art. 26 da Lei n.º 6.766/1979, para averbação ou registro de compromissos de compra e venda firmados após 20/12/1979.

**Art. 912.** A alteração do plano de loteamento deverá ser feita por requerimento, instruído com projeto modificativo aprovado pela municipalidade, e acompanhada da prova da concordância expressa do loteador e dos adquirentes dos lotes atingidos pela modificação.

**Art. 913.** O requerimento para averbar o cancelamento de loteamento devem estar instruídos com prova da legitimidade do subscritor, atual, e com o documento que comprove a anuência expressa da Prefeitura e Estado, devendo tudo ser encaminhado pelo Oficial ao Juiz da Vara de Registros Públicos para homologação, como determina o art. 23 da Lei Federal n.º 6.766/79.

**Art. 914.** O processo de registro, cessão e extinção do contrato referente ao loteamento ou desmembramento deverá obedecer aos requisitos legais, notoriamente, os previstos na Lei Federal n.º 6.766/1979.

**Parágrafo único.** No que tange às intimações, serão utilizadas, de modo complementar e suplementar, ajustando o que precisa ser ajustado, às disposições deste Código de Normas referentes ao processo de execução extrajudicial de dívida garantida por alienação fiduciária.

## **Seção XII**

### **Incorporação Imobiliária**

#### **Subseção I**

##### **Disposições Iniciais**

**Art. 915.** A incorporação imobiliária é atividade de natureza empresarial, voltada à oferta pública de unidades autônomas futuras, antes da conclusão da obra, nos termos da Lei Federal n.º 4.591/64.

§ 1º A alienação de fração ideal de terreno, vinculada a unidade autônoma futura, antes da averbação do habite-se, caracteriza o regime de condomínio de construção pelo incorporador, conforme disposto no art.



30 da Lei n.º 4.591/1964, sendo tal averbação condição indispensável para o registro da alienação da fração ideal.

§ 2º O registro do memorial de incorporação sujeita às frações ideais do terreno, bem como as respectivas acessões, ao regime condominial, conferindo ao incorporador e aos futuros adquirentes a faculdade de livre disposição ou oneração das frações, independentemente de anuência dos demais condôminos.

§ 3º O registro do memorial de incorporação, conjuntamente com a constituição do regime de condomínio sobre as frações ideais, configura ato registral único e indivisível.

§ 4º A instituição do condomínio edilício constitui ato registral autônomo, distinto do registro da incorporação imobiliária.

**Art. 916.** O requerimento de registro de incorporação deverá ser autuado em processo próprio, com folhas numeradas e rubricadas, devendo os documentos estar organizados conforme a ordem legal.

§ 1º Após a autuação, serão certificadas, ao final dos documentos, a protocolização e, posteriormente, o registro.

§ 2º Não se exigirá assinatura de responsável técnico no requerimento se já constar nos documentos técnicos apresentados.

§ 3º Nos documentos particulares apresentados em meio físico, o reconhecimento de firma será obrigatório, ressalvada a dispensa legal expressa, como nos contratos de financiamento imobiliário celebrados por entidades do Sistema Financeiro da Habitação ou do Sistema Financeiro Imobiliário, e nos títulos ou documentos nativos digitais assinados eletronicamente, que obedecerão às normas específicas do CNN/CNJ-Extra.

**Art. 917.** Os requerimentos, certidões, declarações e demais documentos, incluindo os quadros da ABNT NBR, deverão ser apresentados no original, em traslado ou certidão, em formato nativo digital ou digitalizado com padrões técnicos, conforme o Livro IV, Título II, do CNN/CNJ-Extra.

§ 1º Serão aceitas cópias de documentos físicos, incluindo o projeto aprovado, o alvará de construção (ou similar) e os títulos aquisitivos, desde que autenticadas por notário, oficial de registro ou pela autoridade judicial ou administrativa que os expediu, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º A apresentação de títulos nativo-digitais e digitalizados com padrões técnicos é obrigatória para os Oficiais de Registro de Imóveis e será realizada por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados ou do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), nos termos da lei.

## Subseção II

### Qualificação da Documentação

**Art. 918.** Compete ao Oficial de Registro de Imóveis verificar, por ocasião do registro do memorial de incorporação:

**I** - A legitimidade da cadeia dominial;

**II** - A correspondência entre a descrição do imóvel no memorial e a matrícula;



**III** - A aprovação do projeto perante o Município;

**IV** - A validade e vigência das certidões exigidas em lei;

**IV** - A suficiência e autenticidade dos documentos apresentados;

**VI** - Exigir prova de responsabilidade técnica, acompanhada da declaração, sob as penas da lei, de conformidade e correspondência entre o quadro de áreas e a planta aprovada, assinada pelo responsável técnico e pelo incorporador.

**VII** - A qualificação dos subscritores dos documentos e de seus poderes de representação.

**Art. 919.** Quando o incorporador for pessoa jurídica, a legitimidade da representação societária será verificada com base nos atos constitutivos, acompanhados de certidão atualizada da Junta Comercial, observadas as normas sobre a validade e a apresentação de documentos.

**Parágrafo único.** Quando a parte for representada por procurador, deverá ser apresentado o instrumento de mandato contendo poderes específicos, no original, por traslado ou certidão, ou em formato nativo digital, assinado com Certificado Digital ICP-Brasil, sendo dever do notário ou registrador verificar a sua atualidade.

**Art. 920.** A documentação exigida para o registro da incorporação observará o disposto no art. 32 da Lei n.º 4.591/1964, observadas as seguintes complementações:

**§ 1º** A apresentação do histórico de propriedade dos últimos 20 (vinte) anos será exigida apenas para imóveis ainda transcritos. Para imóveis matriculados há mais de 20 (vinte) anos, bastará resumo dos títulos e certidão da matrícula atual e, se necessário, das anteriores.

**§ 2º** A descrição e a área do imóvel a ser incorporado devem corresponder àquelas constantes do registro em todos os documentos técnicos. Em caso de divergência, deverá ser realizada previamente a retificação competente, inclusive, se for o caso, a retificação de área.

**§ 3º** Todos os trabalhos técnicos deverão estar acompanhados do respectivo documento comprobatório da responsabilidade técnica, expedido pelo conselho competente e assinado eletrônica ou fisicamente (neste último caso, com firmas reconhecidas).

**§ 4º** A incorporação imobiliária poderá ser contratada nas modalidades previstas na Lei n.º 4.591/1964, como por administração, empreitada global ou preço fechado, e empreitada reajustável. A modalidade adotada deverá constar expressamente do memorial de incorporação, por ter reflexos nos deveres do incorporador e nos direitos dos adquirentes.

**Art. 921.** O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir, sempre que necessário para esclarecimento de dúvidas fundadas:

**I** - Declaração da prefeitura municipal quanto à aprovação do projeto e inexistência de embargo ou irregularidade urbanística;

**II** - Justificativa do incorporador, quando houver inconsistências entre os documentos apresentados.

**Art. 922.** Se a incorporação abranger mais de um imóvel contíguo, deverá ser averbada, previamente, a fusão de matrículas ou remembramento, respeitadas as diretrizes normativas para tanto, previstas no art. 234 da Lei Federal n.º 6.015/73 e neste Provimento.





### **Subseção III Das Certidões**

**Art. 923.** Estão dispensadas de apresentar determinadas certidões as incorporações promovidas por entes públicos ou entidades habitacionais:

**I** - Certidões negativas de tributos, ônus reais, protestos e ações cíveis e criminais;

**II** - Certidão negativa de débito previdenciário, quando o titular for o responsável pela arrecadação.

**Art. 924.** As certidões deverão abranger:

**I** - Os alienantes do terreno, quando o incorporador for compromissário comprador;

**II** - Os atuais proprietários e respectivos cônjuges;

**III** - O incorporador.

§ 1º As certidões de impostos urbanos são de competência municipal.

§ 2º Para pessoas jurídicas, as certidões criminais referem-se aos representantes legais.

§ 3º Em caso de pessoas jurídicas constituídas por outras, as certidões abrangem os representantes destas.

§ 4º As certidões devem ser extraídas nas comarcas do imóvel e dos domicílios dos envolvidos.

**Art. 925.** Quando houver menção a ações cíveis nas certidões, deverá ser exigida certidão complementar indicando o desfecho, salvo se a ação for evidentemente irrelevante para a incorporação.

**Parágrafo único.** A certidão complementar poderá ser substituída por cópias autenticadas por notário, por meio de processo de desmaterialização, ou por cópias extraídas dos autos judiciais eletrônicos, desde que contenham código de validação, juntamente com declaração, sob as penas da lei, firmada pelo incorporador, de que a demanda não o levará à insolvência e que não constitua ação de natureza real ou pessoal reipersecutória relacionada ao terreno alvo da incorporação.

**Art. 926.** As certidões válidas na data da prenotação do pedido não necessitam de atualização.

### **Subseção IV Da Revalidação e Alterações do Projeto**

**Art. 927.** O registro da incorporação será válido por 180 (cento e oitenta) dias, sendo admitida a prorrogação por igual prazo se ainda não concretizada.

§ 1º Considera-se concretizada a incorporação pela venda, promessa de venda, contratação da construção ou obtenção de financiamento durante a vigência do registro.

§ 2º A comprovação da concretização será feita por critério seguro: escritura pública, reconhecimento de firma, registro em cartório ou assinatura digital certificada.

§ 3º A revalidação exige a apresentação das mesmas certidões necessárias ao registro da incorporação.



**Art. 928.** Qualquer alteração posterior ao registro do memorial de incorporação que modifique o projeto aprovado, o número de unidades autônomas, as frações ideais, as áreas comuns ou o regime de construção exigirá:

**I** - A apresentação de requerimento assinado pelo incorporador, instruído com documentos atualizados e justificativa técnica;

**II** - A prévia anuência dos adquirentes de unidades já compromissadas ou alienadas, nos termos do art. 43 da Lei n.º 4.591/1964;

**III** - A revalidação das certidões exigidas no art. 32 da Lei n.º 4.591/1964;

**IV** - A averbação do aditamento ao memorial de incorporação, com remissão ao ato originário.

**Parágrafo único.** A alteração será registrada como ato autônomo e vinculado à matrícula primitiva, devendo ser mencionada nas matrículas das unidades eventualmente já abertas.

#### **Subseção V** **Da Abertura de Matrículas de Fração Ideal**

**Art. 929.** Antes da conclusão da obra, poderão ser abertas matrículas para as unidades autônomas, a pedido do incorporador ou mediante apresentação dos títulos aquisitivos, preliminares ou definitivos, mediante o pagamento dos emolumentos.

**Parágrafo único.** Deverá constar na matrícula aberta que se trata de obra em incorporação, pendente de averbação da construção e instituição de condomínio.

#### **Subseção VI** **Patrimônio de Afetação, Averbação de Construção e Instituição de Condomínio**

**Art. 930.** A averbação do patrimônio de afetação poderá ser requerida a qualquer tempo antes da instituição de condomínio, independentemente da anuência de adquirentes ou previsão no memorial de incorporação.

**Art. 931.** A construção será averbada mediante apresentação do habite-se ou certidão municipal equivalente e, se aplicável, certidão comprovando regularidade da obra perante a Previdência Social.

**§ 1º** Divergência entre área construída mencionada nos trabalhos técnicos e planta aprovada será objeto de retificação, ressalvada a hipótese de divergência de cálculo ou de outra natureza formal, que poderá ser esclarecida por declaração do profissional técnico responsável, contendo assinatura com firma reconhecida ou Certificado Digital ICP-Brasil, nos termos do Livro IV do CNN/CNJ-Extra

**§ 2º** Após a conclusão da obra, serão praticados os seguintes atos:

**I** - Averbação da construção na matrícula-mãe;

**II** - Averbação nas matrículas derivadas, se já abertas ou por ocasião da conclusão.

**Art. 932.** Admitir-se-á a averbação parcial da construção com habite-se parcial, especialmente quando se tratar de:



**I** - Casas individuais em condomínio;

**II** - Apartamentos isolados;

**III** - Blocos independentes;

**IV** - Lojas térreas concluídas com demais pavimentos ainda em construção.

**Art. 933.** Em qualquer caso, o requerimento para averbar a construção deverá incluir o pedido de registro da instituição do condomínio edilício, respeitando-se as diretrizes do art. 1.332 do Código Civil, devendo ser assinada pela totalidade dos proprietários das frações ideais.

§ 1º Se apresentada especificação de condomínio, atribuindo unidades a titulares de fração ideal, em conjunto com a instituição de condomínio, poderá ser apresentada na forma de instrumento particular, para registro autônomo do ato de especificação.

§ 2º Deverá ser apresentada a convenção de condomínio, contendo cláusulas obrigatórias previstas no art. 1.334 e seguintes do Código Civil, e complementadas, no que não divergente, pelo art. 9º e seguintes da Lei Federal n.º 4.591/64, assinada por titulares de ao menos dois terços das unidades autônomas.

§ 3º Após os atos de averbação relacionados à construção, serão realizados:

**I** – Registro da instituição na matrícula-mãe;

**II** - Abertura das matrículas das unidades que ainda não tenham sido abertas, com averbação na matrícula matriz do controle de disponibilidade (art. 233, II, da Lei Federal n.º 6.015/73).

**III** - Registro da convenção no Livro 3;

**IV** - Averbação da publicidade do registro da convenção no Livro 3, nas matrículas derivadas.

#### **Subseção VII** **Condomínio de Lotes**

**Art. 934.** A implementação do condomínio de lotes observará o disposto nos arts. 1.331 e seguintes do Código Civil, bem como os parâmetros urbanísticos de ocupação e uso do solo definidos pela legislação federal, estadual e municipal aplicável.

**Art. 935.** O registro do condomínio de lotes estará condicionado à prévia comprovação da licença municipal pertinente e, quando exigido, da licença emitida pelos órgãos estaduais competentes.

**Art. 936.** A unidade autônoma será constituída por lote, identificado por suas características, área, limites e confrontações, e por uma fração ideal sobre as áreas comuns. *Parágrafo único.* A fração ideal atribuível a cada condômino poderá ser proporcional à área do solo de cada unidade autônoma, ao respectivo potencial construtivo, ou a outros critérios previstos no ato de instituição do condomínio.

**Art. 937.** Compete ao empreendedor a integral implantação da infraestrutura necessária ao empreendimento.

**Art. 938.** A conclusão das obras de infraestrutura será equiparada à edificação para fins de registro, devendo ser previamente averbada na matrícula principal do empreendimento, antecedendo os atos simultâneos de instituição e especificação do condomínio e o registro da respectiva convenção.



**Art. 939.** A Convenção de Condomínio será registrada no Livro n.º 3 – Registro Auxiliar.

**Art. 940.** São aplicáveis ao condomínio de lotes as normas referentes à incorporação imobiliária, ao condomínio edilício e, no que couber, com os devidos ajustes em respeito à natureza jurídica condominial, ao parcelamento do solo urbano, especialmente aquelas constantes dos arts. 2º, 3º e 4º, incisos II e III, §§ 1º, 3º e 4º da Lei n.º 6.766/79.

**Art. 941.** As restrições convencionais, administrativas e urbanísticas estipuladas na instituição do condomínio deverão ser obrigatoriamente reproduzidas, ainda que por extrato, nas matrículas individualizadas dos lotes.

### **Subseção VIII Da Multipropriedade**

**Art. 942.** A multipropriedade caracteriza-se pelo regime jurídico em que múltiplos titulares compartilham a propriedade de um único imóvel, sendo cada um detentor do direito exclusivo de uso e gozo da totalidade do bem em períodos determinados ao longo do ano. Este regime pode ser instituído em parte ou na totalidade das unidades autônomas de um condomínio edilício.

**Parágrafo único.** Todo o procedimento registral deverá observar integralmente as normas materiais e formais aplicáveis, cabendo à serventia qualificar rigorosamente os títulos apresentados, inclusive quanto à estruturação jurídica da multipropriedade e à conformidade das convenções e dos instrumentos instituintes.

**Art. 943.** A instituição da multipropriedade deve ser formalizada mediante instrumento público ou particular, que indique expressamente os períodos correspondentes a cada fração de tempo, admitindo-se sistemas de distribuição fixos, flutuantes ou mistos, conforme convencionado entre as partes, desde que resguardada a isonomia entre os multiproprietários. Em qualquer hipótese, não se admite fração inferior a 7 (sete) dias consecutivos ou intercalados.

**Art. 944.** O registro da multipropriedade dependerá de prévia averbação do edifício e, nos casos em que a alienação das frações ocorra antes ou durante as obras, será imprescindível o registro prévio da incorporação imobiliária, observados os requisitos da Lei n.º 4.591/1964.

**Art. 945.** Averbada a instituição, cada fração de tempo corresponderá à abertura de matrícula própria, onde serão inscritos todos os atos e averbações inerentes ao respectivo multiproprietário, inclusive aquelas relativas às frações destinadas à manutenção, as quais deverão constar na matrícula principal correspondente.

**Art. 946.** As frações de tempo são indivisíveis e suas transmissões, tanto a título oneroso quanto gratuito, independem de anuência ou prévia notificação dos demais multiproprietários, cabendo ao registrador apenas observar eventuais regras de preferência convencionadas, sem responsabilidade de fiscalização.

**§ 1º** Admite-se estipulação de limitação quanto ao número de frações atribuíveis a cada pessoa, física ou jurídica, de modo a evitar concentração, ressalvada a possibilidade de posterior alienação das frações.

**§ 2º** A convenção de multipropriedade, registrada no Livro Auxiliar, disciplinará de forma detalhada a administração, os direitos e deveres dos multiproprietários sobre instalações, mobiliário e equipamentos, critérios de manutenção e conservação, utilização de fundos de reserva, ocupação máxima permitida, regras de acesso do administrador, penalidades por infrações e o disciplinamento em caso de sinistro ou destruição total ou parcial do bem.



### Seção XIII

#### Instituição de Condomínio

**Art. 947.** A instituição do condomínio edilício poderá ser feita por instrumento público, particular ou testamento, desde que registrado no Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição do imóvel. O ato deverá conter:

**I** - a qualificação completa, assinatura eletrônica válida ou firma reconhecida de todos os instituidores;

**II** - a indicação precisa do título de domínio e seu registro;

**III** - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, perfeitamente delimitadas entre si e em relação às partes comuns;

**IV** - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e às partes comuns;

**V** - o fim a que as unidades se destinam;

**VI** - cópia autenticada ou original do projeto aprovado pela Prefeitura do Município onde situado o imóvel (dispensado caso tenha sido previamente averbada a construção, com apresentação desses documentos).

**Art. 948.** Na hipótese de construção múltipla sobre o mesmo terreno, sem viabilidade legal de desdobro, admite-se a instituição de condomínio edilício como forma de viabilizar o registro de títulos aquisitivos de unidades autônomas, respeitado o princípio da unicidade da matrícula.

**§ 1º** O mesmo procedimento será adotado quando a construção for sobreposta, impossibilitando a individualização física das unidades.

**§ 2º** O instrumento de instituição do condomínio deverá conter os mesmos requisitos do *caput* do artigo anterior.

**Art. 949.** A alteração do uso das unidades, quando importarem em mudança de finalidade – de residencial para comercial ou industrial, ou vice-versa –, dependerá de aprovação expressa do Município, cuja anuência deverá constar do registro.

**Art. 950.** Nos casos em que o condomínio edilício for instituído sem prévia incorporação imobiliária, caberá ao registrador observar, a conformidade do projeto aprovado, a identificação inequívoca das unidades, a regularidade dominial do imóvel e o cumprimento das formalidades legais.

**Art. 951.** O oficial poderá exigir a apresentação de documentação complementar ou a prática de diligências, sempre que houver dúvida fundada quanto à exatidão das áreas, à destinação das unidades ou à regularidade da instituição.

**Art. 952.** Se apresentada especificação de condomínio, atribuindo unidades a titulares de fração ideal, em conjunto com a instituição de condomínio, poderá ser apresentada na forma de instrumento particular, para registro autônomo do ato de especificação.

**Art. 953.** Deverá ser apresentada a convenção de condomínio, contendo cláusulas obrigatórias previstas no art. 1.334 e seguintes do Código Civil, e complementadas, no que não divergente, pelo art. 9º e seguintes da Lei Federal n.º 4.591/64, assinada por titulares de ao menos dois terços das unidades autônomas.

**Parágrafo único.** Após os atos de averbação relacionados à construção, serão realizados:



**I** – Registro da instituição na matrícula-mãe;

**II** - Abertura das matrículas das unidades que ainda não tenham sido abertas, com averbação na matrícula matriz do controle de disponibilidade (art. 233, II, da Lei Federal n.º 6.015/73).

**III** - Registro da convenção no Livro 3;

**IV** - Averbação da publicidade do registro da convenção no Livro 3, nas matrículas derivadas.

#### **Seção XIV** **Condomínio Urbano Simples**

**Art. 954.** Quando um mesmo imóvel contiver construções de casas ou cômodos, poderá ser instituído condomínio urbano simples, sendo discriminadas a parte do terreno ocupada pelas edificações, as partes de utilização exclusiva e as áreas que constituem passagem para as vias públicas ou para as unidades entre si.

**Parágrafo único.** O condomínio urbano simples não é instituto exclusivo de Regularização Fundiária Urbana (REURB), devendo ser instituído pela unanimidade dos proprietários, por instrumento particular, com firma reconhecida.

**Art. 955.** A instituição do condomínio urbano simples será registrada na matrícula do respectivo imóvel, na qual deverão ser identificadas as partes comuns ao nível do solo e as partes comuns internas à edificação, se houver, e as respectivas unidades autônomas.

**Parágrafo único.** Não é requisito obrigatório à instituição do condomínio urbano simples a existência de partes comuns, sejam elas ao nível do solo ou internas à edificação.

**Art. 956.** O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, nos termos deste Capítulo, apresentar ao Ofício de Registro de Imóveis instrumento de instituição do condomínio, contendo:

**I** - a qualificação completa dos instituidores;

**II** - a indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro, sua procedência e disponibilidade;

**III** - a indicação da procedência e disponibilidade, com a indicação do registro imobiliário correspondente e a declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

**IV** - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns, se existirem;

**V** - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, se existirem;

**VI** - o fim a que se destinam as unidades.

**Art. 957.** O instrumento de instituição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

**I** - certidão de “baixa de construção e habite-se” ou documento equivalente, no original, caso a construção já esteja concluída, ou projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou cópia autenticada, caso a construção não esteja concluída;



**II** - quadros preliminar e I a IV-B (ou quadro 4-6.1, se for o caso) da NBR n.º 12.721/2006, subscritos por um ou mais proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com a respectiva ART, com firmas reconhecidas, sendo que, caso a obra esteja concluída, os quadros poderão ser substituídos por declaração determinando a fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e às partes comuns;

**III** - instrumento de convenção de condomínio ou sua dispensa no requerimento ou em documento apartado dispondo:

**a)** da dispensa expressa quanto à elaboração de uma convenção de condomínio e da indicação de um síndico, cabendo aos proprietários resolver os casos em comum;

**b)** se existem despesas em comum e como serão rateadas;

**c)** se existem áreas de uso comum e como será definido seu uso;

**d)** como será o rateio de despesas extraordinárias relacionadas às áreas e coisas comuns, se houver, tais como o terreno onde se acha a edificação, paredes em comum, muros divisórios, as despesas estruturais, etc.

**§ 1º** No caso de REURB, a documentação exigida será em consonância com a aprovação municipal.

**§ 2º** O oficial de registro de imóveis não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados em razão da aplicação do disposto neste artigo.

**Art. 958.** Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular, dispensado o procedimento nos documentos públicos e, sendo apresentada apenas uma via dos documentos, esta ficará arquivada na Serventia.

**§ 1º** Caso o empreendimento venha a ser construído em mais de 1 (um) lote, deverá ser apresentado requerimento assinado por todos os proprietários, com firma reconhecida, solicitando a fusão dos imóveis.

**§ 2º** Caso a matrícula ou a transcrição do imóvel não informe seus limites e confrontações ou as áreas constantes do projeto sejam divergentes da constante da matrícula ou da certidão de origem, deverá ser procedida a prévia retificação de área do imóvel, nos termos do art. 213, da Lei n.º 6.015, de 1973.

**Art. 959.** Após o registro da instituição do condomínio urbano simples, deverá ser aberta uma matrícula para cada unidade autônoma, à qual caberá, como parte inseparável, uma fração ideal do solo e das outras partes comuns, se houver.

**Art. 960.** As unidades autônomas constituídas em matrícula própria poderão ser alienadas e gravadas livremente por seus titulares.

**Art. 961.** Nenhuma unidade autônoma poderá ser privada de acesso ao logradouro público.

## **Seção XV Da Regularização Fundiária Urbana (REURB)**

### **Subseção I Disposições Gerais**

**Art. 962.** O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) deve observar o disposto na Lei n.º 13.465, de 11 de julho 2017, no Decreto n.º 9.310, de 15 de março de 2018, cabendo



ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** Fica dispensada a exigência de Certidão de Regularidade Fundiária, quando o processo estiver devidamente instruído e aprovado nos termos da legislação estadual específica e o procedimento estiver devidamente instruído e aprovado pelos órgãos estaduais competentes.

**Art. 963.** Não compete ao Oficial de Registro de Imóveis verificar se a REURB de núcleos urbanos informais está situada em áreas indispensáveis à segurança nacional ou de interesse da defesa, em áreas ambientalmente protegidas ou áreas de risco.

**Parágrafo único.** Para fins de REURB, os municípios poderão dispensar as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público, ao tamanho dos lotes regularizados ou a outros parâmetros urbanísticos, ambientais e edilícios, independentemente da legislação municipal.

**Art. 964.** A Regularização Fundiária Urbana compreende três modalidades:

**I** - Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S) – aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim considerada aquela cuja renda familiar não seja superior ao quintuplo do salário-mínimo vigente no país (art. 6º do Decreto n.º 9.310/2018), assim declarados em ato do Poder Público estadual e municipal;

**II** - Regularização Fundiária de Interesse Específico (REURB-E) – aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I;

**III** - Regularização Fundiária Inominada (REURB-I) – aplicável aos núcleos urbanos informais consolidados em data anterior à Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei 6.766/1979, de 19 de dezembro 1979), na forma do art. 69, da Lei n.º 13.465/2017.

§ 1º Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os atos registrais relacionados à REURB-S, conforme § 1º, art. 13, da Lei n.º 13.465/17.

§ 2º O registro dos atos de que trata § 1º independe da comprovação do pagamento de tributos ou de penalidades tributárias.

§ 3º O disposto nos § 1º e § 2º aplica-se também à REURB-S que tenha por objeto conjuntos habitacionais ou condomínios de interesse social construídos pelo Poder Público, diretamente ou por meio da administração pública indireta, que já tenham sido implantados em 22 de dezembro de 2016.

§ 4º Os títulos de Concessão de Direito Real de Uso – CDRU e Concessão de Uso Especial para Fins de Moradia CUEM, anteriormente concedidos em programas de regularização fundiária, serão convertidos em Legitimação Fundiária e poderão ser levados a registro junto à serventia imobiliária competente, nas seguintes hipóteses:

**I** - requerimento apresentado diretamente pelo Município; ou

**II** - requerimento apresentado pelo beneficiário do respectivo título, acompanhado por Atestado de Conversão, com força de Certidão de Regularização Fundiária (CRF), emitido pelo Município.

§ 5º Não será exigida a certidão negativa de débitos previdenciários para a averbação da construção civil localizada em área objeto de regularização fundiária de interesse social.





§ 6º No mesmo núcleo urbano informal, poderá haver as duas modalidades de REURB, desde que a parte ocupada predominantemente por população de baixa renda seja regularizada por meio de REURB-S e o restante do núcleo por meio de REURB-E.

§ 7º Os municípios poderão admitir, tanto na REURB-S quanto na REURB-E, o uso misto de imóveis, residenciais e não residenciais, como forma de promover a integração social e a geração de emprego e renda no núcleo urbano informal regularizado.

§ 8º A classificação da modalidade da REURB de unidades imobiliárias residenciais ou não residenciais integrantes de núcleos urbanos informais poderá ser feita, a critério do Município, ou quando for o caso, do Estado e da União, de forma integral, por partes ou de forma isolada por unidade imobiliária.

§ 9º A classificação da modalidade visa a identificação dos responsáveis pela implantação ou adequação das obras da infraestrutura essencial e ao reconhecimento do direito à gratuidade das custas e dos emolumentos notariais e registrais em favor daqueles a quem for atribuído o domínio das unidades imobiliárias regularizadas.

§ 10. A REURB-I servirá para a regularização do parcelamento de núcleos urbanos informais consolidados em data anterior à Lei do Parcelamento do Solo Urbano (Lei n.º 6.766/1979, de 19 de dezembro de 1979).

## **Subseção II**

### **Da Competência e Legitimidade para o Registro**

**Art. 965.** Os atos relativos ao registro da REURB serão realizados diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis da situação do imóvel, independentemente de manifestação do Ministério Público ou determinação judicial.

**Parágrafo único.** Não compete ao Oficial proceder ao exame da regularidade do procedimento que resultou no ato final de regularização e titulação concedido pelo Poder Público, cabendo-lhe apenas a verificação dos elementos objetivos que devem constar no referido ato para viabilizar o registro.

**Art. 966.** Na hipótese do núcleo urbano abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será feito perante cada um dos respectivos Oficiais de Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:

**I** - o procedimento iniciar-se-á perante o Oficial da circunscrição em que estiver a maior porção do núcleo urbano a ser regularizado;

**II** - o indeferimento do registro do núcleo urbano em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, desde que o motivo do indeferimento não se estenda à área situada sob a competência desta;

**III** - as matrículas das unidades imobiliárias e demais áreas contidas no projeto de regularização serão abertas respeitando-se a circunscrição territorial de cada Oficial de Registro de Imóveis, salvo quando os bens estiverem situados na divisa das circunscrições imobiliárias, hipótese em que essas matrículas serão abertas pelo Oficial de Registro de Imóveis em cuja circunscrição esteja situada sua maior porção.

**Art. 967.** Poderão requerer a instauração da REURB:

**I** - a União, o Estado e os Municípios, diretamente ou por meio de entidades da administração pública indireta;



**II** - os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atuar nas áreas de desenvolvimento urbano ou de regularização fundiária urbana;

**III** - os proprietários dos imóveis ou dos terrenos, os loteadores ou os incorporadores;

**IV** - a Defensoria Pública, em nome dos beneficiários hipossuficientes; e

**V** - o Ministério Público.

§ 1º Os legitimados poderão promover os atos necessários à regularização fundiária, inclusive requerer os atos de registro, ressalvados os atos de competência exclusiva do Poder Público.

§ 2º Nos casos de parcelamento do solo, de conjunto habitacional ou de condomínio informal, empreendidos por particular, a conclusão da REURB confere direito de regresso àqueles que suportarem os seus custos e obrigações contra os responsáveis pela implantação dos núcleos urbanos informais.

§ 3º O requerimento de instauração da REURB por proprietários de terreno, loteadores e incorporadores que tenham dado causa à formação de núcleos urbanos informais, ou os seus sucessores, não os eximirá de responsabilidades administrativa, civil ou criminal.

### Subseção III

#### Dos Requisitos e Apresentação da Certidão de Regularização Fundiária

**Art. 968.** A Certidão de Regularização Fundiária (CRF) emitida pelo Município goza de presunção de legitimidade absoluta para efeitos da qualificação registral, desde que contenha indicação do cumprimento integral dos requisitos legais exigidos para sua emissão, cabendo ao oficial ater-se aos aspectos meramente formais, sem adentrar na análise do seu conteúdo.

§ 1º Para fins de registro, bastará que a CRF contenha a descrição, em breve relato, dos requisitos do art. 41 da Lei n.º 13.465, de 2017, e do art. 38 do Decreto n.º 9.310, de 2018, acompanhado do Projeto de Regularização Fundiária, se for o caso.

§ 2º É dispensada a apresentação do cronograma físico e do termo de compromisso na regularização de núcleo urbano informal que já possua a infraestrutura essencial implantada e para o qual não haja compensações urbanísticas ou ambientais ou outras obras e serviços a serem executados.

§ 3º Na listagem integrante ou complementar à Certidão de Regularização Fundiária (CRF), bastará a indicação do nome civil completo e CPF dos beneficiários e de seu eventual cônjuge ou convivente, podendo os demais dados serem complementados oportunamente.

§ 4º É dispensada a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de responsabilidade dos legitimados para o registro da Certidão de Regularização Fundiária e dos atos descritos no art. 13, da Lei n.º 13.465, de 2017, e art. 54, do Decreto n.º 9.310, de 2018.

§ 5º A regularização e titulação também poderão ocorrer de forma individual para cada beneficiário, lote a lote, devendo a CRF conter, no mínimo, a indicação da exata localização do imóvel objeto de regularização, independente do rito adotado e da modalidade eleita.



§ 6º Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Município, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da CRF, inclusive no que tange ao georreferenciamento, não cabendo ao Oficial de Registro de Imóveis a análise da sua regularidade.

§ 7º Os memoriais descritivos deverão vir subscritos apenas pelo responsável técnico do projeto e não demandam aprovações dos órgãos públicos, devendo estar em simetria com o contido na Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

**Art. 969.** O Município deverá informar ao oficial se todas as notificações previstas no art. 31 da Lei n.º 13.465/2017 foram realizadas, podendo constar a declaração no corpo da Certidão de Regularização Fundiária ou em documento próprio.

**Art. 970.** A Certidão de Regularização Fundiária e os documentos que a compõem serão apresentados preferencialmente pela via eletrônica através da Central de Serviços Compartilhados dos Registradores.

§ 1º Poderão os entes públicos promotores da REURB encaminhar a Certidão de Regularização Fundiária e seus anexos na forma de documento eletrônico estruturado que viabilize o intercâmbio eletrônico de dados, utilizando-se das centrais de registros eletrônicos.

§ 2º Os documentos, plantas e projetos que não sejam considerados como eletrônicos nativos serão encaminhados em forma de PDF, com certificação digital.

**Art. 971.** A Certidão de Regularização Fundiária indicará a forma de organização do núcleo como parcelamento do solo, ou condomínio edilício ou de lotes, ou conjunto habitacional, bem como a existência de direito real de lajes e de condomínios urbanos simples, quando for o caso, considerando-se atendidas as exigências legais pertinentes a esses institutos pelo Município emissor da CRF.

**Parágrafo único.** A ausência de qualquer das informações previstas no *caput* deste artigo poderá ser suprida por declaração do Município.

**Art. 972.** Caso a listagem da Certidão de Regularização Fundiária ou a listagem complementar reconheça direito real não derivado de legitimação fundiária ou de posse, o ente público promotor da regularização deverá apresentar minuta do instrumento padrão indicativo do direito real instituído.

**Art. 973.** A emissão da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município pressupõe o cumprimento de todos os procedimentos, requisitos e aprovações previstos no art. 12, da Lei n.º 13.465/2017, e no art. 40, do Decreto n.º 9.310/2018.

**Art. 974.** Para a REURB de núcleo urbano decorrente de empreendimento registrado, em que não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, a Certidão de Regularização Fundiária será apresentada de modo simplificado, devendo atestar a implantação do núcleo nos exatos termos do projeto registrado e conter a listagem dos ocupantes.

**Parágrafo único.** Na REURB, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público Municipal, de forma concomitante ou em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

**Art. 975.** Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Município, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da Certidão de Regularização Fundiária.



**Art. 976.** A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo realizar-se-á com a indicação do seu número e de sua quadra, sua localização e logradouro para o qual faz frente e, se houver, designação cadastral.

**Parágrafo único.** A ausência de indicação dos elementos exigidos no *caput* deste artigo não obstará o registro da Certidão de Regularização Fundiária e da titulação final quando o Oficial de Registro de Imóveis puder identificar com exatidão a unidade regularizada, por quaisquer outros meios.

**Art. 977.** As glebas parceladas para fins urbanos anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que não possuírem registro, poderão ter a sua situação jurídica regularizada mediante o registro do parcelamento, desde que este seja implantado e integrado à cidade, utilizando-se dos instrumentos previstos na Lei n.º 13.465/2017.

**Parágrafo único.** O interessado requererá ao oficial do cartório de registro de imóveis a efetivação do registro do parcelamento, munido dos seguintes documentos:

**I** - planta da área assinada pelo responsável pela regularização e por profissional legalmente habilitado, acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo o perímetro e sua descrição técnica referente à área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, lotes e áreas públicas, com as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, se for o caso, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

**II** - documento expedido pelo Município, atestando que o parcelamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade.

**Art. 978.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no INCRA, da edição de lei de inclusão do núcleo em perímetro urbano e de existência de zonas especiais de interesse social.

**Art. 979.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária de bem imóvel público independe de lei de desafetação e de procedimento licitatório para a alienação das unidades imobiliárias.

**Parágrafo único.** O Município pode conferir legitimação fundiária a si mesmo ou a outros entes da administração pública direta e indireta na regularização de núcleos urbanos informais.

**Art. 980.** Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na Certidão de Regularização Fundiária ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei n.º 13.465/2017, quando apresentados pela União, Estados, Municípios ou entes da administração pública indireta.

**Parágrafo único.** Nas demais situações não contempladas pelo *caput* deste artigo, fica dispensado o reconhecimento de firma do interessado que comparecer pessoalmente ao cartório e subscrever os documentos na presença do oficial de registro ou de seu preposto.

**Art. 981.** Para a realização dos atos previstos no artigo 13 da Lei n.º 13.465/2017, é vedado ao Oficial de Registro de Imóveis exigir a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias.



#### **Subseção IV** **Do Procedimento Registral e da Efetivação do Registro**

**Art. 982.** O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária tramitará em prenotação única e sua apresentação legitima a prática de todos os atos necessários ao registro da REURB e da titulação de seus beneficiários.

**Art. 983.** Recebida a Certidão de Regularização Fundiária, cumprirá ao Oficial de Registro de Imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de 15 (quinze) dias, emitir a respectiva nota de exigências ou praticar os atos tendentes ao registro.

**Art. 984.** Caberá ao oficial proceder às buscas complementares para confirmar se não existem outras matrículas ou transcrições atingidas pela regularização, além das relacionadas na Certidão de Regularização Fundiária.

**Parágrafo único.** Caso o Oficial de Registro de Imóveis constate a existência de imóveis cujos titulares ou confrontantes não foram relacionados na Certidão de Regularização Fundiária, procederá a sua devolução ao agente promotor para que a regularize ou requeira a realização das notificações faltantes, custeando-as.

**Art. 985.** A nota de exigências deverá ser apresentada uma única vez, cabendo ao interessado cumpri-la ou se manifestar sobre todas as exigências de uma só vez, dentro do prazo de até 40 (quarenta) dias úteis, contados da data da prenotação, sendo-lhe facultado requerer ao Oficial de Registro, justificadamente, a prorrogação desse prazo.

**Art. 986.** Não se conformando o agente promotor com as exigências do oficial ou não a podendo cumpri-las, poderá requerer a suscitação de dúvida ao juiz competente em matéria registral, aplicando-se o disposto no art. 198 e seguintes da n.º Lei 6.015, de 1973.

**Art. 987.** O procedimento de registro será encerrado se o requerente não atender à nota de exigências formulada pelo Oficial de Registro de Imóveis no prazo previsto nos artigos anteriores, ou caso não haja a suscitação de dúvida no mesmo prazo e, em havendo esta, o julgamento tenha sido procedente.

**Art. 988.** A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem não impede o registro da CRF e das demais aquisições.

**Art. 989.** Estando a documentação em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará esse fato ao agente promotor e efetivará os atos registrais dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**Art. 990.** Na falta de indicação dos beneficiários e dos direitos reais na Certidão de Regularização Fundiária, será feito o registro do projeto de regularização fundiária com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária e o direito real será registrado posteriormente, por meio de título individual ou em nome daqueles pendentes de indicação em ato único, na forma do disposto no art. 17 da Lei n.º 13.465/2017 e no art. 10 do Decreto n.º 9.310/18.

**Art. 991.** O oficial procederá à realização de buscas complementares pelo nome dos responsáveis pela formação do núcleo urbano informal, dos confrontantes, dos titulares de direitos inscritos nas matrículas ou transcrições atingidas pelo perímetro da REURB e dos terceiros eventualmente interessados, informados nos documentos apresentados a registro.

**Parágrafo único.** Constatada a existência de titulares de direitos reais, confrontantes ou terceiros interessados não relacionados na CRF, o oficial procederá à devolução dos documentos ao interessado,



para que realize ou requeira, às suas expensas, a realização das notificações faltantes pelo Registro de Imóveis.

**Art. 992.** O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, desde que o Município declare ter cumprido o disposto no art. 31 da Lei n.º 13.465/2017 e não sejam localizadas matrículas ou transcrições além daquelas indicadas na Certidão de Regularização Fundiária.

**Art. 993.** Havendo necessidade de notificações complementares, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, contendo os dados de identificação do núcleo urbano a ser regularizado, sem a anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da serventia para tomar conhecimento da CRF com a advertência de que o não comparecimento e ausência de impugnação importarão em anuência ao registro e a perda de eventual direito que o notificado detenha sobre o imóvel objeto da REURB.

§ 1º As notificações serão feitas pelo Oficial de Registro de Imóveis, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para que os notificados, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte do recebimento do aviso de recebimento pelos notificados, dispensado procedimento de notificação por Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

§ 2º As notificações serão consideradas cumpridas quando comprovada a entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição.

§ 3º Aplica-se o § 10, do art. 213, da Lei nº 6.015, de 1973, a todas as hipóteses em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula.

§ 4º Eventuais titulares de domínio ou confrontantes não identificados, ou não encontrados, ou que recusarem o recebimento da notificação por via postal, serão notificados por edital publicado 01 (uma) vez em jornal eletrônico dirigido por associação de Registro de Imóveis ou, alternativamente, em jornal de circulação diária local, observadas as necessidades de complementação da divulgação local, de acordo com as peculiaridades do interior do Estado do Amazonas, com a veiculação de editais via rádios comunitárias, onde houver.

**I** - o prazo comum de 30 (trinta) dias para impugnação terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação do último edital.

**II** - o edital conterá a finalidade a que se destina, a identificação simplificada do núcleo urbano em vias de regularização, sua localização e números das matrículas e transcrições atingidas com a REURB, além de explicitar as consequências da não oposição ao pedido no prazo.

**Art. 994.** Se houver impugnação, o oficial intimará o Município e o agente promotor para que se manifestem no prazo comum de 15 (quinze) dias. Caso as partes não formalizem transação para solucioná-la, o Oficial de Registro de Imóveis procederá da seguinte forma:

**I** - se pelos critérios da prudência e da razoabilidade o oficial considerar a impugnação infundada, esta será rejeitada de plano por meio de ato motivado, cientificando o impugnante para, caso queira, apresentar recurso no prazo de 15 (quinze) dias;

**II** - não apresentado o recurso no prazo aludido no inciso anterior, o oficial dará seguimento ao procedimento;



**III** - em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias;

**IV** - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 15 (quinze) dias, o oficial encaminhará os autos ao juiz competente em matéria registral para deliberação.

**Art. 995.** Consideram-se infundadas as impugnações:

**I** - já examinadas e refutadas em casos iguais ou semelhantes pelo órgão jurisdicional competente para a resolução dos procedimentos de suscitação de dúvida;

**II** - quando o impugnante se limitar a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar o fato de forma plausível;

**III** - quando não contiver exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

**IV** - quando for ventilada matéria absolutamente estranha ao pedido formulado.

**Art. 996.** Nas hipóteses de interposição de recurso da rejeição liminar da impugnação infundada e de impugnação fundamentada, os autos serão encaminhados ao juiz competente em matéria registral que, de plano, ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis para as providências que indicar, como a extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

**Art. 997.** Qualificada a Certidão de Regularização Fundiária e não havendo exigências nem impedimentos, identificadas ou não as transcrições ou matrículas da área ocupada pelo núcleo urbano, o Oficial de Registro de Imóveis abrirá a matrícula matriz, com a descrição do memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização, constando os proprietários indicados na matrícula de origem ou a expressão “proprietários não identificados”, se for o caso, fazendo as respectivas averbações nas transcrições ou matrículas atingidas, total ou parcialmente, independentemente de retificação, unificação ou apuração de disponibilidade e remanescente e, por fim, efetivará o registro da CRF.

**Art. 998.** Registrada a Certidão de Regularização Fundiária, o Oficial de Registro de Imóveis abrirá as matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias resultantes do projeto de regularização aprovado, transportando os dados constantes da matrícula matriz referentes ao registro anterior e proprietário e, em seguida, registrará os direitos reais indicados na CRF, dispensada a apresentação de título individualizado.

**§ 1º** As matrículas relativas a unidades não adquiridas nos termos indicados na listagem permanecerão em nome do titular constante na matrícula matriz.

**§ 2º** As matrículas de unidades imobiliárias incorporadas ao projeto urbanístico em que haja correlação de descrição poderão ser mantidas, averbando-se a nova identificação, em função da REURB.

**§ 3º** A descrição da unidade imobiliária referida no parágrafo 2.º poderá ser alterada para que haja harmonização com a descrição constante do projeto aprovado, independentemente de procedimento específico de retificação.

**§ 4º** As matrículas dos bens públicos serão abertas mediante requerimento do Poder Público.

**§ 5º** O requerimento previsto no parágrafo anterior poderá constar na Certidão de Regularização Fundiária.

**§ 6º** O registro do parcelamento do solo ou da regularização do empreendimento será feito na matrícula matriz.



§ 7º Sempre que a lista dos beneficiários integre a CRF, é facultado ao oficial proceder ao registro dos direitos reais outorgados aos ocupantes em ato único na matrícula matriz, após a regularização do parcelamento do solo.

§ 8º Registrados o parcelamento do solo e a titulação final na matrícula matriz, o oficial procederá à abertura de matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias em nome dos beneficiários finais.

**Art. 999.** Os atos de averbação, de registro ou abertura de matrículas decorrentes da aplicação da Lei nº. 13.465/2017, independem de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente.

**Art. 1.000.** A existência de registro de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, não obstará a unificação das áreas, o registro da CRF e a titulação dos ocupantes por legitimação fundiária ou de posse, ressalvada a hipótese de decisão judicial específica que impeça a prática desses atos, devendo ser transportados para a matrícula matriz e para as matrículas das unidades imobiliárias.

**Parágrafo único.** Nas matrículas das unidades imobiliárias adquiridas por legitimação fundiária serão transportados apenas os ônus referentes ao próprio legitimado.

**Art. 1.001.** Uma vez registrada a Certidão de Regularização Fundiária que tenha por objeto gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis, após o registro da CRF, notificará o INCRA, o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para que esses órgãos cancelem, parcial ou totalmente, os respectivos registros existentes no Cadastro Ambiental Rural (CAR) e nos demais cadastros relacionados a imóvel rural, relativamente às unidades imobiliárias regularizadas.

**Art. 1.002.** O registro da Certidão de Regularização Fundiária produzirá efeito de instituição e especificação de condomínio, quando for o caso, regido pelas respectivas disposições legais, facultada aos condôminos a aprovação de convenção condominial.

§ 1º Para que a Certidão de Regularização Fundiária produza efeito de instituição e especificação de condomínio, dela deverá constar, no mínimo, os cálculos das áreas das unidades autônomas, a sua área privativa, a área de uso exclusivo, se houver, a área de uso comum e a sua fração ideal no terreno.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica na hipótese de a documentação referente à instituição e à especificação de condomínio acompanhar a CRF.

§ 3º Na REURB-S, fica dispensada a apresentação dos quadros de área da Norma de Avaliação de custos de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios da ABNT, NBR 12.721, ou outra que venha a sucedê-la.

#### **Subseção V** **Da Titulação em REURB**

**Art. 1.003.** O registro da legitimação fundiária atribui propriedade plena e constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do Poder Público, exclusivamente no âmbito da REURB, àquele que detiver, em área pública, ou possuir, em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.





**Parágrafo único.** Apenas na REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário, desde que atendidas as seguintes condições:

**I** - não ser o beneficiário concessionário, foreiro ou proprietário exclusivo de imóvel urbano ou rural;

**II** - não ter sido o beneficiário contemplado com legitimação de posse ou legitimação fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto;

**III** - quanto a imóvel urbano com finalidade não residencial, se reconhecido pelo Poder Público o interesse público de sua ocupação.

**Art. 1.004.** A legitimação fundiária conferida por ato do poder público será registrada nas matrículas das unidades imobiliárias dos beneficiários, ainda que tenha sido precedentemente registrada legitimação de posse decorrente do regime jurídico anterior à Lei n.º 13.465, de 11 de julho de 2017.

**Art. 1.005.** Registrada a Certidão de Regularização Fundiária e restando unidades imobiliárias não tituladas pela listagem que a compõe, os atuais compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao Oficial de Registro de Imóveis competente.

**§ 1º** O Município poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias.

**§ 2º** Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para aquisição da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

**§ 3º** O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de unidade imobiliária ou outro documento do qual constem a especificação da unidade, preço e o modo de pagamento.

**§ 4º** A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo empreendedor, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

**§ 5º** Equivale à prova de quitação a certidão emitida pelo Distribuidor da comarca de localização do imóvel e da comarca do domicílio do adquirente, se diversa, onde conste a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários, após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação (CC, art. 206, § 5º, I).

**§ 6º** Nos instrumentos referidos neste artigo ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.

**§ 7º** Quando constar do título que o empreendedor foi representado por procurador, corretor de imóveis ou preposto, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação, na data do contrato.

**§ 8º** Na ausência ou imperfeição da prova de representação a que alude o parágrafo anterior, o Oficial de Registro de Imóveis notificará o titular de domínio e o empreendedor, se diversos, para oferecimento de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de proceder-se ao registro do título.



§ 9º Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores para demonstrar a cadeia possessória, bem como a certidão prevista no §5º em relação a cada um dos adquirentes anteriores.

§ 10. No caso do parágrafo anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção em seu conteúdo que ocorreram transferências intermediárias, independentemente de prova do pagamento do imposto de transmissão inter vivos destas e, se for o caso, do laudêmio (art. 13, da Lei n.º 13.465/2017).

**Art. 1.006.** Quando a unidade imobiliária derivar de matrícula matriz em que não foi possível identificar a exata origem da parcela matriculada, bastará que do instrumento apresentado haja coincidência do nome do alienante com um dos antigos proprietários indicados nas matrículas de origem.

**Art. 1.007.** Apresentado documento em cópia ou sem reconhecimento de firma, o Oficial notificará os subscritores para impugnação em 15 (quinze) dias e exigirá a comprovação de inexistência de litígios sobre o imóvel ou o adquirente.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões

**Art. 1.008.** Se a documentação for microfilmada, em conformidade com a Lei n.º 5.433/68, ou armazenada em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei n.º 11.977/09, poderá ser posteriormente devolvida ao apresentante.

**Art. 1.009.** Em caso de omissão no título, os dados de qualificação do adquirente poderão ser complementados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, ou do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial ou de união estável, e declaração firmada pelo beneficiário, constando sua profissão e residência, dispensado o reconhecimento de firmas nas hipóteses de REURB-S promovida por ente Público.

**Art. 1.010.** Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, em conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei n.º 6.015, de 1973.

**Art. 1.011.** Caso o título de transmissão ou a quitação ostentem imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registral, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.

**Art. 1.012.** Não representa óbices à qualificação do artigo 44 da Lei n.º 13.465/17:

**I** - a ausência do formal de partilha de bens, da assinatura do cônjuge, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, do transmitente, quando decorridos mais de 2 (dois) anos da data da celebração do negócio jurídico com o adquirente, ou seus antecessores;

**II** - a ausência de indicação no título do número do CPF ou do CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último deles;

**III** - a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei n.º 6.015, de 1973, quando decorridos mais de 10 (dez) anos da data do instrumento, para registros de compromissos de compra e



venda, cessões e promessas de cessão, pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de unidade imobiliária ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade.

**Art. 1.013.** Ainda que superados os obstáculos para titulação, mas havendo qualificação negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao juiz competente em matéria registral que, de plano, ou após instrução sumária, decidirá se os documentos estão habilitados para registro, aplicando-se, no que couber, as seguintes hipóteses de prorrogação da prenotação:

**I** - casos dos artigos 189, 198 e 260 da Lei n.º 6.015/73 e artigo 18 da Lei n.º 6.766/79;

**II** - casos de procedimento de retificação administrativa bilateral na forma do artigo 213, II, da Lei n.º 6.015/73, de regularização fundiária e de registro dos títulos dela decorrentes, quando houver expedição de notificação, publicação de edital, audiência de conciliação e remessa ao juízo competente para decidir impugnação.

**Art. 1.014.** Para a validação do título de transmissão, o juiz poderá determinar a produção de prova pelo interessado ou a notificação do titular de domínio ou do empreendedor.

#### **Subseção VI** **Disposições Finais da REURB**

**Art. 1.015.** Os procedimentos registrais concluídos ou iniciados na vigência da Lei n.º 11.977, de 2009, poderão ser convertidos ou adaptados ao regime da Lei n.º 13.465, de 2017, mediante requerimento do agente promotor, com a anuência do Poder Público Municipal.

**Parágrafo Único.** Para a conversão ou a adaptação referidas no *caput*, o agente promotor da regularização deverá comprovar a realização das notificações previstas no artigo 31 da Lei n.º 13.465/2017, e solução de eventuais conflitos, dispensadas essas providências aos casos em que foi adotado procedimento de demarcação urbanística

**Art. 1.016.** Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os seguintes atos registrais relacionados à REURB-S:

**I** - o primeiro registro da REURB-S, o qual confere direitos reais aos beneficiários;

**II** - o registro da legitimação fundiária;

**III** - o registro do título de legitimação de posse e a sua conversão em título de propriedade;

**IV** - o registro da Certidão de Regularização Fundiária e do projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada;

**V** - a primeira averbação de construção residencial de até 70 (setenta) metros quadrados;

**VI** - a aquisição do primeiro direito real sobre unidade imobiliária derivada da Reurb-S;

**VII** - o primeiro registro do direito real de laje no âmbito da REURB-S;



**VIII** - o fornecimento de certidões de registro para os atos previstos neste artigo, sendo estas relativas à matrícula, transcrição, inscrição, distribuição de ações judiciais e aos registros efetuados no âmbito da REURB, entre outras.

**IX** - a averbação das edificações de conjuntos habitacionais ou condomínios;

**X** - a abertura de matrícula para a área objeto da regularização fundiária, quando necessária;

**XI** - a abertura de matrículas individualizadas para as áreas públicas resultantes do projeto de regularização.

**Art. 1.017.** As isenções previstas na Lei n.º 13.465/2017 aplicam-se também à REURB-S que tenham por objeto conjuntos habitacionais ou condomínios de interesse social, construídos pelo poder público, diretamente ou por meio da administração pública indireta, que já se encontrem implantados em 22 de dezembro de 2016.

**Art. 1.018.** Não serão exigidas certidões negativas de contribuições fiscais e previdenciárias relativas às obras e benfeitorias.

**Parágrafo único.** A averbação de construção civil localizada em área objeto de regularização fundiária, na forma da Lei n.º 13.465/2017, independe da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

#### **Seção XVI** **Da Especialização da Fração Ideal em Condomínio**

**Art. 1.019.** Quando se tratar de imóvel sujeito a regime de condomínio geral a ser dividido em unidades imobiliárias com indicação, na matrícula, da área deferida a cada condômino, o Município poderá indicar, de forma individual ou coletiva, as unidades imobiliárias correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, para a especialização das áreas registradas em comum.

**Art. 1.020.** Na hipótese de a informação prevista no artigo anterior não constar do projeto de regularização fundiária aprovado pelo Município, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo interessado, dispensada a outorga de escritura pública para indicação da quadra e da unidade imobiliária.

**Art. 1.021.** Considera-se interessado, para fins de requerer a especialização da fração ideal de unidade imobiliária decorrente de REURB, seu titular, o adquirente por meio de contrato ou documento particular ou seus sucessores.

**Art. 1.022.** O interessado apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis, instruído com documento expedido pelo Município que identifique a fração ideal a ser especializada, em conformidade com o projeto de REURB aprovado, dispensada a notificação dos confrontantes.

#### **Seção XVII** **Do Direito de Laje**

**Art. 1.023.** O direito real de laje será instituído no espaço aéreo ou no subsolo de terrenos públicos ou privados, tomados em projeção vertical, como unidades imobiliárias autônomas.



§ 1º Quando recair sobre parte da construção-base, o título deverá descrever a área total da laje e a área cedida.

§ 2º A descrição da laje deverá conter, além das características comuns, o posicionamento da construção-base em relação ao terreno, a especificação de se tratar de laje de subsolo ou de espaço aéreo, bem como o gabarito de altura ou profundidade máxima da edificação na laje.

§ 3º O instrumento de instituição deve estabelecer a forma de partilha das despesas necessárias à conservação e fruição das partes que sirvam a todo o edifício e ao pagamento de serviços de interesse comum.

**Art. 1.024.** A instituição do direito de laje não implica a atribuição de fração ideal do terreno ao titular da laje ou a participação proporcional em áreas já edificadas.

**Art. 1.025.** A instituição do direito de laje poderá ser feita por concreção ou por cisão.

§ 1º O registro da instituição depende da averbação da edificação da construção-base, bem como da edificação da laje.

§ 2º Na hipótese de a laje não estar edificada, sua instituição depende de aprovação do órgão municipal competente.

§ 3º Quando a construção sobre a superfície cedida já estiver concluída, a exigência de licença de construção e projeto aprovado poderá ser substituída por requerimento de averbação da edificação, instruído com o respectivo comprovante de pagamento do emolumento devido, e por documento expedido pela autoridade municipal competente, em original ou cópia autenticada. Não será admitido documento emitido exclusivamente para fins de arrecadação tributária, devendo ainda ser cumpridas as normas previdenciárias pertinentes.

§ 4º Na lavratura da escritura e no registro do direito real de laje, poderão ser exigidos comprovantes de quitação de tributos municipais e estaduais, conforme eventual previsão local e o art. 289 da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 5º Caso a construção-base tenha dimensão inferior à laje projetada, deverá ser averbado o projeto de plataforma a esta correspondente, precedente ou concomitantemente à instituição do direito da laje.

§ 6º Na instituição por cisão, em imóveis em situação de condomínio geral, é facultado, no próprio instrumento de instituição, a atribuição da construção-base e da laje a condôminos diversos, com abertura das matrículas próprias e registro da divisão.

**Art. 1.026.** É condição obrigatória para a abertura da matrícula da laje a demonstração do atendimento às normas edilícias e urbanísticas municipais aplicáveis, com a apresentação de planta, memorial descritivo e Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, assinados por profissional habilitado.

**Parágrafo único.** Na ausência de legislação municipal específica, a aprovação da planta e do memorial descritivo compete à Prefeitura Municipal.

**Art. 1.027.** A abertura da matrícula para a laje deverá ser averbada na matrícula do terreno ou construção-base e nas matrículas das lajes anteriores, com remissões recíprocas.

§ 1º Ressalvados os casos em que houver autorização prévia no instrumento de instituição, a constituição de laje sucessiva pelo titular da laje deverá contar com o consentimento expresso do titular da construção-base e dos demais titulares de direito de laje, respeitadas as posturas edilícias e urbanísticas vigentes.



§ 2º Faculta-se ao titular da construção-base reservar para si, nos instrumentos de instituição de laje, o direito de instituir lajes sucessivas, sem necessidade de autorização dos demais titulares de laje.

**Art. 1.028.** A laje pode ser alienada por todas as formas previstas em direito, por contrato gratuito ou oneroso, não cabendo ao oficial de registro de imóveis aferir o cumprimento do direito de preferência.

**Parágrafo único.** No instrumento de instituição da laje, pode haver renúncia prévia ao direito de preferência, circunstância que deverá ser objeto de averbação após a abertura da matrícula de laje

### **Seção XVIII** **Do Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião**

**Art. 1.029.** Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante o ofício de registro de imóveis da circunscrição em que estiver situado o imóvel usucapiendo, nos termos do art. 216-A da Lei n.º 6.015, de 1973, e do art. 398 e seguintes do Provimento CNJ n.º 149/2023.

§ 1º Tratando-se de usucapião de lote vago ou de área sem edificação, a comprovação da posse dependerá da apresentação de, ao menos, duas testemunhas que atestem a prática de atos efetivos de posse pelo tempo legalmente exigido.

§ 2º A planta de imóvel sem origem registrária deve conter, no mínimo, 3 (três) pontos georreferenciados para possibilitar a fixação territorial e o controle seguro da especialidade objetiva, ressalvados os casos de imóveis que já estejam submetidos a exigência de descrição georreferenciada.

**Art. 1.030.** A notificação poderá ser realizada de forma simplificada, acompanhada do requerimento inicial, desde que a serventia possua solução que proporcione a visualização de todo o processo de usucapião, sem ônus para o interessado, por meio do site do próprio cartório, do site da Central Eletrônica de Registro de Imóveis ou outra ferramenta disponível.

§ 1º Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no art. 213, §§ 3º e 10, da Lei Federal n.º 6.015/1973.

§ 2º Na hipótese do titular de direito real do imóvel confinante ter falecido, é suficiente a anuência do inventariante ou de qualquer dos herdeiros.

§ 3º Na hipótese de tratar-se de usucapião em parcelamento irregular do solo cuja área da matrícula tenha sido alienada sob a forma de partes ideais, deverão anuir ou ser notificados todos os coproprietários, ou os coproprietários ocupantes dos lotes confrontantes quando identificados na ata notarial.

**Art. 1.031.** Os editais do procedimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião poderão ser divulgados por meio de Central Eletrônica de Registro de Imóveis, que manterá arquivo e registro de todos os editais ali disponibilizados, dispensada a publicação em jornais de grande circulação.

§ 1º Será considerada como data da publicação o primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação no meio eletrônico, e os prazos passarão a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

§ 2º Tratando-se de imóvel que não tenha origem registrária ou de origem não encontrada, o edital de notificação dos terceiros interessados deverá consignar, de forma expressa, esta circunstância.



**Art. 1.032.** Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado ou do defensor público, por e-mail, com prazo para cumprimento de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos.

§ 1º O prazo eventualmente concedido para a apresentação de documentação complementar ou providências é contado a partir do primeiro dia útil após o envio do e-mail.

§ 2º Não cumpridas, sem justificativa, as exigências formuladas, o oficial deverá notificar, por e-mail, o advogado ou o defensor público, assim como o usucapiente, fixando prazo preclusivo de 15 (quinze) dias, com advertência de encerramento por desídia e cancelamento da prenotação, estando novo pedido sujeito a recolhimento de emolumentos de processamento e de prenotação

§ 3º O requerimento cancelado pode ser renovado e submete-se a nova qualificação, podendo ser aproveitados, conforme o caso, os documentos e os atos regularmente praticados anteriormente, caso não haja prejuízo para terceiros.

§ 4º O prazo para análise do requerimento inicial, das petições e demais documentos será de 15 (quinze) dias.

§ 5º As demais diligências a cargo do registrador deverão ser encaminhadas no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 1.033.** Para os fins de comprovação da quitação das obrigações a que se refere o caput do art. 410 do Provimento n.º 149/2023 do Conselho Nacional de Justiça, poderá ser admitida a certidão negativa emitida após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados do vencimento da última prestação. Esta certidão deverá ser expedida pelos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal, tanto do local da situação do imóvel usucapiendo quanto do domicílio do requerente (se diverso), e deve atestar expressamente a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

**Art. 1.034.** Transcorridos os prazos estabelecidos, sem pendência de diligências complementares e achando-se em ordem a documentação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento, a ser arquivada com o procedimento de usucapião, e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas.

§ 1º Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§ 2º Na hipótese de o imóvel usucapido estar matriculado e o pedido se referir à totalidade do bem, sem alteração da descrição perimetral nela consignada, o registro será feito na própria matrícula existente.

§ 3º Se a área usucapida for maior do que a constante da matrícula ou transcrição existentes, e em se tratando do mesmo imóvel, a informação sobre a diferença apurada será averbada na matrícula de origem.

§ 4º Tratando-se de usucapião de unidade autônoma localizada em condomínio edilício ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere, bem como que a mesma está submetida ao regime jurídico de condomínio edilício.

**Art. 1.035.** A abertura de matrícula de imóvel edificado independerá da apresentação de habite-se.



§ 1º Nas hipóteses legais de dispensa de habite-se, a matrícula será aberta com a descrição do terreno, escriturando-se, em ato subsequente, a averbação da construção existente, independentemente da apresentação de certidão previdenciária.

§ 2º Existindo construção não regularizada ou sem comprovação de regularidade administrativa, a matrícula será aberta com a descrição do terreno, escriturando-se, em ato subsequente, a averbação de notícia de edificação, com a finalidade de publicizar a existência da construção no imóvel, sem que tal ato implique reconhecimento de sua regularidade urbanística.

**Art. 1.036.** Pelo processamento do pedido de usucapião extrajudicial, serão devidos emolumentos equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro e, caso o pedido seja deferido (qualificação positiva), também serão devidos emolumentos equivalentes a mais 50% (cinquenta por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para o registro, sem prejuízo dos emolumentos para o ato cartorário específico e diverso consistente no efetivo registro do título extrajudicial na matrícula do imóvel.

## **Seção XIX Das Regularizações Fundiárias Especiais**

### **Subseção I Da Usucapião Plúrima**

**Art. 1.037.** Admite-se a usucapião plúrima urbana formulada por qualquer legitimado para requerer a Reurb, cuja área total dividida pelo número de possuidores seja inferior a duzentos e cinquenta metros quadrados por possuidor, desde que os interessados não sejam proprietários de outro imóvel urbano ou rural.

§ 1º O requerimento será instruído com:

**I** - ata notarial única, independentemente do número de imóveis, atestando, de um modo geral, o tempo, a origem e natureza da posse dos ocupantes, com descrição das construções e benfeitorias realizadas, entre outras circunstâncias das ocupações consideradas úteis e necessárias pelo tabelião de notas competente;

**II** - planta e memorial descritivo georreferenciado do imóvel usucapiendo e das unidades autônomas dele resultantes, com o documento de responsabilidade técnica do profissional que os elaborou;

**III** - demais documentos enumerados nos incisos III, IV, VI, e VII, art. 40, do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça n.º 65, de 2017, no que couber, apresentados de forma individualizada, por beneficiário;

**IV** - listagem que contenha a identificação dos ocupantes e sua manifestação de anuência com a usucapião na forma pleiteada, bem como indicação das unidades de cada um, com referência na planta.

§ 2º As áreas individualmente possuídas devem observar os requisitos urbanísticos previstos na legislação municipal, tais como tamanho de lote e testada para via pública, salvo se se tratar da usucapião prevista no art. 183, da Constituição Federal;

§ 3º Não se aplica a restrição prevista no § 2º deste artigo na hipótese de o órgão municipal competente, de forma prévia ou incidental, declarar a flexibilização de parâmetros urbanísticos.





§ 4º As notificações destinadas aos entes públicos e aos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou dos imóveis confinantes, bem como a publicação de edital, serão realizadas em ato único, abrangendo todos os imóveis objeto do procedimento.

§ 5º Havendo impugnação ou indeferimento parcial do pedido, o procedimento terá seguimento em relação aos demais ocupantes.

§ 6º Serão abertas matrículas individualizadas para cada uma das unidades autônomas, em conformidade com os memoriais descritivos apresentados, sendo feito o registro do reconhecimento da aquisição por usucapião em nome do beneficiário.

### **Subseção II** **Dos Títulos Estaduais Específicos**

**Art. 1.038.** Títulos expedidos pelo Estado serão apresentados em via física original ou eletrônica, respeitados os parâmetros estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça, devendo conter os requisitos ordenados no art. 221 da Lei Federal n.º 6.015/73 combinado com a Lei ou Decreto Estadual pertinente.

§ 1º Os títulos deverão ser instruídos com:

**I** - Planta, memorial descritivo e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou assemelhado;

**II** - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), quando for o caso;

**III** - Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB);

**IV** - Cadastro Ambiental Rural (CAR).

§ 2º A ausência de algum dado de qualificação poderá ser suprida por meio de documento complementar anexo.

§ 3º A ausência do Cadastro Ambiental Rural (CAR) ou do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) não impede o registro, mas exigirá averbação posterior mediante responsabilidade do beneficiário, observadas as isenções de custas e emolumentos previstas na Lei n.º 13.465/2017 para a modalidade REURB de Interesse Social (REURB-S).

### **Subseção III** **Da Abertura de Matrícula**

**Art. 1.039.** A matrícula será aberta em nome do Estado do Amazonas, com anotação de que se trata de terra pública estadual reconhecida como devoluta, nos termos das normas federais e estaduais aplicáveis.

**Parágrafo único.** No primeiro registro será inscrito o direito real concedido ao beneficiário, com posterior averbação das cláusulas restritivas eventualmente incidentes.



#### **Subseção IV** **Regularização de Comunidades Quilombolas**

**Art. 1.040.** Nas regularizações fundiárias de áreas ocupadas por comunidades remanescentes de quilombos, o título coletivo *pro indiviso* será emitido em nome da associação comunitária legalmente constituída, contendo cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e imprescritibilidade.

§ 1º A existência de certificação pela Fundação Cultural Palmares e eventual pleito territorial junto ao INCRA poderá ser averbada, mediante solicitação da comunidade ou do INCRA, desde que possível a identificação da área no registro imobiliário.

§ 2º A associação comunitária atuará como representante da comunidade quilombola para todos os fins registraes, inclusive para a expedição de títulos fundiários pelo INCRA.

#### **Subseção V** **Regularização de Fundo e Fecho de Pasto**

**Art. 1.041.** Nas regularizações fundiárias de comunidades tradicionais de fundo e fecho de pasto, as terras permanecerão sob domínio do Estado do Amazonas, sendo o direito real de uso concedido e registrado gratuitamente, mediante apresentação de:

**I** - Planta e memorial descritivo elaborados por profissional habilitado;

**II** - Contrato de concessão de direito real de uso;

**III** - Estatuto ou ato constitutivo da associação beneficiária;

**IV** - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

#### **Subseção VI** **Do Destaque de Glebas Públicas**

**Art. 1.042.** Quando o título fundiário incidir sobre imóvel matriculado sem destaque formal da gleba pública:

**I** - Averba-se o destaque da área, dispensada a apuração da área remanescente;

**II** - Abre-se matrícula do imóvel destacado em nome do ente público competente;

**III** - Registra-se o direito real concedido ao beneficiário.

**Parágrafo único.** O destaque ocorrerá expressamente quando se tratar de terras públicas, ou de imóveis particularizados como públicos mediante reconhecimento formal pela autoridade competente.

#### **Subseção VII** **Do Reconhecimento de Domínio Municipal**

**Art. 1.043.** O título de reconhecimento de domínio em favor do Município ensejará a abertura de matrícula



em nome da municipalidade.

§ 1º A apuração da área remanescente, quando necessária, poderá ocorrer em momento posterior à abertura da matrícula, nos termos do art. 171, Parágrafo único, e do art. 195-A, § 6º, da Lei n.º 6.015/1973.

§ 2º É admitida a demarcação urbanística em imóveis registrados em nome de terceiros, hipótese em que será realizada a averbação do perímetro e, se necessário, a retificação da área.

§ 3º Para a individualização das unidades resultantes da regularização, observar-se-á o disposto no art. 195-A da Lei n.º 6.015/1973.

### **Subseção VIII Providências Complementares**

**Art. 1.044.** O Oficial de Registro de Imóveis poderá, de forma fundamentada, requisitar documentos complementares, promover diligências e adotar providências necessárias à adequada instrução do procedimento, sempre que houver dúvida fundada quanto à legitimidade, à localização, à dominialidade ou à regularidade da documentação apresentada.

### **Seção XX Da Aquisição de Imóvel Rural por Pessoa Natural ou Jurídica Estrangeira ou Cidadão Português**

**Art. 1.045.** A aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, deverá observar as restrições e os requisitos legais estabelecidos pela lei.

**Art. 1.046.** Os registros de imóveis rurais deverão indicar a nacionalidade dos adquirentes e, quando for o caso, se a aquisição se trata de imóvel em área indispensável à segurança nacional.

**Art. 1.047.** A aquisição de imóveis rurais por pessoa natural estrangeira deverá observar as limitações legais quanto à área e forma de aquisição.

**Art. 1.048.** No caso de aquisição por pessoa jurídica estrangeira, deverá ser apresentado o comprovante de sua autorização para operar no Brasil, salvo as exceções legais.

**Art. 1.049.** O registro de aquisição de imóvel por pessoa natural portuguesa residente no Brasil, deverá observar a lei federal n.º 13.467/2017.

**Art. 1.050.** Para o registro da aquisição, é obrigatória a apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) atualizado, emitido pelo INCRA.

### **Seção XXI Da Vila Rural**

**Art. 1.051.** O registro das denominações "Vilas rurais" será feito por meio de apresentação de requerimento do proprietário, acompanhado do título de propriedade, do mapa e do memorial descritivo da área, das áreas de acesso ou de outras destinações, observando o disposto no art. 176, 223, 225, § 1º, da Lei n.º 6.015/73, e ainda, com observância da Instrução nº 17-B, de 22/12/1980, do INCRA.



**Art. 1.052.** O registro dos imóveis nas vilas rurais obedecerá aos requisitos estabelecidos em lei, especialmente quanto à descrição dos imóveis e à sua individualização.

## **Seção XXII**

### **Amazônia Legal e Área de Fronteira Nacional**

**Art. 1.053.** A recepção e análise dos títulos fundiários destinados ao registro imobiliário, originários de regularização na Amazônia Legal, observarão rigorosamente as disposições das Leis Federais n.º 13.178/2015, n.º 13.465/2017, n.º 6.634/1979 e normativa correlata, incluindo Leis e Decretos Estaduais (destaque para Lei Estadual 3.804/2012 e Decreto n.º 50.941/24), em especial quanto à natureza da área, titularidade, origem dominial, localização em faixa de fronteira e, se for o caso, a inserção em áreas públicas federais ou estaduais.

**Art. 1.054.** A regularização fundiária, nos termos desta seção, poderá adotar instrumentos individuais ou coletivos, a exemplo da concessão de direito real de uso, do título de domínio ou do contrato de regularização de ocupação, e a legitimação fundiária, que pode ser averbada, observadas as disposições legais federais e estaduais pertinentes.

**Art. 1.055.** O registrador deverá:

**I** - exigir, dos títulos expedidos pelo processo de regularização fundiária rural na Amazônia Legal (inclusive pelo INCRA ou pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário), a comprovação do cumprimento dos requisitos objetivos e subjetivos dos beneficiários, conforme Lei n.º 13.465/2017, notadamente:

- a)** instrumento formal de titulação (título expedido por autoridade competente, contendo identificação cadastral, localização georreferenciada e caracterização do imóvel);
- b)** comprovação da ocupação mansa e pacífica, nos termos da legislação federal;
- c)** anuência ou ciência expressa da União em áreas federais, incluída a verificação de atos impeditivos decorrentes de sobreposições, áreas indígenas, unidades de conservação ou assentamentos.

**II** - proceder à verificação da efetiva localização do imóvel, confirmando a correspondência do título apresentado com os limites estabelecidos em lei, e observando os mapas oficiais e cadastros federais de áreas públicas, utilizando bases como SIG-RI, SIGEF, SICAR, FUNAI, ICMBio e CNFP (Cadastro Nacional de Florestas Públicas).

**III** - em se tratando de imóveis incidentes, total ou parcialmente, sobre a faixa de fronteira, exigir expressamente, quanto a atos translativos, não apenas a identificação dos titulares e confrontantes, mas também, em atendimento à Lei n.º 6.634/1979 e Decreto n.º 12.038/2024:

- a)** autorização prévia da Secretaria-Geral da Presidência da República ou declaração de inexigibilidade, para transferência de domínio ou registro de títulos que impliquem modificação na titularidade ou exploração econômica da propriedade, sob pena de nulidade;
- b)** ausência de restrição legal ou administrativa registrada acerca da segurança nacional, conforme consulta aos órgãos federais competentes;
- c)** registro documental específico ou averbação requerida pela União quando houver notificação de enfitêuticos, áreas de Marinha ou de domínio público federal.



**IV** - exigir, nos títulos de regularização fundiária expedidos sob os marcos da Lei n.º 13.465/2017:

**a)** delimitação clara entre as modalidades de regularização de interesse social (REURB-S) e de interesse específico (REURB-E), bem como a demonstração do cumprimento dos requisitos de cada categoria;

**b)** indicação da regularidade ambiental e comprovação de respeito aos percentuais de reserva legal e áreas de preservação permanente, nos termos do Código Florestal e da legislação correlata, apresentando, para tanto, o Cadastro Ambiental Rural (CAR);

**c)** certidões negativas de sobreposição com terras indígenas, unidades de conservação e demais áreas de exclusão, sempre que disponíveis em cadastros oficiais.

**Art. 1.056.** Toda averbação, registro ou matrícula de imóveis objeto de regularização fundiária na Amazônia Legal deverá conter, referência expressa:

**I** - à origem do título e identificação do órgão expedidor;

**II** - à localização do imóvel segundo os parâmetros legais e georreferenciados;

**III** - à eventual incidência sobre faixa de fronteira, áreas de Marinha, terras indígenas, unidades de conservação ou demais áreas federais, estaduais ou municipais protegidas ou condicionadas.

**Art. 1.057.** Considera-se Faixa de Fronteira a zona interna de até 150 (cento e cinquenta quilômetros) km de largura, medida a partir da linha divisória terrestre do Brasil com a Colômbia, Peru e Venezuela, conforme art. 20, § 2º, da Constituição Federal de 1988.

**Art. 1.058.** A ratificação será obrigatória para títulos de alienação ou concessão de terras públicas expedidos pelo Estado do Amazonas ou seus antecessores legais, nos limites estabelecidos pela Lei n.º 13.178/2015.

**Art. 1.059.** A ratificação será realizada por matrícula, sendo que cada matrícula deverá conter averbação expressa da ratificação, como condição de validade e eficácia registral.

### **Seção XXIII Da Ratificação**

**Art. 1.060.** O pedido de ratificação será formulado pelo interessado ou por seu representante legal, mediante requerimento dirigido ao Cartório de Registro de Imóveis da circunscrição onde está situado o imóvel.

**Art. 1.061.** O requerimento deverá ser instruído com, no mínimo:

**I** - certidão da matrícula atualizada e das anteriores que comprovem a cadeia dominial;

**II** - planta e laudo técnico de localização, nos casos de municípios parcialmente inseridos na Faixa de Fronteira;

**III** - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) atualizado;

**IV** - Certidão Negativa de Débitos do ITR;

**V** - certidões negativas de feitos da Justiça Estadual (1º e 2º graus) e da Justiça Federal (1º e 2º graus);



**VI** - documento comprobatório de georreferenciamento, quando a área superar 15 (quinze) módulos fiscais;

**VII** - declaração expressa de atendimento à função social da propriedade;

**VIII** - comprovante de recolhimento dos emolumentos previstos na Lei Estadual vigente.

**Art. 1.062.** Nos casos em que a matrícula, em 22 de outubro de 2015, registrava área superior a 2.500 hectares, o pedido de ratificação dependerá de prévia aprovação do Congresso Nacional, a ser comprovada pelo interessado no momento da qualificação registral.

**Art. 1.063.** Compete ao Oficial de Registro de Imóveis:

**I** - verificar a regularidade formal e material da documentação apresentada;

**II** - promover a averbação da ratificação, quando atendidos os requisitos;

**III** - fundamentar eventual indeferimento, cabendo ao interessado suscitar dúvida ao juízo competente, nos termos da Lei n.º 6.015/1973.

**Art. 1.064.** O prazo para apresentação do pedido de ratificação observará os limites fixados pela Lei n.º 13.178/2015 e pela modulação definida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI n.º 5.623/DF, devendo os imóveis superiores a 15 (quinze) módulos fiscais ser ratificados até 15 de setembro de 2040.

**Art. 1.065.** Os imóveis com área igual ou inferior a 15 (quinze) módulos fiscais poderão ser ratificados a qualquer tempo, sendo, contudo, recomendada a imediata regularização, em razão da segurança jurídica dos registros e da eficácia plena da matrícula.

## **Seção XXIV Desapropriação**

### **Subseção I Disposições Gerais**

**Art. 1.066.** Sendo o imóvel desapropriado devidamente matriculado ou transcrito, incumbirá ao Oficial verificar a correspondência entre o expropriado e o proprietário registral, salvo determinação judicial em sentido contrário.

**§ 1º** Eventuais divergências entre a qualificação do expropriado e a do proprietário registral não obstarão o registro da desapropriação, devendo o Oficial de Registro de Imóveis comunicar a divergência ao juízo competente ou ao agente promotor da desapropriação extrajudicial para as providências cabíveis, sem suspender o procedimento.

**§ 2º** A abertura de matrícula em razão de imissão provisória na posse ou de desapropriação poderá ocorrer tanto para imóveis matriculados quanto não matriculados, mediante apresentação do título judicial competente, observando-se que:

**I** – se o título for extrajudicial, poderá o ente efetivar a expropriação e apresentar o título para registro, juntamente com o requerimento e documentos que instrumentalizem o pedido de abertura fundado no art. 195-B da Lei Federal n.º 6.015, de 1973; e

**II** – em qualquer caso, exige-se a apresentação de certidões negativas de registro expedidas pelas serventias primitivas que já foram responsáveis pelos registros na localidade do imóvel desapropriado.



§ 3º No caso de imóveis situados em áreas de reforma agrária munidos de título de propriedade expedido pelo INCRA ainda não registrado, a entidade fundiária deverá participar do procedimento, ressalvada disposição judicial diversa.

#### **Subseção II Dos Títulos**

**Art. 1.067.** São admitidos para registro em processos de desapropriação, conforme o caso:

**I** - mandado, ordem ou sentença judicial;

**II** - instrumento particular ou escritura pública, observado o art. 108 do Código Civil;

**III** - contrato administrativo;

**Parágrafo único.** Os incisos II e III deverão estar acompanhados do respectivo decreto de desapropriação.

**Art. 1.068.** As assinaturas lançadas em títulos, laudos técnicos e demais documentos deverão ser realizadas mediante reconhecimento de firma no Tabelionato de Notas, ou via assinatura digital válida, salvo o requerimento que poderá ser assinado na presença do Oficial ou de preposto.

#### **Seção XXV Dos Atos Registrais**

**Art. 1.069.** No âmbito da desapropriação, admite-se perante o Registro de Imóveis:

**I** - a averbação de decreto de utilidade ou necessidade pública;

**II** - a averbação, por decisão judicial, da existência da ação de desapropriação;

**III** - o registro da imissão provisória na posse, das respectivas cessões e promessas de cessão da posse;

**IV** - o registro da citação em ação real de desapropriação;

**V** - o registro da própria desapropriação.

**Parágrafo único.** A averbação do decreto expropriatório poderá ser requerida pelo expropriante ou pelo expropriado, mediante apresentação do respectivo ato ou de sua publicação, em original ou cópia autenticada.

#### **Seção XXVI Do Procedimento**

**Art. 1.070.** O registro da desapropriação dependerá da apresentação de título hábil, decreto expropriatório, planta, memorial descritivo e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativos ao imóvel atingido.

§ 1º O título deve discriminar:

**I** - o imóvel expropriado, ou área abrangida, com indicação da matrícula ou transcrição, se houver;



**II** - o fundamento da desapropriação (necessidade, utilidade pública ou interesse social);

**III** - a destinação do imóvel expropriado;

**IV** - o valor da indenização, encargos financeiros e forma de pagamento, ressalvada a hipótese de não terem ainda sido fixados.

§ 2º Quando a descrição do imóvel não constar expressamente do título, poderão suprir a exigência a planta e o memorial descritivo apresentados, desde que inequívoca a identidade do imóvel.

§ 3º O memorial descritivo deverá conter as coordenadas dos vértices, conforme legislação vigente.

§ 4º O Oficial zelará para que eventual alteração nas medidas perimetrais ou áreas seja processada sob o rito próprio do art. 213, II, da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 5º A qualificação obedecerá aos prazos estabelecidos na Lei Federal n.º 6.015/73.

**Art. 1.071.** Tanto o registro da imissão provisória na posse quanto o da desapropriação implicarão, em regra, a abertura de matrícula individualizada.

§ 1º Se o imóvel estiver integralmente matriculado, o registro poderá se dar na matrícula original.

§ 2º Em se tratando de expropriação parcial de imóvel matriculado ou envolvendo mais de uma matrícula, deverá ser aberta nova matrícula para o imóvel desapropriado, encerrando-se, ajustando-se ou averbando-se nas matrículas de origem, dispensada a comprovação da área remanescente.

§ 3º A matrícula de imóvel edificado poderá ser aberta independentemente de habite-se.

§ 4º Havendo imissão ou desapropriação de unidade autônoma em condomínio edilício ainda não formalmente instituído ou sem a devida averbação da construção, a matrícula será aberta para a fração ideal respectiva, com menção à unidade correspondente.

§ 5º O ato de abertura de matrícula mencionará, para fins de coordenação e histórico, o registro anterior desfalcado e, no campo pertinente aos proprietários, consignará as expressões “imissão provisória na posse decorrente de desapropriação” ou “adquirido por desapropriação”, conforme o caso.

**Art. 1.072.** Se o imóvel expropriando contiver ônus ou gravames reais ou pessoais, o oficial promoverá a notificação dos respectivos credores.

## **Seção XXVII Da Estremação**

**Art. 1.073.** A extremação é o processo destinado à individualização de parcela de imóvel objeto de condomínio por divisão, permitindo a abertura de matrícula autônoma para frações consolidadas e localizadas, observada a fração mínima de parcelamento rural ou urbano para ambas as parcelas — estremada e remanescente.

§ 1º Esse processo não exclui a possibilidade de utilização das vias tradicionais de divisão, extrajudicial (escritura pública de divisão) ou judicial, ficando a opção a critério do interessado, à luz das circunstâncias do caso concreto.

§ 2º No caso de desmembramento, é vedado ao tabelião de notas, sob pena de responsabilidade, lavrar





escritura 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.

**Art. 1.074.** A instrumentalização do ato se fará pela prenotação da escritura pública de estremação para averbação, perante o cartório competente, que deverá reunir todos os confrontantes do imóvel a localizar, inclusive aqueles não condôminos na área maior ou titulares de direitos reais sobre as áreas lindeiras, e mais os seguintes documentos:

**I** - Prova de posse mansa, pacífica e localizada do proprietário sobre a fração a ser individualizada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, podendo a soma da posse dos antecessores ser considerada. A comprovação desse requisito dar-se-á, em regra, por meio documental e/ou por declaração do proprietário, firmada e corroborada pelos confrontantes;

**II** - Planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado, com firma reconhecida ou formato eletrônico válido, que respeitem as diretrizes da NBR ABNT 17.047:2022, arquivando-se, ainda, a prova da responsabilidade técnica pertinente;

**III** - Para imóveis rurais, apresentar, se exigível, o georreferenciamento da parcela com certificação de não sobreposição pelo INCRA, conforme normas federais vigentes e dos dispositivos deste Provimento;

**IV** - Prova dos cadastros imobiliários: CCIR, CAR e comprovação de quitação do ITR, se rural; anuência ou certidão do Município, com inscrição imobiliária específica para área a ser estremada, se urbano.

**§ 1º** A prenotação será prorrogada até o final do procedimento.

**§ 2º** Na impossibilidade de obtenção da anuência de algum confrontante, tal fato constará expressamente na escritura, e o oficial de registro de imóveis notificará, às expensas do requerente, o ausente para se manifestar em 15 (quinze) dias.

**§ 3º** Aplicam-se as regras de identificação e notificação do confinante, no que couber, as que estão apresentadas neste Provimento, no art. 440-AX do Provimento CNJ 149/2023 e no art. 213, §10 da Lei Federal n.º 6.015/73, referentes ao processo de retificação de área.

**§ 4º** No caso de 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 5 (cinco) dias, se manifestem sobre a impugnação.

**§ 5º** Havendo impugnação sem transação amigável entre as partes, 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.

**§ 6º** Em qualquer caso, dispensa-se a retificação da área remanescente ou da gleba originária.

**§ 7º** O pedido poderá ser apresentado inclusive por titulares de fração ideal ainda não registrada, desde que instruído pelo título de propriedade da fração e certidão de registro em nome do transmitente, promovendo-se, nesse caso, o registro do título aquisitivo em conjunto com a estremação.

**Art. 1.075.** Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, não sendo apresentada a anuência expressa dos titulares de direitos reais ou credores, serão observadas as seguintes providências pelo Oficial de Registro:

**I** - no caso de hipoteca, o credor hipotecário será notificado para se manifestar no prazo de 15 (quinze) dias, interpretando-se o silêncio como concordância, sendo desnecessária a anuência se o interessado já a



tiver apresentado por instrumento particular com firma reconhecida;

**II** - no caso de penhora, arresto ou sequestro, não será necessária prévia autorização judicial para o registro da estremação, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato ao juízo competente, mediante ofício, após a realização do ato;

**III** - no caso de penhora fiscal em favor do INSS (ou União), havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência daquela autarquia ou da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da legislação federal (art. 53 da Lei n.º 8.212/91);

**IV** - no caso de anticrese, é indispensável a anuência expressa do credor anticrético;

**V** - no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto pelo credor fiduciário e pelo devedor fiduciante;

**VI** - no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

**VII** - no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da Administração Pública, não será admitido o processamento administrativa da estremação, salvo se houver expressa autorização do prolator da ordem de indisponibilidade;

**VIII** - na hipótese de estar a parcela sob arrolamento fiscal, é possível o registro da localização, devendo o oficial de registro comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal;

**IX** - no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

**Parágrafo único.** As notificações a que se refere este artigo serão realizadas às expensas do interessado e seguirão, no que couber, o rito do procedimento de retificação de área previsto no art. 213 da Lei n.º 6.015/73 ou na legislação de regularização fundiária vigente.

**Art. 1.076.** A qualificação registral inicial será realizada no prazo previsto no art. 188, da Lei Federal n.º 6.015/73. Caso seja expedida nota devolutiva, o interessado deverá atender às exigências formuladas no prazo de vigência da prenotação, sob pena de arquivamento por inércia, nos termos do art. 205, da Lei Federal n.º 6.015/73.

**Art. 1.077.** Estando os documentos aptos e emolumentos quitados, será feita a averbação da estremação na matrícula matriz e aberta nova matrícula do imóvel segregado, conforme a descrição apresentada nos documentos técnicos.

## **Seção XXVIII**

### **Terreno de Marinha**

**Art. 1.078.** Para fins de qualificação registral, considera-se imóvel situado em faixa de marinha ou área indígena somente aquele no qual haja a expressa indicação na matrícula de que houve a devida demarcação pelo órgão federal correspondente, com a consequente transferência da propriedade à União.

**§ 1º** A abertura de matrícula para registro de áreas de marinha ou terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, ocasião em que será realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação, no procedimento demarcatório, da existência de domínio privado



nos limites do imóvel, se houver.

§ 2º Designações genéricas, nas matrículas existentes em nome de particulares, de que o imóvel ou parte dele se situa, dentre outras hipóteses, em faixa de marinha, que confronta com o mar ou a praia, quando do registro não constar a devida demarcação, não impedem a realização dos atos registrares de constituição ou transferência de direitos reais sobre o imóvel, dispensada a autorização da Secretaria de Patrimônio da União.

§ 3º Enquanto não encerrada a matrícula aberta em nome do particular, em decorrência do procedimento demarcatório promovido pela União, continuará aquela a produzir todos os efeitos legais, nos termos do art. 252 da Lei n.º 6.015/1973.

§ 4º Presume-se realizado o devido procedimento demarcatório nas matrículas já existentes, abertas em nome da União, nas quais conste a descrição do imóvel como situado em faixa de marinha.

§ 5º Os registros de propriedade particular de imóveis situados em faixa de marinha não são oponíveis à União, que poderá, a qualquer tempo e independentemente dos direitos constituídos na matrícula, promover a devida demarcação e transferir a propriedade na forma prevista no caput.

§ 6º A União, por meio da SPU, poderá, para fins de publicidade, requerer a averbação da existência de procedimento demarcatório, judicial ou administrativo, em andamento.

**Art. 1.079.** Para mera publicidade, poderá ser averbada na matrícula do imóvel situado em faixa de marinha, nos quais figure como proprietária a União, a existência de ocupação privada, nos termos do art. 7º da Lei n.º 9.636/98, e suas respectivas transmissões.

§ 1º Por seu caráter precário, a menção à existência de ocupação não impede o registro do contrato de aforamento, ainda que em favor de pessoa diversa, não se observando, no caso, o princípio da continuidade.

§ 2º A averbação da transmissão da ocupação deverá fazer menção ao valor do negócio, à apresentação da Certidão de Autorização para Transferência (CAT) e ao recolhimento do laudêmio, se devido.

§ 3º Em decorrência da precariedade de sua condição, o ocupante não tem legitimidade para requerer a prática de atos de especialidade objetiva, ainda que inscrito na matrícula do imóvel.

**Art. 1.080.** Excepcionalmente, para execução de empreendimento que exija destinação comum, o proprietário do imóvel alodial e titular do direito real de aforamento sobre o imóvel situado em faixa de marinha poderá requerer a unificação dos imóveis, independentemente de autorização da Secretaria de Patrimônio da União (SPU).

§ 1º Será aberta matrícula com a descrição da área total do terreno, procedendo-se, na sequência, à especificação da área alodial e da área situada em faixa de marinha, por meio de atos de averbação.

§ 2º O transporte dos ônus, gravames e direitos reais constituídos nas matrículas existentes, incluindo o registro do aforamento, será realizado mediante averbação sem incidência de emolumentos.

§ 3º Não se procederá à unificação se o imóvel situado em faixa de marinha estiver sob o regime de ocupação, ante seu caráter precário, ressalvados os atos anteriormente praticados, só podendo ser realizada pelo titular do domínio útil, não sendo possível pelo mero ocupante.

§ 4º Nos empreendimentos mencionados no *caput*, como parcelamento e incorporação imobiliária, é dispensada a autorização da União.



§ 5º Por constituir exceção ao princípio da unitariedade da matrícula, deverá constar do registro do parcelamento do solo e da incorporação imobiliária, bem como da descrição dos imóveis correspondentes às respectivas matrículas filhas, o percentual referente à área alodial e à área de marinha.

**Art. 1.081.** A remição da enfiteuse, consubstanciada na aquisição do domínio direto da União pelo particular, implicando a consolidação da propriedade em nome deste, nos termos do artigo 16-A, da Lei n.º 9.636/98, será efetuada por meio de ato de registro, e deverá fazer menção ao valor do negócio jurídico.

§ 1º A aquisição do domínio direto por pessoas consideradas carentes ou de baixa renda, nos termos do artigo 16-A, §1º, da Lei n.º 9.636/98, será efetuada por ato de registro sem valor.

§ 2º Com a consolidação da propriedade em nome do particular, o oficial procederá à averbação de cancelamento do regime enfiteutico.

**Art. 1.082.** A União poderá requerer a averbação de cancelamento do aforamento, por meio de apresentação da correspondente certidão da Secretaria de Patrimônio da União, nos casos em que se verificar a caducidade do direito do foreiro, na forma do artigo 121, do Decreto-Lei n.º 9.760/1946.

§ 1º Verificada a ocorrência de comisso ou caducidade do aforamento, extinguem-se os direitos reais dele derivados, inclusive de garantia, caso em que poderá a União requerer o cancelamento dos ônus correspondentes.

§ 2º A União poderá requerer o cancelamento do regime enfiteutico quando do falecimento do foreiro que não deixar herdeiros, mediante apresentação da documentação comprobatória ao oficial.

**Art. 1.083.** Estando o imóvel devidamente caracterizado como situado em faixa de marinha, após o procedimento demarcatório, administrativo ou judicial, deverá o oficial abrir matrícula com base nos dados fornecidos pela União e em seu nome, com menção ao número de cadastro (Registro Imobiliário Patrimonial – RIP), junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), com o subsequente registro do contrato de aforamento, se houver.

§ 1º Nas transmissões e constituições posteriores de direitos reais, deverá o oficial observar os requisitos da legislação de regência, especialmente, a apresentação da certidão de autorização de transferência (CAT), do recolhimento do laudêmio e estar o transmitente em dia com as demais obrigações junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU).

§ 2º A constituição e a transmissão do aforamento serão objeto de registro com conteúdo econômico.

§ 3º A constituição do aforamento dar-se-á mediante apresentação de termo ou contrato administrativo lavrado em livro próprio da Secretaria de Patrimônio da União.

§ 4º A transmissão do aforamento entre particulares exige escritura pública ou título judicial.

**Art. 1.084.** Será admitido o pedido de usucapião extrajudicial em imóveis em nome de particulares ou sem matrícula anterior que não tenham sido objeto de demarcação pelo órgão federal competente, ainda que existam indícios de que o imóvel ou parte dele se situa em faixa de marinha.

§ 1º Consideram-se meros indícios de que o imóvel se situa em faixa de marinha a menção à confrontação ou proximidade com o mar, linhas demarcatórias constantes nos trabalhos técnicos, descrições genéricas na matrícula e em documentos de que se trata de área pública ou de marinha, entre outros.

§ 2º O deferimento da usucapião extrajudicial não impede que a União promova, a qualquer tempo, a devida demarcação e transferência da propriedade em seu favor, bem como não exime o requerente do



cumprimento das suas eventuais obrigações junto ao Patrimônio da União, em sendo o caso.

§ 3º Em matrículas abertas em nome da União, fica autorizado o processamento da usucapião administrativa de aforamento, desde que previamente constituído, relativa ao domínio útil do enfiteuta, devendo o oficial promover a notificação da Secretaria de Patrimônio da União.

§ 4º Poderão ser objeto de usucapião as unidades autônomas situadas em empreendimentos cuja matrícula matriz contenha área alodial e de marinha, devendo o oficial especificar a proporção referente à propriedade plena e ao aforamento.

**Art. 1.085.** É admissível o requerimento do foreiro para processamento de retificação de área em imóvel situado em faixa de marinha, de propriedade da União Federal, devendo o oficial exigir a anuência da Secretaria de Patrimônio da União ou promover a sua notificação.

§ 1º No procedimento retificatório de matrículas em nome de particulares, serão desconsideradas designações genéricas de que o imóvel, ou parte dele, se situa em faixa de marinha, constantes dos trabalhos técnicos.

§ 2º A menção ao número de inscrição no Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) nas matrículas em nome de particulares não substitui o devido procedimento de demarcação pelo órgão federal competente e não atrai o regime próprio dos imóveis situados em faixa de marinha, devendo, todavia, a informação ser transportada para a nova matrícula aberta, para fins de publicidade.

§ 3º Constatada, no procedimento retificatório, a existência de área alodial, o Oficial promoverá, com a anuência dos interessados, a retificação e a subsequente abertura de matrículas para o imóvel alodial e para a porção situada em faixa de marinha, permitindo a regularização de ambas as áreas.

§ 4º A abertura de matrícula para o imóvel alodial dependerá de comprovação da cadeia dominial ou aquisição mediante usucapião.

§ 5º Será considerada infundada a impugnação da qual conste a alegação genérica de que o imóvel ou parte dele está situado em faixa de marinha, quando não acompanhada da documentação comprobatória.

**Art. 1.086.** Admitir-se-á, pelo foreiro, o parcelamento do solo, desdobro, loteamento, desmembramento, divisão amigável ou judicial, estremação e incorporação imobiliária em imóvel situado em faixa de marinha, independentemente de autorização da Secretaria de Patrimônio da União.

§ 1º Após o registro do parcelamento do solo e da incorporação imobiliária em imóveis situados em faixa de marinha, o oficial averbará na matrícula do empreendimento a informação de que para o registro da compra e venda das unidades será exigida a apresentação da Certidão de Autorização para Transferência (CAT).

§ 2º. Para o registro do compromisso de compra e venda não será exigida a apresentação da Certidão de Autorização para Transferência (CAT).

**Art. 1.087.** O foreiro poderá constituir sobre seu direito real de aforamento garantias e outros direitos reais compatíveis, tais como hipoteca, alienação fiduciária, direito real de aquisição, uso e usufruto.

**Parágrafo único.** A efetiva transferência de titularidade do aforamento que decorra da excussão de garantia, da consolidação do domínio útil, da adjudicação compulsória exigirá a devida apresentação da CAT e comprovação do recolhimento do laudêmio, se devido.

**Art. 1.088.** A cada operação imobiliária que tenha por objeto imóveis situados em faixa de marinha, caberá



ao oficial proceder ao envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União (DOI-TU), até o último dia útil do mês subsequente à prática do ato, em conformidade com a normativa de regência.

**Art. 1.089.** O direito real de aforamento será concedido exclusivamente a brasileiros, natos ou naturalizados, nos termos do art. 2º, *caput*, e inciso I, do Decreto n.º 2.490/1940.

**§ 1º** O registro do aforamento em favor de pessoa estrangeira, física ou jurídica, exigirá a autorização prevista no art. 205, do Decreto-Lei n.º 9.760/1946.

**§ 2º** Excetuam-se da exigência prevista no parágrafo anterior:

**I** - exclusivamente na hipótese de registro em favor de pessoa física, os terrenos de até 1.000,00m² (mil metros quadrados) situados dentro da faixa de cem metros ao longo da costa marítima;

**II** - as unidades autônomas situadas em zona urbana, desde que suas frações ideais, em conjunto, não ultrapassem 1/3 (um terço) da área total do terreno;

**III** - os processos de transferência protocolados junto à Secretaria de Patrimônio da União (SPU), até 22 de dezembro de 2016.

**§ 3º** A sucessão ou meação do cônjuge ou companheiro estrangeiro em relação aos bens situados em faixa de marinha observará as restrições e exigências de autorização previstas no art. 205 do Decreto-Lei n.º 9.760/1946, ressalvadas as exceções do § 2º deste artigo.

## **LIVRO V DO TABELIONATO DE NOTAS**

### **TÍTULO ÚNICO DO TABELIONATO DE NOTAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DA ATIVIDADE NOTARIAL**

##### **Seção I Disposições Gerais**

**Art. 1.090.** O Tabelião de Notas não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas pelos interessados, podendo revisá-las ou negar-lhes curso se entender que estas não preenchem os requisitos legais para a lavratura do ato.

**Art. 1.091.** Excepcionalmente, a assinatura do interessado, em qualquer ato, poderá ser colhida fora do cartório, somente pelo Notário, seu substituto legal ou pelos Escreventes autorizados, devendo ser preenchida ficha-padrão do cartão de assinaturas, se ainda não confeccionada.

**Art. 1.092.** É expressamente proibida a lavratura de qualquer ato de Escrituras em geral ou de procurações fora da sede do município onde está localizada a serventia, sem prejuízo das sanções administrativas aplicadas ao Notário na forma da lei.

**Parágrafo único.** A vedação contida no *caput* não se aplica aos atos eletrônicos nas hipóteses previstas no Provimento CNJ n.º 149 e neste Código de Normas.



**Art. 1.093.** É facultado ao tabelião realizar, mediante autorização do interessado, perante repartições públicas em geral e registros públicos, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, com direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e de outros documentos indispensáveis ao ato.

**Art. 1.094.** Realizando as diligências do artigo anterior, o tabelião deverá guardar recibo dos pagamentos efetuados, para posterior reembolso dos valores por ele despendidos na realização do ato, fornecendo à parte recibo descritivo e detalhado das despesas.

**Art. 1.095.** 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, ressalvada a competência prevista no Provimento CNJ n.º 149 para os atos notariais eletrônicos.

**Art. 1.096.** Em todo ato notarial, as partes serão identificadas e lançarão suas assinaturas.

**Parágrafo único.** Após conferência com os originais, o tabelião arquivará cópia dos documentos de identificação.

**Art. 1.097.** Os documentos necessários à lavratura dos atos notariais poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando a lei exigir o arquivamento do original.

## **Seção II**

### **Função Notarial**

**Art. 1.098.** O Tabelião de Notas é o profissional do direito, dotado de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial a fim de documentar e conferir autenticidade à manifestação da vontade das partes.

**Art. 1.099.** Incumbe ao Tabelião de Notas:

**I** - formalizar juridicamente a vontade das partes, ainda que por meio de ato particular redigido pelo próprio Tabelião;

**II** - intervir nos atos e negócios jurídicos em que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

**III** - autenticar documentos;

**IV** - manter fichário de cartões de autógrafos;

**V** - arquivar, em pasta própria, que pode ser física ou eletrônica, as autorizações, determinações ou ordens judiciais para a prática de atos notariais;

**VI** - guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes ao negócio, mas também em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste;

**VII** - preencher, obrigatoriamente, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica;

**VIII** - extrair, por meio datilográfico, reprográfico ou por impressão pelo sistema de computadores, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;



**IX** - autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas;

**X** - passar, conferir e consertar públicas-formas;

**XI** - conferir identidade, capacidade e representação das partes;

**XII** - redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados, instruindo os integrantes da relação negocial, com imparcialidade e independência, sobre a natureza e as consequências do ato que pretendem produzir;

**XIII** - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

**XIV** - dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida;

**XV** - certificar o implemento ou a frustração de condições e outros elementos negociais, respeitada a competência própria dos tabeliães de protesto;

**XVI** - atuar como mediador ou conciliador;

**XVII** - atuar como árbitro.

**§ 1º** O preço do negócio ou os valores conexos poderão ser recebidos ou consignados por meio do tabelião de notas, que repassará o montante à parte devida ao constatar a ocorrência ou a frustração das condições negociais aplicáveis, não podendo o depósito feito em conta vinculada ao negócio, nos termos de convênio firmado entre a entidade de classe de âmbito nacional e instituição financeira credenciada, que constituirá patrimônio segregado, ser constrito por autoridade judicial ou fiscal em razão de obrigação do depositante, de qualquer parte ou do tabelião de notas, por motivo estranho ao próprio negócio.

**§ 2º** O tabelião de notas lavrará, a pedido das partes, ata notarial para constatar a verificação da ocorrência ou da frustração das condições negociais aplicáveis e certificará o repasse dos valores devidos e a eficácia ou a rescisão do negócio celebrado, o quê, quando aplicável, constituirá título para fins do art. 221 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos), respeitada a competência própria dos tabeliães de protesto.

**§ 3º** A mediação e a conciliação extrajudicial serão remuneradas na forma estabelecida em convênio, nos termos dos §§ 5º e 7º do art. 7º da Lei n.º 8.935/94, ou, na falta ou na inaplicabilidade do convênio, pela tabela de emolumentos estadual aplicável para escrituras públicas com valor econômico.

**§ 4º** Os tabeliães de notas estão autorizados a prestar outros serviços remunerados, na forma prevista em convênio com órgãos públicos, entidades e empresas interessadas, respeitados os requisitos de forma previstos na Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

**Art. 1.110.** Ao tabelião de notas compete, com exclusividade:

**I** - lavrar escrituras públicas;

**II** - lavrar procurações e testamentos públicos;

**III** - aprovar testamentos cerrados;

**IV** - lavrar atas notariais;

**V** - reconhecer firmas e chancelas;





**VI** - autenticar cópias;

**VII** - Lavrar Escrituras Públicas de Separação de Fato, Divórcio, Conversão de Separação em Divórcio, Dissolução de União Estável e Inventário e Partilha de bens por Falecimento nos termos da Lei n.º 11.441/2007;

**VIII** - Praticar os atos disponibilizados na plataforma do e-Notariado.

**§ 1º** É facultado aos tabeliães de notas, a pedido da parte, realizar serviços que não sejam de sua competência exclusiva e nem de sua obrigação, desde que necessários ao aperfeiçoamento do ato notarial, como auxiliar na emissão de certidões e guias de tributos, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato, salvo as despesas estritamente necessárias e comprovadas ao devido preparo e instrução do ato, devidamente discriminadas no recibo final como receitas de terceiros, desde que autorizado pelo apresentante.

**§ 2º** Os testamentos poderão ser lavrados pelo substituto legal independentemente da ausência ou do impedimento do titular.

**§ 3º** Os tabeliães de notas poderão praticar outros atos previstos em atos normativos ou convênios homologados pela Corregedoria-Geral de Justiça.

**Art. 1.111.** A pedido dos interessados, os tabeliães de notas comunicarão ao juiz da vara ou ao tribunal, conforme o caso, a existência de negociação em curso entre o credor atual de precatório ou de crédito reconhecido em sentença transitada em julgado e terceiro, o que constará das informações ou consultas que o juízo emitir, consideradas ineficazes as cessões realizadas para pessoas não identificadas na comunicação notarial se, dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento desta pelo juízo, for lavrada a respectiva escritura pública de cessão de crédito.

**§ 1º** O tabelião de notas deverá comunicar ao juiz da vara ou tribunal, conforme aplicável e em atenção ao pedido dos interessados, a negociação, imediatamente, e a cessão realizada, em até 3 (três) dias úteis contados da data da assinatura da escritura pública.

**§ 2º** Para o fim da regular cessão dos precatórios que emitirem, os tribunais de todos os poderes e esferas darão, exclusivamente aos tabeliães de notas e aos seus substitutos, acesso a consulta ou a banco de dados, por meio de central notarial de âmbito nacional, com identificação do número de cadastro de contribuinte do credor e demais dados do crédito que não sejam sensíveis, bem como receberão as comunicações notariais das cessões de precatórios.

### **Seção III** **Livros e Arquivos Notariais**

**Art. 1.112.** Nos Serviços Notariais são obrigatórios os seguintes livros, com numeração e identificadores próprios:

**I** - Escrituras Públicas que envolvam atos de transmissões de bens e direitos;

**II** - Escrituras Públicas diversas;

**III** - Procurações e Substabelecimentos;

**IV** - Testamento.



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

§ 2º Não se poderá utilizar livro senão para o seu fim específico constante do seu termo de abertura.

**Art. 1.113.** A distribuição, divisão e controle dos livros físicos de notas será realizada segundo o prudente arbítrio do tabelião de notas.

**Parágrafo único.** Desde que mantidos obrigatoriamente os 4 (quatro) livros especificados no artigo anterior, o tabelião de notas pode criar outros livros específicos para melhor atender a demanda e realidade da Serventia Notarial.

**Art. 1.114.** Sem prejuízo da responsabilidade do tabelião, os escreventes são responsáveis pelos livros de notas que lhes forem entregues, inclusive em relação à conservação, higidez e utilização para prática dos atos notariais, bem como em relação aos documentos que os instruem, caracterizando a perda, extravio, retirada da serventia fora das hipóteses normativamente autorizadas ou uso indevido justa causa à rescisão do contrato de trabalho, ressalvados casos fortuitos e de força maior.

**Art. 1.115.** O livro de notas físico poderá ser confiado a um único escrevente ou destinado para uso geral da serventia, conforme definido pelo tabelião de notas.

**Parágrafo único.** O livro destinado ao uso geral da serventia ficará sob a guarda e controle de um substituto designado, o qual será responsável pela sua conservação e subscrição dos atos praticados.

**Art. 1.116.** Os livros não podem conter rasuras, emendas ou quaisquer sinais de adulteração, assim como os traslados e certidões de seus assentos.

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

**Art. 1.117.** Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão 200 (duzentas) folhas, salvo na hipótese desse limite ser ultrapassado na lavratura do último ato notarial.

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

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

**Art. 1.118.** As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que deverá ocorrer dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à data de seu encerramento.

**Art. 1.119.** O encerramento deverá ser feito imediatamente após a lavratura do último ato notarial.

#### Seção IV Traslados e Certidões

**Art. 1.120.** É vedada a extração de traslados e certidões de atos ou de termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

§ 1º A publicidade dos atos notariais far-se-á exclusivamente por meio de certidão, inclusive quando negativa da existência do ato ou informação buscada.



§ 2º A certidão poderá ser expedida em inteiro teor, em resumo, ou em relatório conforme quesitos, autorizada a reprodução mecânica ou reprográfica e devendo ser acrescentados os elementos obrigatórios, ainda que não indicados pelo requerente.

§ 3º A certidão será fornecida mediante requerimento verbal ou escrito.

**Art. 1.121.** O traslado é a primeira cópia integral e fiel do ato público e será expedida uma única vez por cópia datilografada, reprográfica ou impressão por computação.

§ 1º As demais cópias serão fornecidas por meio de certidão.

§ 2º O traslado não poderá ser fornecido de forma abreviada ou resumida, mas sempre *verbum ad verbum*.

**Art. 1.122.** A emissão e o fornecimento de certidão de ficha de firma e dos documentos depositados por ocasião de sua abertura somente poderão ser realizados a pedido do titular referido nos documentos, seus representantes legais e mandatários com poderes especiais ou mediante decisão judicial.

**Art. 1.123.** As informações, certidões e traslados de ata notarial que contenham a descrição ou a reprodução de imagem de ato de sexo ou cena pornográfica somente poderão ser fornecidas:

**I** – aos responsáveis legais, quando se tratar de criança ou adolescente, desde que não participem dos atos e cenas retratados;

**II** – diretamente aos adolescentes nela mostrados ou referidos, independentemente de representação ou assistência;

**III** – mediante requisição judicial, da autoridade policial competente para a apuração dos fatos ou do Ministério Público;

**IV** – quando maior, à própria pessoa nela mostrada ou a quem tiver requerido a lavratura do ato.

§ 1º O fornecimento de informações e certidões, inclusive na forma de traslado, para pessoas distintas das referidas no *caput* dependerá de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente que, para essa finalidade, poderá ser provocado pelo próprio interessado ou, a seu pedido, pelo Tabelião de Notas.

§ 2º O Tabelião de Notas encaminhará, ao Ministério Público que for competente para a apuração do fato, traslado da ata notarial que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, arquivando a prova da comunicação em classificador próprio, ou por meio eletrônico em arquivo que passará a integrar o acervo da serventia.

**Art. 1.124.** A certidão de testamento somente poderá ser fornecida ao próprio testador ou mediante ordem judicial.

**Parágrafo único.** Após o falecimento, a certidão de testamento poderá ser fornecida ao solicitante que apresentar a certidão de óbito.

## Seção V Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais

**Art. 1.125.** Antes da lavratura da escritura, deve ser observado pelo tabelião:



**I** - se os documentos comprobatórios da titularidade do direito estão em perfeita ordem e, tratando-se de imóveis, se estão registrados e acompanhados das certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, expedidas pelo registro de imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias, além de certidões negativas de protesto do domicílio do vendedor;

**II** - dependendo do ato de autorização judicial, se o alvará respectivo diz respeito exatamente ao negócio jurídico pretendido e se não houver dúvidas quanto a sua autenticidade, poderá ser realizado desde logo pelo Tabelião;

**III** - se está regular a guia de quitação do recolhimento do Imposto Territorial Rural, quando se tratar de imóvel rural; bem como inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural, quando exigível;

**IV** - a regularidade da prova do pagamento do imposto de transmissão, quando exigível.

**Art. 1.126.** A identificação dos presentes ao ato notarial físico será realizada pela apresentação de seus documentos originais de identidade válidos, assim entendidos:

**I** – a carteira de identidade emitida por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal;

**II** – a carteira nacional de habilitação;

**III** – o documento de identidade profissional expedido por entidade de classe, assim considerado por lei;

**IV** – o documento de identidade funcional expedido por órgão da administração pública, assim considerado por lei;

**V** – o passaporte.

**§ 1º** O documento de identidade digital, quando apresentado, deve ser confirmado pelos meios adequados, arquivando-o eletronicamente, dispensada sua materialização.

**§ 2º** Poderá ser aceita a apresentação do passaporte ou de qualquer documento listado neste artigo e o uso de sua numeração na prática de atos notariais por pessoa física residente no exterior ou em trânsito pelo Brasil e não inscrita no CPF, com exceção daqueles em que o Notário esteja obrigado a expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária (DOI), ou nos termos do Provimento CNJ n.º 149/2023.

**Art. 1.127.** Conferidos os elementos que constam dos documentos necessários à lavratura do ato e observados outros requisitos exigidos em lei, será consignado na escritura:

**I** - a data da lavratura do ato, com indicação, por extenso, do dia, mês e ano;

**II** - o nome e a qualificação completa das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, como representantes, intervenientes ou testemunhas, com indicação dos seguintes dados:

**a)** nacionalidade, estado civil, a existência de união estável, profissão, domicílio ou residência, número do documento de identidade, indicação da respectiva repartição expedidora, número de inscrição no CPF;

**b)** nome do cônjuge, data de casamento e regime de bens do casamento (vedada a utilização da expressão “regime comum”, exceto se assim constar da certidão atualizada de casamento), com menção ao pacto antenupcial, se houver, nos atos de aquisição de bens imóveis;



c) tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, sede, número de inscrição do CNPJ, se obrigatória, a qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação.

**III** - indicação da natureza do negócio jurídico e de seu objeto e, especialmente, no caso de imóveis:

a) individualização do imóvel com todas as suas características, número da matrícula no registro imobiliário e, se não estiver matriculado, lugar, características e confrontações;

b) título de aquisição do alienante;

c) se o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, especificando-os em caso contrário.

**IV** - declaração de que é dada a quitação da quantia recebida, quando for o caso;

**V** - declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;

**VI** - indicação da documentação apresentada;

**VII** - as certidões do pagamento do imposto de transmissão, número da guia e seu valor;

**VIII** - em relação aos imóveis rurais, o Certificado de Cadastro-CCIR, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR) referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, ou certidão de quitação ou de isenção, inexigibilidade ou dispensa de Tributos e Contribuições Federais correspondentes. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até 30 hectares, conforme art. 2º, parágrafo único, inciso III, da Lei Federal n.º 9.393, de 19 de dezembro de 1996), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel, devendo o interessado, nestes casos, comprovar ao tabelião a não incidência do ITR ou de outras taxas;

**IX** - na transferência de domínio útil, menção à apresentação:

a) da Certidão de Autorização para Transferência (CAT) expedida pela Secretaria de Patrimônio da União, ou de documento expedido por outro titular do domínio direto, autorizando a transmissão do domínio útil, com menção aos seus elementos identificadores e data de expedição;

b) do comprovante do pagamento do laudêmio, informando-se o seu valor e data de pagamento, ou do certificado declaratório de imunidade, isenção, não incidência ou dispensa do pagamento, quando for o caso.

**X** - declaração do alienante sobre a inexistência de débitos no condomínio, ou a quitação expedida pelo síndico, ou ainda a dispensa do comprador da quitação de débitos condominiais, caso em que este assumirá eventuais débitos, nos termos do art. 1.345, do Código Civil;

**XI** - declaração do alienante sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel e de outros ônus reais sobre ele incidentes;

**XII** - referência ao cumprimento das demais exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

**XIII** - a realização de consultas junto à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, sobre a existência de decretação de indisponibilidade de bens imóveis ou direitos a eles relativos, em nome dos alienantes;

**XIV** - as notas de “em tempo”, se necessárias; e



**XV** - assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do escrevente autorizado ou do tabelião, encerrando o ato.

**§ 1º** Em caso de partes analfabetas ou impossibilitadas de assinar, colher-se-á a sua impressão digital, e a assinatura a rogo será feita por pessoa capaz que não seja integrante da serventia, colhendo-se a sua assinatura e qualificação.

**§ 2º** Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados todos os elementos de identificação constantes do respectivo alvará.

**§ 3º** Nas escrituras públicas relativas a imóveis urbanos cuja descrição e caracterização constem da certidão do registro imobiliário, consideram-se cumpridas as exigências do art. 225 da Lei n.º 6.015, de 1973, se mencionado, o número do registro ou a matrícula no ofício imobiliário, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado.

**§ 4º** Deverão ser apresentadas as certidões de feitos ajuizados cíveis e criminais, em nome dos alienantes, expedidas pelas Justiças Federal e Estadual, admitindo-se a sua dispensa pelo adquirente, mediante isenção de responsabilidade do titular da serventia pelos riscos assumidos.

**§ 5º** O tabelião consignará no ato e advertirá o adquirente de que responde pelos débitos do alienante em relação ao condomínio e demais dívidas de natureza *propter rem*, inclusive multas e juros moratórios.

**§ 6º** Os Cartórios de Registro de Imóveis e os Tabelionatos de Notas deste Estado devem abster-se de exigir a comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, para os atos que envolvam alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo.

**§ 7º** O tabelião de notas fica desobrigado de exigir as certidões fiscais impostas no artigo 1.º, inciso III, do Decreto n.º 93.240/86, nos atos notariais relativos a imóveis, desde que seja consignado no ato a expressa dispensa das mesmas pelo adquirente, que, neste caso, passa a responder, nos termos da lei, pelos débitos fiscais acaso existentes.

**§ 8º** O tabelião de notas deverá orientar sobre a possibilidade de obtenção das certidões fiscais para a maior segurança do negócio jurídico.

**Art. 1.128.** A nacionalidade será aferida a partir do documento de identidade apresentado.

**Art. 1.129.** As certidões emitidas pelos ofícios de registro civil, necessárias para aferir o estado civil das partes casadas, separadas, divorciadas ou viúvas, devem ser apresentadas em seu original e não possuem prazo de validade, ficando ao prudente critério do tabelião avaliar o documento e, se reputar necessário, exigir a apresentação de certidão mais recente.

**Parágrafo único.** O tabelião poderá exigir certidão de estado civil recente, inclusive dos que se declaram solteiros, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, sempre que reputar necessário e, especialmente de todas as partes consideradas transmitentes ou devedores nos atos notariais envolvendo a transmissão ou oneração de direitos reais sobre bens imóveis.

**Art. 1.130.** A profissão será aferida a partir das suas declarações, dispensado documento comprobatório.

**Art. 1.131.** O domicílio dos participantes será aferido a partir das suas declarações, não sendo necessária a apresentação de documento comprobatório a tanto, exceto nos atos notariais eletrônicos.

**Art. 1.132.** Na venda de fração ideal de imóvel que um condômino fizer a estranho ou na venda de ascendente a descendente, a ausência da anuência dos demais condôminos ou dos demais descendentes do



alienante, não impede a lavratura e o registro do ato, desde que a circunstância seja nele expressamente mencionada e os interessados se declarem inequivocamente cientes do risco de anulação do negócio jurídico.

**§ 1º** Deve constar na escritura declaração expressa do alienante no sentido de ter sido exercido ou não o direito de preferência em relação aos condôminos, e a ciência inequívoca do adquirente em relação aos riscos de anulação do negócio jurídico.

**§ 2º** Não há direito de preferência na venda da fração ideal de um imóvel feita entre dois coproprietários.

**Art. 1.133.** A disponibilidade sobre direitos reais imobiliários será aferida previamente à realização do ato notarial por consulta:

**I** – à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB); e

**II** – à certidão do registro de imóveis do bem ou direito objeto do ato notarial.

**Parágrafo único.** Eventual indisponibilidade não impede a lavratura do ato notarial, desde que a circunstância seja expressamente mencionada e os interessados declarem inequívoca ciência da impossibilidade de registro antes do cancelamento do gravame.

**Art. 1.134.** O pagamento dos tributos devidos pela prática do ato notarial será realizado nos termos da lei aplicável, sujeitando-se o tabelião de notas aos seus termos, sobretudo no que diz respeito ao tempo do pagamento, independentemente de se tratar de estado ou município que não aquele no qual situada a sede do serviço.

**Parágrafo único.** A critério do responsável pela lavratura do ato notarial, a comprovação do pagamento dos tributos devidos pela sua prática poderá ser extraída de demonstrativos expedidos por instituições bancárias e chancelas mecânicas apostas à respectiva guia, exceto quando exigido procedimento diverso pelo ente tributante.

**Art. 1.135.** Nenhum débito tributário obstará a lavratura do ato notarial, seja ele relativo às pessoas ou às coisas versadas no negócio jurídico a ser instrumentalizado, devendo o tabelião dar ciência ao adquirente dos riscos do negócio em caso de existência de apontamentos.

**Art. 1.136.** Os escreventes autorizados poderão auxiliar o tabelião na preparação de minutas e no preenchimento de dados nos sistemas informatizados de escrituração, realizando atos que importem no exercício da fé pública, quando assim autorizados pelo tabelião.

**Parágrafo único.** Compete exclusivamente ao tabelião ou a seu substituto legal a revisão, conferência e assinatura digital dos atos notariais, sendo nulos os atos praticados em violação a esta regra.

**Art. 1.137.** Não se ultimando o ato notarial por fato imputável às partes, o tabelião certificará a ocorrência, colocando-lhe a expressão “sem efeito, pelo certificado neste ato”, com data, assinatura do tabelião ou escrevente.

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

**Art. 1.138.** Os Tabeliães de Notas, para prática de atos relativos às promessas, cessões, compra e venda e outra qualquer modalidade de transferência de propriedade de embarcação sujeitas a registro deverão observar a exigência de todos os documentos pertinentes constantes da legislação federal específica e das normas da Autoridade Marítima.



**Art. 1.139.** Não se lavrará qualquer escritura de instituição de fundação, ou em que esta tenha interesse, seja como outorgante, outorgada ou interveniente, sem expressa participação do Ministério Público, excepcionadas as entidades de previdência privada.

**Art. 1.140.** É vedada a lavratura de escritura declaratória de concordância dos pais sobre a adoção ou guarda de filho menor.

**Art. 1.141.** Nas escrituras lavradas em livro de folhas soltas, as partes rubricarão, obrigatoriamente, as que não contiverem as suas assinaturas.

**Art. 1.142.** Quando figurar pessoa jurídica no ato notarial a ser lavrado, será arquivada cópia do contrato ou estatuto social apresentado.

**Art. 1.143.** Os emolumentos serão devidos pela lavratura da escritura, com base nas avaliações de cada imóvel envolvido na transação.

**Art. 1.144.** Ressalvados os casos em que a lei as exigir como requisito de validade do ato, é dispensada a presença e a assinatura de testemunhas em instrumentos públicos, desde que os comparecentes possam identificar-se por documento.

**Art. 1.145.** O tabelião certificará nos autos ou no sistema eletrônico os motivos pelos quais a escritura pública não foi concluída, datando e assinando o registro.

**Parágrafo único.** A cobrança de emolumentos observará o disposto na legislação estadual de custas e emolumentos.

**Art. 1.146.** É vedada a lavratura de escritura pública relativa a imóvel sem a prévia apresentação dos comprovantes dos pagamentos das taxas, contribuições ou emolumentos incidentes e do ITBI e/ou ITCD, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e nestas normas.

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

**Art. 1.147.** É vedado ao notário lavrar escrituras relativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais quando a base de dados objetiva constatar a ocorrência de fraude ou infringência ao ordenamento jurídico, consistentes na instituição ou ampliação de loteamentos de fato ou clandestinos.

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

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

**Art. 1.148.** O notário deve observar, rigorosamente, o princípio da continuidade, abstendo-se de lavrar atos relativos a imóveis sem a prova dominial daquele que pretende alienar ou impor gravame real ao bem.

**Parágrafo único.** Admite-se a lavratura de ato notarial sem o registro, averbação, arquivamento ou inscrição do título anterior, desde que a circunstância seja expressamente mencionada e os interessados se declarem inequivocamente cientes da pendência e se comprometam com a sua prévia regularização.

**Art. 1.149.** As cópias dos documentos exigidos para a lavratura de escrituras públicas relativas a imóveis devem ser arquivadas na serventia notarial, podendo ser substituídas por documentos eletrônicos, com o conteúdo desses documentos digitalizados.





**Art. 1.150.** Os erros, as inexactidões materiais e as irregularidades, aferíveis pelos próprios documentos utilizados para a lavratura de atas, escrituras ou procurações, e desde que não modifiquem a declaração de vontade das partes e a substância do negócio jurídico realizado, como partes, objeto e condições, podem ser corrigidos a qualquer tempo. A correção se fará de ofício ou a requerimento da parte ou de seu procurador, mediante escritura retificativa lavrada no Livro de Notas e assinada pelo responsável pela lavratura e pelo tabelião ou seu substituto, com anotação remissiva no ato retificado.

**§ 1º** São considerados erros, inexactidões materiais e irregularidades, exclusivamente:

**I** – omissões e equívocos cometidos na transposição de dados constantes dos documentos exibidos para lavratura do ato notarial, desde que arquivados na serventia, em papel, microfilme ou documento eletrônico ou, se descartados, o interessado apresentar documento hábil que os comprove;

**II** – falhas em cálculo matemático;

**III** – omissões e equívocos referentes à descrição e à caracterização de bens individuados no ato notarial; e

**IV** – omissões e equívocos relativos aos dados de qualificação pessoal das partes e das demais pessoas que compareceram ao ato notarial, se provados por documentos oficiais.

**§ 2º** A anotação remissiva prevista no caput será feita no ato retificado, indicando a existência da escritura retificativa, sua data e número de ordem no Livro de Notas.

**§ 3º** A escritura retificativa produzirá efeitos desde a data da escritura originária, ressalvados direitos de terceiros de boa-fê.

**Art. 1.151.** Os erros, as inexactidões materiais e as irregularidades, quando insuscetíveis de saneamento mediante escritura retificativa, podem ser remediados por meio de escritura de retificação-ratificação, que deve ser assinada pelas partes e pelos demais comparecentes do ato retificado e subscrita pelo Tabelião de Notas ou pelo substituto legal, ou pelo escrevente autorizado.

**§ 1º** Quando o erro a ser retificado referir-se a apenas uma ou algumas das partes, não havendo qualquer efeito sobre as declarações já feitas pelas demais, poderá a escritura ser corrigida por rerratificação assinada apenas pelas partes atingidas pela incorreção, sem necessidade do comparecimento daqueles que já assinaram a escritura originária, anotando-se, para tanto, à margem da escritura pública corrigida esta circunstância ou comunicando-se o fato à serventia respectiva.

**§ 2º** Far-se-ão remissões na escritura de retificação-ratificação e no ato rerratificado.

**§ 3º** Se praticados os atos em serventias distintas, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação-ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado.

**Art. 1.152.** Quando o ato notarial retificado já tiver sido prenotado ou registrado, nos casos de erro material, bastará o notário oficial ao registro competente comunicando a retificação, sendo desnecessária nova prenotação.

**Art. 1.153.** Verificado erro imputável à serventia, o Tabelião deve promover a lavratura do ato retificatório, observadas as regras de isenção previstas no art. 1.314.

**Art. 1.154.** É imprescindível a apresentação de autorização judicial para a aquisição onerosa de bens ou direitos pelo incapaz, quando essa for realizada com recursos próprios seus, exceto quando constar



expressamente do ato a doação de numerário (doação modal) ao menor para aquisição do bem, observando-se, nesses casos, o pagamento do imposto devido.

**Art. 1.155.** A escritura de doação pode ser celebrada em caráter unilateral, sem a participação do donatário, desde que o doador venha a fixar prazo para que o donatário declare se aceita ou não o bem doado.

§ 1º Se o donatário, ciente do prazo de aceitação, não formalizar a declaração de concordância com a doação, entender-se-á que aceitou, se a doação não for sujeita a encargo.

§ 2º Se o donatário for pessoa absolutamente ou relativamente incapaz, dispensa-se a aceitação, desde que se trate de doação pura.

§ 3º A reserva de usufruto pelo doador ou a imposição das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade, incomunicabilidade e de reversão não se caracterizam como encargo, mantendo-se a doação como pura.

§ 4º Na escritura de doação, além dos nomes completos e o estado civil dos doadores e donatários, deve constar obrigatoriamente a indicação de que a doação é ou não com encargo, e, no caso de doação com encargo, a especificação das obrigações impostas ao donatário.

**Art. 1.156.** Nas aquisições de imóveis por empresário individual, não obstante a ausência de personalidade jurídica, pode ser consignada na escritura a conferência do imóvel ao patrimônio empresarial, com dispensa de outorga conjugal na futura venda do bem, desde que haja expressa anuência do cônjuge ou companheiro na escritura de aquisição.

**Parágrafo único.** No caso do caput, a escritura será lavrada em nome da pessoa física, com cláusula da destinação do bem à atividade empresarial.

**Art. 1.157.** A alienação ou oneração de imóvel da sociedade depende de autorização dos sócios, mas a aquisição de imóvel pelo administrador em nome da sociedade é permitida, quando o contrato social não dispuser em sentido contrário

**Art. 1.158.** Nas escrituras relativas a fatos, atos ou negócios relativos a imóveis, inclusive o inventário, divórcio e dissolução de união estável, é cabível a menção à consulta feita ao sítio eletrônico da Receita Federal. A existência de débitos tributários será consignada na escritura, com a advertência das partes sobre os riscos relativos à realização do ato notarial.

**Art. 1.159.** Admite-se a lavratura de escritura e o registro da compra e venda bipartida, ou seja, admite-se a lavratura e o registro de título no qual esteja sendo transferida a nua propriedade para uma pessoa e o usufruto para pessoa diversa, bem como a lavratura e o registro de título que consolide a propriedade com a transferência da nua propriedade e usufruto para a mesma pessoa.

**Art. 1.160.** Na hipótese de registro de casamento pelo regime da comunhão universal de bens na vigência da Lei n.º 6.515/77, desprovido de pacto antenupcial, os cônjuges podem declarar na escritura pública de transmissão de bens imóveis, a prevalência do regime da comunhão parcial de bens, conforme previsto no artigo 1.640, do Código Civil, mediante a apresentação da certidão do registro civil competente, atestando a inexistência de pacto antenupcial no processo de habilitação, acompanhada de certidão atualizada de casamento, constando o regime de bens optado à época do registro.

**Parágrafo único.** O tabelião de Notas constará na escritura um requerimento aos Registros de Imóveis competentes para que seja promovida uma averbação de inexistência do pacto na matrícula dos imóveis de propriedade do casal, aplicando-se, para todos os efeitos, o regime legal de bens vigente na data do casamento.



**Art. 1.161.** No regime de separação obrigatória de bens (art. 1.641 do Código Civil), bem como na união estável equiparada, a declaração consensual dos cônjuges ou conviventes, feita por escritura pública, é suficiente para afirmar ou negar a comunhão dos bens adquiridos onerosamente, para afastamento ou aplicação da Súmula n.º 377 do STF), em observância à tese fixada no Tema 1.236 do STF.

**Parágrafo único.** Em caso de imóvel adquirido apenas em nome de um dos cônjuges ou de um dos conviventes, sobre o qual for negado o esforço comum e a contribuição do consorte na sua aquisição, sendo reconhecido como bem particular, o tabelião fará constar na escritura requerimento para que o Ofício Imobiliário competente averbe tal comunicação na matrícula do imóvel.

**Art. 1.162.** No regime da comunhão parcial de bens, é admitido o reconhecimento de bem como particular por meio de declaração de ambos os cônjuges ou conviventes na escritura de aquisição, ou mediante escritura declaratória própria, fundamentada na sub-rogação de bens ou valores exclusivos (art. 1.659, I e II, do Código Civil), fazendo o tabelião constar na escritura o requerimento para que o Ofício Imobiliário competente averbe tal comunicação na matrícula do imóvel.

**Art. 1.163.** Nas escrituras de transmissão de imóveis, a declaração conjunta dos conviventes sobre a existência de união estável é suficiente para a qualificação das partes, sem prejuízo da necessidade de posterior registro ou averbação da referida união no registro competente para fins de publicidade e disponibilidade.

## Seção VI Imóveis Rurais

**Art. 1.164.** As escrituras relativas a imóveis rurais devem conter, ainda:

**I** - a apresentação e a menção aos dados do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural (CCIR), emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), o Número de Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) e a prova de quitação do imposto territorial rural, relativo aos últimos 5 (cinco) anos, que pode ser substituída pela apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel;

**II** - o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de bem imóvel rural, quando exigível, observadas as normas legais referentes à fração mínima de parcelamento (FMP) e à reserva legal.

**Art. 1.165.** O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

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

**Art. 1.166.** Não estão sujeitos às restrições do artigo anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Dec. 62.504/68.

**Parágrafo único.** Nestes casos, o tabelião deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, código do imóvel no INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no registro de imóveis.



**Art. 1.167.** As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel rural (CCIR e ITR) não poderão ser dispensadas pelo adquirente.

**Parágrafo único.** A existência de débitos junto ao IBAMA em relação ao imóvel rural não é óbice à lavratura de escritura pública de sua transferência ou constituição de ônus real.

**Art. 1.168.** As restrições estabelecidas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, que disciplinam e regulamentam a aquisição de bem imóvel rural por estrangeiro, não se aplicam às aquisições e os arrendamentos de imóveis rurais por sucessão legítima, exceto quando a área do imóvel estiver situada em faixa de fronteira, que dependerá do assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional.

**Art. 1.169.** A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira residente no país (portadora de RNE) não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

**Art. 1.170.** Quando se tratar de imóvel com área não superior a 3 (três) módulos, a aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, ressalvadas as exigências gerais determinadas em lei.

**Parágrafo único.** Na aquisição ou arrendamento de que trata o *caput* deste artigo é indispensável ter:

**I** - adquirente com residência no Brasil; e

**II** - assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, se o imóvel se localizar em faixa de fronteira ou em área indispensável à segurança nacional.

**Art. 1.171.** A aquisição de imóvel rural com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA e, se a área territorial exceder a 20 (vinte) módulos, de aprovação do projeto de exploração correspondente.

**Art. 1.172.** Se o imóvel estiver localizado em faixa de fronteira ou em área considerada indispensável à segurança nacional, será obrigatório o assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, independentemente da extensão de sua área.

**Art. 1.173.** A aquisição de mais de um imóvel rural com área não superior a 3 (três) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA.

**Art. 1.174.** A declaração do adquirente estrangeiro residente no país no sentido de não ser proprietário de outros bens imóveis rurais, emitida sob sua responsabilidade civil e penal, deve constar da escritura pública.

**Art. 1.175.** A aquisição de bem imóvel rural por pessoa física estrangeira não residente no país, cuja área não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, dependerá, sempre, de autorização do INCRA, sem prejuízo de outras exigências determinadas em lei, ainda que sua área não exceda a 3 (três) módulos e esteja situado fora de área considerada indispensável à segurança do território nacional.

**Art. 1.176.** O prazo de validade da autorização emitida pelo INCRA é de 30 (trinta) dias, no qual deverá ser lavrada a escritura.

**Art. 1.177.** As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais, ou de colonização, aprovados pelo Ministério da Agricultura e vinculados aos seus objetivos estatutários.



§ 1º A escritura deverá ser lavrada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da aprovação pelo Ministério da Agricultura.

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

**Art. 1.178.** A aquisição de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional por pessoa estrangeira, física ou jurídica, depende do assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

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

**Art. 1.179.** Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

**Art. 1.180.** Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente:

**I** - menção do documento de identidade do adquirente;

**II** - prova de residência no território nacional; e

**III** - quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

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

**Art. 1.181.** A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a um quarto da superfície dos municípios onde se situam, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

§ 1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de 10% (dez por cento) da superfície.

§ 2º Ficam excluídas das restrições deste artigo as aquisições de áreas rurais inferiores a 3 (três) módulos ou quando o adquirente tiver filho brasileiro ou for casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão de bens.



**Seção VII**  
**Escritura Pública Relativa a Inventário, Divórcio, Conversão da Separação em Divórcio,  
Dissolução de União Estável e Partilha de Bens**

**Subseção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 1.182.** A partilha amigável de bens entre herdeiros capazes e a adjudicação, quando houver herdeiro único, podem ser promovidas por escritura pública, após o recolhimento dos tributos correspondentes, nos termos do art. 2.015 do Código Civil e do art. 659, parágrafo primeiro, do Código de Processo Civil.

**Art. 1.183.** A escritura pública de inventário deverá conter os requisitos indicados no art. 610 do Código de Processo Civil e na Resolução 35/2007 do CNJ.

**Parágrafo único.** É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei n.º 6.858/80.

**Art. 1.184.** Nas escrituras de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de dissolução de união estável consensuais, aplica-se o disposto na Resolução 35, de 24 de abril de 2007, do CNJ.

**Art. 1.185.** Para a lavratura dos atos notariais de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de dissolução de união estável consensuais, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

**Art. 1.186.** Na pendência de inventário judicial, a opção pela via extrajudicial pode ser exercida mediante a apresentação de requerimento judicial, devidamente protocolizado, de desistência ou de suspensão do processo sucessório.

**Art. 1.187.** As escrituras públicas de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de dissolução de união estável consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e de levantamento de valores junto ao órgão de trânsito, à Junta Comercial, ao ofício de registro civil de pessoas jurídicas, às instituições financeiras, dentre outros.

**§ 1º** A requerimento do interessado, poderá ser expedido extrato da escritura com resumo da partilha em relação a somente um ou mais bens especificamente que terá o mesmo efeito do ato para fins de registro, transferência e levantamento de bens. Pela expedição de cada extrato será cobrado o valor dos emolumentos correspondentes ao valor de 1 (uma) certidão.

**§ 2º** A escritura pública de inventário, partilha, divórcio, conversão de separação em divórcio e de dissolução de união estável, é suficiente para cadastramento de beneficiários, solicitação de parcelas atrasadas em nome do *de cujus*, levantamento de valores do FGTS, e cadastramento perante os demais órgãos do governo federal, estadual ou municipal.

**Art. 1.188.** É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, na lavratura das escrituras de inventário, de nomeação de inventariante feita de forma prévia ao inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de dissolução de união estável consensuais, nelas constando seu nome e registro na OAB ou matrícula.

**Art. 1.189.** É vedado ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.



**Parágrafo único.** Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

**Art. 1.190.** As certidões emitidas pelos ofícios de registro civil, necessárias para a lavratura das escrituras de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio, de declaração e de dissolução de união estável consensuais, devem ser apresentadas em seu original e não possuem prazo de validade, ficando ao prudente critério do tabelião avaliar o documento e, se reputar necessário, exigir a apresentação de certidão mais recente.

**§ 1º** É recomendável que o tabelião exija certidão de estado civil recente, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, de todas as partes consideradas transmitentes nas partilhas de bens, tais como do *de cujus*, de herdeiros cedentes ou renunciantes ou do membro do casal que está cedendo patrimônio na separação, no divórcio ou na dissolução de união estável.

**§ 2º** Caso tenha decorrido o prazo de 90 (noventa) dias entre a apresentação dos documentos e a lavratura da escritura de inventário, o Tabelião de Notas deverá, preferencialmente, realizar consulta aos sistemas eletrônicos do Registro Civil (CRC) para verificar a inexistência de alterações no estado civil das partes, dispensando-se a exigência de nova certidão física se for possível a confirmação da hígidez dos dados por via eletrônica.

**Art. 1.191.** A renúncia ou cessão formalizada por herdeiros ou meeiros poderá constar na própria escritura de partilha e, se comprovada em declaração anterior, judicialmente ou por escritura pública, dispensa a presença do renunciante ou do cedente de todos os direitos, quando da lavratura do ato.

**Art. 1.192.** No inventário, divórcio, conversão de separação em divórcio e dissolução de união estável, quando houver excesso de quinhão ou meação, cobra-se um ato integral por cessão, sem prejuízo da cobrança pela partilha. Em escrituras de inventário, a totalidade do espólio deve ser trazida à partilha e considerada para fins de cobrança de emolumentos, incluindo-se a meação do cônjuge ou companheiro(a) sobrevivente, e, na hipótese de existência de cessão de meação ou de direitos hereditários, novos emolumentos deverão ser cotados individualmente em função do valor cedido por cada cedente.

**Art. 1.193.** Não há gratuidade nas escrituras relativas aos atos decorrentes da Lei 11.441/2007, salvo para os casos de atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo.

## **Subseção II Do Inventário e Partilha**

**Art. 1.194.** Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo ou herdeiro capazes, inclusive por emancipação, representados por procuração formalizada por instrumento público, com poderes especiais.

**Parágrafo único.** Havendo herdeiros incapazes, observar-se-á o disposto na seção seguinte.

**Art. 1.195.** Podem ser objeto de inventário bens e direitos, incluindo imóveis pendentes de regularização junto ao Poder Público, assim como direitos possessórios sobre imóveis, devendo constar do ato a ciência dos interessados de que o registro de propriedade ficará condicionado à sua efetiva regularização.

**Parágrafo único.** O inventário do direito possessório, por si só, não confere direito subjetivo aos herdeiros quanto à futura usucapião, cabendo ao tabelião aferir os elementos para lavratura da ata notarial e ao oficial registrador a viabilidade do seu registro.



**Art. 1.196.** Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos da apresentação e cumprimento de testamento válido e eficaz, sendo todos os interessados capazes e concordes ou, havendo incapazes, observada a seção seguinte, poderá realizar-se o inventário e a partilha por escritura pública.

§ 1º Será permitida a lavratura de escritura de inventário e partilha, independentemente de autorização judicial, nos casos de testamento revogado ou caduco, segundo avaliação prudente do tabelião, quando houver renúncia expressa por todos os beneficiários do testamento ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.

§ 2º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o tabelião solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário deverá ser feito judicialmente.

§ 3º No caso do §2º, se todos os sucessores e o cônjuge ou convivente do *de cujus*, desde que maiores e capazes, ratificarem o reconhecimento de filho feito no testamento, a escritura pública de inventário e partilha poderá ser lavrada, observada a exigência do *caput* deste artigo.

§ 4º Nas hipóteses dos §§1 e 2.º deste artigo, havendo interessados menores ou incapazes, deverão ser observadas as exigências do art. 1.100, deste Código de Normas.

§ 5º Sempre que o tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de inventário e partilha, nas situações que estiverem sob seu exame, deverá suscitá-la ao juízo competente em matéria de registros públicos.

### **Subseção III** **Do Inventário e Partilha com Herdeiros Incapazes**

**Art. 1.197.** O inventário poderá ser realizado por escritura pública, ainda que inclua interessado menor ou incapaz, desde que o pagamento do seu quinhão hereditário ou de sua meação ocorra em parte ideal em cada um dos bens inventariados e haja manifestação favorável do Ministério Público.

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo é vedada a prática de atos de disposição relativos aos bens ou direitos do interessado menor ou incapaz.

§ 2º Havendo nascituro do autor da herança, para a lavratura nos termos do *caput*, aguardar-se-á o registro de seu nascimento com a indicação da parentalidade, ou a comprovação de não ter nascido com vida.

§ 3º A eficácia da escritura pública do inventário com interessado menor ou incapaz dependerá de prévia manifestação favorável do Ministério Público, devendo o tabelião de notas encaminhar a minuta da escritura pública de inventário e partilha ao respectivo representante, observado o seguinte:

**I** - as serventias extrajudiciais deverão encaminhar ao Ministério Público do Amazonas a minuta da escritura pública de inventário e partilha com todos os documentos, sendo livre a escolha do tabelião de notas pelos interessados, na forma da Resolução 35/2007 do Conselho Nacional de Justiça;

**II** - no caso de interessado incapaz, juntamente com a minuta da escritura pública e da documentação pertinente, deve ser enviado ao Ministério Público, pelo Tabelião de Notas, o respectivo Termo de Curatela, no caso de curatela provisória, ou a certidão de nascimento ou casamento com a respectiva anotação, no caso de curatela definitiva.





§ 4º Para a lavratura da escritura de inventário e partilha que envolva incapaz sob curatela ou tutela, não é necessária a apresentação de autorização do juízo que deferiu a medida judicial de tutela ou curatela para o incapaz.

§ 5º Quando houver interessado criança, adolescente ou incapaz, aplicam-se as disposições deste artigo:

I - à sobrepartilha, inclusive decorrente de inventário ou partilhas judiciais, no que couber;

II - às verbas previstas na Lei n.º 6.858, de 24 de novembro de 1980;

III - ao reconhecimento da meação do convivente, conforme arts. 1.116 e 1.117 deste Código de Normas;

IV - ao inventário negativo.

§ 6º Havendo um só herdeiro com direito à totalidade da herança e sendo ele criança, adolescente ou incapaz, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens, respeitadas as disposições deste artigo.

§ 7º Havendo manifestação favorável do Ministério Público, a escritura pública de inventário e partilha envolvendo menor ou incapaz, que obedeça ao pagamento do seu quinhão hereditário ou de sua meação em parte ideal em cada um dos bens inventariados, poderá ser lavrada, independentemente de manifestação judicial. A escritura deverá fazer menção ao parecer favorável do Ministério Público, especificando o nome e a titularidade do Promotor de Justiça competente, o número do procedimento no Ministério Público e a data da Manifestação.

§ 8º Após a lavratura da escritura pública, o Tabelião de Notas deverá enviar seu traslado ao Ministério Público, no mesmo procedimento eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias e na forma do art. 11 deste Ato Normativo n.º 093/2025, da Procuradoria Geral de Justiça do Amazonas, para fins de controle.

§ 9º Caso a manifestação do Ministério Público seja desfavorável, o Tabelião de Notas deverá emitir certidão com anotação da discordância do Promotor de Justiça, encaminhando o procedimento à apreciação judicial.

§ 10. A escritura pública de inventário e partilha realizada na forma prevista no *caput*, não depende de homologação judicial e é título hábil para o registro imobiliário, para transferência de bens e direitos e para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores junto às entidades competentes, tais como Detran, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras e companhia de telefonia.

§ 11. A lavratura de escritura pública de nomeação de inventariante que envolva interessado menor ou incapaz, feita previamente à escritura pública de inventário e partilha, independe de manifestação do Ministério Público, desde que tal nomeação se restrinja à atos de mera administração da herança, sem qualquer disposição patrimonial.

§ 12. Na lavratura de escritura de inventário e partilha envolvendo incapaz, prevista neste artigo, os interessados deverão realizar o depósito prévio na conta do cartório, referente aos emolumentos do inventário para a elaboração da minuta.

§ 13. Em caso de Parecer desfavorável do Ministério Público, 50% (cinquenta por cento) do valor do depósito prévio será restituído aos interessados, sendo devidos e retidos 50% (cinquenta por cento) pela elaboração da minuta e tramitação de documentos.



**Art. 1.198.** Em havendo herdeiro incapaz, a lavratura de escritura de inventário e partilha que não obedeça a partilha igualitária prevista no artigo anterior, não respeitando em relação a cada um dos bens, o respectivo quinhão ideal do incapaz, fica sujeita à autorização judicial prévia, a ser processada na forma do artigo 725, VII, do CPC.

**Art. 1.199.** A escritura de inventário e partilha, com herdeiro incapaz que não obedeça a partilha igualitária, exige a elaboração prévia de minuta de “inventário e partilha” que deverá conter:

**I** - menção expressa de se tratar de “escritura pública de proposta de inventário e partilha”;

**II** - declaração expressa dos interessados de que o ato notarial de inventário somente será lavrado após autorização judicial;

**III** - pedido dos interessados, representados pelo advogado assistente, dirigido ao juízo competente, de alvará autorizando a lavratura do ato;

**IV** - assinatura dos interessados e do representante legal ou assistente do incapaz; e

**V** - assinatura do advogado assistente.

**Parágrafo único.** A minuta da partilha não equânime e a atribuição de bem individual deverá ser devidamente justificada, de forma a demonstrar que não há prejuízo ao incapaz.

**Art. 1.200.** Elaborada a minuta em duas vias, sendo uma arquivada física ou eletronicamente em pasta própria na serventia, o documento será assinado pelo tabelião e por todos os interessados, os representantes ou assistentes legais do incapaz e respectivos advogados, sendo encaminhada à distribuição perante o juízo competente, na forma do artigo 725, VII, do CPC.

**Art. 1.201.** O procedimento, previsto no artigo 725, VII, do CPC enseja o recolhimento de custas judiciais referentes ao procedimento de alvará judicial, sem prejuízo do devido pagamento dos emolumentos pela lavratura de escritura pública de inventário e partilha.

**§ 1º** Após oitiva e parecer do Ministério Público, o juízo competente homologará ou não a proposta de inventário e partilha, expedindo o respectivo alvará autorizando a serventia indicada a lavrar o ato notarial, tendo por base a minuta de inventário e partilha apresentada e eventuais acréscimos e observações do juízo competente.

**§ 2º** Não sendo homologada a proposta, o tabelião será comunicado para as devidas anotações.

**§ 3º** Homologada a proposta, o alvará será apresentado ao tabelião que lavrou a minuta, devendo os interessados providenciarem a apresentação das certidões cabíveis e o pagamento do imposto causa mortis.

**Art. 1.202.** Estando em ordem a documentação, o tabelião lavrará a escritura de inventário e partilha observando rigorosamente a proposta encaminhada à homologação, com os acréscimos e observações do juízo competente, se houver, a qual deverá ser assinada por todos os herdeiros, incluindo os representantes ou assistentes dos incapazes e do advogado indicado como assistente jurídico.

**§ 1º** A escritura de inventário e partilha deverá fazer menção expressa à aprovação do juízo sucessório, consignando o juízo e o número do procedimento judicial que autorizou a sua lavratura e a data da decisão e nome do seu prolator.

**§ 2º** Em havendo herdeiro único e incapaz, proceder-se-á à adjudicação, seguindo-se o mesmo procedimento do *caput*.



**Art. 1.203.** Na lavratura de escritura de inventário e partilha que envolva incapaz e não observe a partilha igualitária, os emolumentos deverão ser recolhidos mediante depósito prévio realizado pelos interessados na conta do cartório, a fim de custear a elaboração da minuta referente ao inventário.

§ 1º Em caso de indeferimento da autorização para lavratura do inventário, 50% (cinquenta por cento) do depósito prévio será restituído aos interessados, sendo devidos e retidos 50% (cinquenta por cento) pela elaboração da minuta.

§ 2º Deferido o alvará, a escritura deverá ser lavrada perante o notário que confeccionou a proposta de inventário no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 3º Ultrapassado o prazo, considerar-se-á o ato notarial incompleto, com a perda dos emolumentos mantidos em depósito prévio.

§ 4º Para fins dos emolumentos previstos neste artigo, deve ser adotada como base de cálculo o maior valor entre o atribuído pelas partes e a avaliação do patrimônio feita pela Secretaria da Fazenda Estadual.

#### **Subseção IV Da Venda Antecipada de Bens do Espólio**

**Art. 1.204.** O inventariante poderá ser autorizado, através de escritura pública, a alienar móveis e imóveis de propriedade do espólio, independentemente de autorização judicial, observado o seguinte:

**I** - discriminação das despesas do inventário com o pagamento dos impostos de transmissão, honorários advocatícios, emolumentos notariais e registrais e outros tributos e despesas devidos pela lavratura da escritura de inventário;

**II** - vinculação de parte ou todo o preço ao pagamento das despesas discriminadas na forma do inciso anterior;

**III** - não constar indisponibilidade de bens de quaisquer dos herdeiros ou do cônjuge ou convivente sobrevivente;

**IV** - a menção de que as guias de todos os impostos de transmissão foram apresentadas e seus respectivos valores;

**V** - a consignação no texto da escritura dos valores dos emolumentos notariais e registrais estimados e a indicação das serventias extrajudiciais que expedirem os respectivos orçamentos; e

**VI** - prestação de garantia, real ou fidejussória, pelo inventariante quanto à destinação do produto da venda para o pagamento das despesas discriminadas na forma do inciso I deste artigo.

§ 1º A nomeação de inventariante poderá ser realizada concomitante com a autorização para venda de bens do espólio, no mesmo instrumento, ou, previamente, em instrumento apartado. Em ambos os casos, o ato de nomeação será cobrado como escritura sem valor, sem prejuízo da cobrança relativa ao ato de autorização para venda de bens do espólio, que será como base de cálculo o total das despesas discriminadas no inciso I deste artigo.

§ 2º O prazo para o pagamento das despesas do inventário não poderá ser superior a 1 (um) ano a contar da venda do bem, autorizada a estipulação de prazo inferior pelas partes.



§ 3º Cumprida a obrigação do inventariante de pagar as despesas discriminadas, fica extinta a garantia por ele prestada.

§ 4º O bem alienado será relacionado no acervo hereditário para fins de apuração dos emolumentos do inventário, cálculo dos quinhões hereditários, apuração do imposto de transmissão causa mortis, mas não será objeto de partilha, consignando-se a sua venda prévia na escritura do inventário.

**Art. 1.205.** A garantia real ou fidejussória prestada pelo inventariante pode ser substituída pela conta garantia prevista no art. 7º-A, da Lei n.º 8.935/94, onde deverá ser depositado o preço da alienação de bens do espólio.

#### **Subseção V** **Da Nomeação de Inventariante e seus Poderes**

**Art. 1.206.** É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no artigo 617 do Código de Processo Civil.

§ 1º O meeiro e os herdeiros poderão, em escritura pública anterior à partilha ou à adjudicação, nomear inventariante.

§ 2º O inventariante nomeado nos termos do § 1º poderá representar o espólio na busca de informações bancárias e fiscais necessárias à conclusão de negócios essenciais para a realização do inventário e no levantamento de quantias para pagamento de suas despesas.

§ 3º Para os fins do parágrafo antecedente, deverá constar expressamente do ato de nomeação que o inventariante declara ter ciência, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que o levantamento de quantias do falecido é de uso exclusivo para pagamento das despesas necessárias para a realização do inventário.

§ 4º A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial.

§ 5º A nomeação prévia de inventariante por escritura pública não implica aceitação tácita da herança.

§ 6º É obrigatória a presença de advogado(a) na escritura de nomeação de inventariante lavrada de forma prévia ao inventário.

§ 7º Na escritura de nomeação de inventariante lavrada de forma prévia ao inventário, deverá ser feita a comprovação do estado civil de todos os interessados, não sendo obrigatória a apresentação de certidões atualizadas, exceto no caso de venda antecipada de bens do espólio. O tabelião de notas deverá orientar as partes que as certidões atualizadas serão exigidas por ocasião da lavratura do inventário.

§ 8º É admitida a nomeação de mais de um inventariante, para atuarem em conjunto ou isoladamente.

§ 9º O tabelião de notas deverá juntar, à escritura pública de nomeação de inventariante feita de forma prévia ao inventário, a certidão acerca da (in)existência de testamento deixado pelo autor da herança, expedida pela Central Notarial de Serviços Compartilhados (CENSEC).



**§ 10.** Havendo testamento válido e eficaz, a nomeação de inventariante prevista no §1º deste artigo poderá ser feita independentemente da ação de abertura e cumprimento de testamento, se todos os herdeiros, legítimos e testamentários, compareçam ao ato, assinando-o.

**Art. 1.207.** O inventariante nomeado pelos interessados na forma do artigo anterior, poderá, independentemente de autorização judicial e desde que expressamente autorizado na escritura de nomeação, cumprir obrigações celebradas em vida pelo falecido e pendentes de formalização, a exemplo de escrituras de rratificação, compra e venda, promessas de compra e venda ou cessão de direitos envolvendo bens móveis ou imóveis, desde que comprovada a autenticidade e preexistência do negócio jurídico.

**§ 1º** A autenticidade e a preexistência exigem prova inequívoca, como o informe de bens à Receita Federal, instrumento particular com reconhecimento de firma, registro público do ato ou documento equivalente.

**§ 2º** Caso o negócio não tenha sido integralmente quitado até óbito, o bem deverá integrar o inventário, sendo recolhido o imposto de transmissão causa mortis sobre o saldo credor.

#### **Subseção VI Da Lavratura do Inventário**

**Art. 1.208.** A escritura pública de inventário e partilha deverá consignar, além do disposto no art. 1.030, o seguinte:

- I** - qualificação completa do autor da herança;
- II** - regime de bens do casamento ou da união estável, se houver;
- III** - pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;
- IV** - dia e lugar em que faleceu o autor da herança;
- V** - data da expedição da certidão de óbito;
- VI** - livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito;
- VII** - declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei;
- VIII** - havendo testamento válido e eficaz que este foi cumprido, com menção ao número do processo e do juízo que proferiu a decisão;
- IX** - número da guia do imposto de transmissão e data de pagamento; e
- X** - em se tratando de inventário contendo herdeiro incapaz e partilha que não obedeça, em relação a cada um dos bens, o respectivo quinhão ideal, o juízo e número do processo que autorizou a lavratura.

**§ 1º** Na hipótese de registro de casamento pelo regime da comunhão universal de bens, celebrado durante a vigência da Lei n.º 6.515/77 e sem pacto antenupcial, o cônjuge sobrevivente e todos os herdeiros poderão declarar, na escritura pública de inventário e partilha, a prevalência do regime da comunhão parcial de bens, conforme previsto no artigo 1.640 do Código Civil.

§ 2º Para a lavratura da escritura, será exigida a apresentação de certidão do registro civil competente que ateste a inexistência de pacto antenupcial no processo de habilitação, acompanhada de certidão atualizada de casamento, constando o regime de bens adotado à época do registro.

§ 3º O Tabelião de Notas consignará na escritura requerimento aos Registros de Imóveis competentes, para que seja promovida a averbação da inexistência de pacto antenupcial na matrícula dos imóveis de propriedade do *de cujus*, aplicando-se, para todos os efeitos, o regime legal de bens vigente na data do casamento.

§ 4º Sendo o falecido casado pela separação obrigatória de bens ou mantendo união estável neste regime, para fins da aplicação da Súmula n.º 377, do Supremo Tribunal Federal, a declaração consensual do cônjuge ou do(a) companheiro(a) e de todos os herdeiros será suficiente para afirmar ou negar o esforço comum em relação aos bens adquiridos onerosamente na constância do casamento ou união estável.

§ 5º Em caso de imóvel adquirido apenas em nome de um dos cônjuges ou de um dos conviventes, sobre o qual for negado o esforço comum e a contribuição do consorte na sua aquisição, sendo reconhecido como bem particular, na forma do § 4º, o tabelião fará constar na escritura de inventário e partilha requerimento para que o Ofício Imobiliário competente averbe tal comunicação na matrícula do imóvel.

§ 6º No regime da comunhão parcial de bens, em caso de imóvel adquirido apenas em nome de um dos cônjuges ou conviventes, é possível o seu reconhecimento como bem particular, em caso de sub-rogação ou em razão de aquisição com valores exclusivamente pertencentes a um dos cônjuges ou conviventes em sub-rogação dos bens particulares (art. 1659, incisos I e II, do Código Civil), mediante declaração do cônjuge ou convivente sobrevivente e de todos os herdeiros, fazendo o tabelião constar na escritura o requerimento para que o Ofício Imobiliário competente averbe tal comunicação na matrícula do imóvel.

§ 7º Na escritura pública de inventário e partilha deve constar o estado civil das partes à época da lavratura do ato e, também, o seu estado civil à época do óbito do *de cujus*.

§ 8º Havendo direito de representação, será exigida a certidão de óbito do representado, bastando mencionar na escritura seu nome, data e dados do registro de seu óbito, dispensada a menção a seus dados de qualificação em vida.

**Art. 1.209.** Na lavratura da escritura de inventário e partilha deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos exigidos por lei, os seguintes:

**I** - quanto aos herdeiros, cônjuge e companheiro:

- a) documento de identidade e CPF;
- b) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;
- c) certidão comprobatória do estado civil;
- d) pacto antenupcial, se houver.

**II** - quanto ao *de cujus*:

- a) certidão de óbito;
- b) certidão comprobatória do estado civil;
- c) pacto antenupcial, se houver;



**d)** certidão fornecida pela Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), por meio do módulo Registro Central de Testamento On-Line (RCTO).

**III** – quanto aos bens imóveis inventariados:

- a)** se imóveis, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada, no prazo de 30 (trinta) dias;
- b)** certidão de autorização para transferência (CAT) expedida pela Secretaria de Patrimônio da União, ou de documento expedido por outro titular do domínio direto, se for o caso;
- c)** certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), o Número de Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) e a prova de quitação do imposto territorial rural, relativo aos últimos 5 (cinco) anos, esta última que pode ser substituída pela apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal do Imóvel, sem necessidade da descrição pormenorizada do bem, se houver imóvel rural a ser partilhado; e
- d)** documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

**§ 1º** A lavratura da escritura de inventário pelo tabelião e o registro da partilha dos bens nos órgãos de registro competentes dispensa a apresentação de certidões fiscais, forenses ou de distribuidores judiciais.

**§ 2º** Em relação aos herdeiros, caso estes não possuam documento comprovando eventual união estável, basta declaração neste sentido, desde que compareça na escritura o herdeiro e seu convivente.

**§ 3º** Em relação ao *de cujus*, a união estável será comprovada mediante apresentação do registro da união estável no Registro Civil das Pessoas Naturais ou mediante reconhecimento de união estável realizado na forma da Resolução 35 do CNJ.

**§ 4º** Diante da não localização da identidade oficial do falecido, é suficiente consignar no ato o CPF do *de cujus* e a declaração das partes da não localização do documento, feita sob responsabilidade civil e criminal, podendo o Tabelião, a seu critério e prudente avaliação, realizar diligências que julgar necessárias, que corroborem a verdade das alegações, tal como declaração do órgão responsável pela emissão das identidades acerca da inexistência de RG em nome do falecido.

**§ 5º** Os elementos declaratórios constantes da certidão de óbito, se faltantes ou incompletos, podem ser supridos ou complementados por declaração das partes na escritura de inventário e partilha ou adjudicação, facultado ao tabelião exigir certidão de inteiro teor do assento.

**Art. 1.210.** É vedado aos registradores públicos, sob pena de responsabilidade, condicionar a realização do ato registral requerido exigindo a rerratificação da escritura de inventário para que dela conste informações outras, que não as elencadas nesta Seção ou em lei expressa, a qual deve ser objetivamente indicada.

**Art. 1.211.** A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública e nem o registro da partilha de bens.

**Parágrafo único.** A existência de débitos tributários do *de cujus* com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual ou Federal não impede a lavratura e o registro da escritura pública de inventário e partilha, devendo ser consignado na escritura sua existência.

**Art. 1.212.** A escritura pública pode ser retificada, desde que haja o consentimento de todos os interessados.

**Parágrafo único.** Quando o erro a ser retificado referir-se a apenas uma ou algumas das partes, não havendo qualquer efeito sobre as declarações já feitas pelas demais, poderá a escritura ser corrigida por rerratificação assinada apenas pelas partes atingidas pela incorreção, sem necessidade do comparecimento



daqueles que já assinaram a escritura originária, anotando-se, para tanto, à margem da escritura pública corrigida esta circunstância ou comunicando-se o fato à serventia respectiva.

**Art. 1.213.** No inventário extrajudicial, o convivente sobrevivente é herdeiro quando reconhecida a união estável pelos demais sucessores, ou quando for o único sucessor e a união estável estiver previamente reconhecida por sentença judicial, escritura pública ou termo declaratório, desde que devidamente registrados, nos termos dos arts. 537 e 538 do Provimento n.º 149, de 30 de agosto de 2023, que institui o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial.

**Parágrafo único.** Se o falecido não houver deixado nem descendentes, nem ascendentes vivos, sendo o convivente sobrevivente o único sucessor, a escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada conforme disposto a seguir:

**I** - somente com a participação do convivente sobrevivente, se a união estável estiver previamente reconhecida por sentença judicial, escritura pública ou termo declaratório, desde que devidamente registrados, nos termos dos arts. 537 e 538 do CNN/CN/CNJ-Extra; ou

**II** - se a união estável não estiver previamente reconhecida e registrada, com a participação do convivente sobrevivente e dos colaterais imediatos do *de cujus*, os quais terão que reconhecer expressamente a união estável na escritura de inventário e partilha, de forma que a herança seja adjudicada pelo convivente sobrevivente.

**Art. 1.214.** A meação do convivente pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes estejam de acordo ou, havendo menor ou incapaz, o pagamento do seu quinhão hereditário ou de sua meação ocorra em parte ideal em cada um dos bens inventariados e haja manifestação favorável do Ministério Público.

**§ 1º** Se o falecido não houver deixado nem descendentes, nem ascendentes vivos, sendo o convivente sobrevivente o único sucessor, a escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada somente com a participação do convivente sobrevivente, desde que a união estável esteja previamente reconhecida e registrada, nos termos dos arts. 537 e 538 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra).

**§ 2º** No caso do parágrafo antecedente, não há necessidade de reconhecimento da meação pelos colaterais, sendo ela atribuída ao convivente sobrevivente de acordo com o regime de bens constante do registro da união estável.

**§ 3º** No procedimento de inventário e partilha com interesse de menores e/ou incapazes que envolva reconhecimento de união estável do falecido com companheiro(a) sobrevivente, caso, além do companheiro(a), só existam sucessores menores e/ou incapazes, deverá ser observado o seguinte:

**I** - o tabelião de notas especificará na minuta da escritura pública de inventário e partilha, provas documentais e/ou testemunhais aptas a comprovar a união estável;

**II** - as provas documentais deverão ser encaminhadas ao órgão ministerial juntamente com a minuta da escritura pública e a documentação pertinente.

**§ 4º** Serão devidos os emolumentos pelo ato de reconhecimento de união estável post mortem.

**Art. 1.215.** Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha somente quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.





**Art. 1.216.** Para a liberação das verbas previstas na Lei n.º 6.858/1980 é admissível a escritura pública de inventário e partilha.

**Art. 1.217.** É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

**Art. 1.218.** É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, hoje maior e capaz, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

**Parágrafo único.** Em caso de sobrepartilha é dispensada a apresentação de nova certidão negativa de testamento (CENSEC), devendo-se fazer menção àquela já apresentada no inventário.

**Art. 1.219.** 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.

**Parágrafo único.** Em havendo um único herdeiro incapaz, observar-se-á o procedimento previsto neste Código para partilha envolvendo incapazes.

**Art. 1.220.** É admissível inventário negativo por escritura pública.

**Art. 1.221.** É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

**Parágrafo único.** A fim de evitar a pena de sonegados, é admitida a simples menção, na escritura pública de inventário e partilha, da existência de bens localizados no Exterior deixados pelo *de cujus*, especificando-os, sem, contudo, deliberar sobre sua partilha.

**Art. 1.222.** Aplica-se o § 1º do artigo 610 do Código de Processo Civil aos casos de óbitos ocorridos antes da vigência da Lei n.º 11.441/2007.

**Art. 1.223.** A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, sem prejuízo de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.

**Art. 1.224.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

**Art. 1.225.** A indisponibilidade em nome do herdeiro renunciante não impede o registro do inventário no Ofício Imobiliário competente.

**Art. 1.226.** Existindo consenso sobre a filiação socioafetiva ou biológica, esta poderá ser reconhecida na escritura pública de inventário e partilha pelos herdeiros e interessados.

**§ 1º** No caso de filiação biológica, deverá ser apresentada ao Tabelião de Notas exame de DNA comprovando a filiação.

**§ 2º** A escritura pública de inventário e partilha com reconhecimento de filiação socioafetiva ou biológica será título hábil para averbação no competente Registro Civil de Pessoas Naturais.



§ 3º Independentemente da averbação da filiação socioafetiva ou biológica no Registro Civil das Pessoas Naturais, deverá o Registro de Imóveis competente realizar o registro da partilha nas matrículas imobiliárias.

**Art. 1.227.** Admite-se inventário extrajudicial de parte do espólio.

**Art. 1.228.** Nas escrituras de inventário e partilha em que os ascendentes do inventariado sejam chamados à sucessão, diante da não localização da certidão de óbito dos ascendentes, é suficiente consignar a declaração de únicos herdeiros no ato para dar prosseguimento ao inventário, feita sob responsabilidade civil e criminal das partes, podendo o Tabelião, a seu critério e prudente avaliação, realizar diligências que julgar necessárias e exigir documentos adicionais, que corroborem a verdade das alegações, tal como certidão de inexistência de óbito do último domicílio e do local do óbito.

**Art. 1.229.** Os pagamentos a título de sucessão legal, meação ou legado poderão ser integralizados por meio de direito real de usufruto vitalício, sem prejuízo do pagamento da nua-propriedade a quem de direito a receber.

### Subseção VII

#### Disposições Comuns ao Divórcio, à Conversão da Separação em Divórcio e à Dissolução de União Estável

**Art. 1.230.** Nos divórcios, nas conversões de separação em divórcio e na dissolução de união estável realizados por escritura pública, as partes devem declarar ao tabelião, no ato de sua lavratura, a inexistência de filhos comuns ou, havendo, que estes são absolutamente capazes, indicando seus nomes e datas de nascimento, bem como que a cônjuge não se encontra em estado gravídico ou, ao menos, que não possui conhecimento sobre essa condição.

§ 1º A gravidez referida restringe-se ao relacionamento desfeito.

§ 2º Havendo nascituro ou filho incapaz do casal, poderá ser lavrada a escritura pública a que alude o *caput*, desde que comprovado o prévio ajuizamento de ação judicial para tratar da guarda, visitação e alimentos, devendo o tabelião de notas consignar no corpo da escritura o número do processo, Vara de tramitação, data do protocolo da ação e data do despacho judicial inicial recebendo a ação, com menção ao nome do juiz.

§ 3º Lavrada a escritura na forma do § 2º, deste artigo, o tabelião responsável deverá comunicar o ato ao juízo da causa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem ônus para as partes.

§ 4º Nas hipóteses em que o tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de divórcio ou de conversão da separação em divórcio, diante da existência de filhos menores ou nascituro, deverá suscitá-la ao juízo competente em matéria de registros públicos.

**Art. 1.231.** O tabelião somente lavrará a escritura se os contratantes estiverem assistidos por advogado comum ou advogados de cada um deles ou por defensor público, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial.

**Art. 1.232.** Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, da conversão da separação em divórcio e da dissolução de união estável, firmes no propósito de pôr fim ao vínculo matrimonial ou ao vínculo de convivência, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.



**Art. 1.233.** O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de divórcio, de conversão da separação em divórcio e de dissolução de união estável, sendo admissível às partes se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais e descrição das cláusulas essenciais, e prazo de validade de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** A procuração lavrada no exterior para a prática dos atos previstos neste artigo terá prazo de validade de até 90 (noventa) dias, observado o seguinte:

**I** - A procuração proveniente do exterior deverá ser previamente:

- a) apostilada pela autoridade estrangeira competente, quando de Estado signatário da Convenção de Haia, ou legalizados junto à autoridade consular brasileira;
- b) traduzida por tradutor público juramentado; e
- c) registrada no serviço de registro de títulos e documentos.

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

**III** - A procuração estrangeira proveniente de países que não façam parte do Notariado Latino, a exemplo dos Estados Unidos, pode ser aceita na forma particular, desde que tenha reconhecimento de firma por notário e atenda os requisitos do inciso I, deste artigo.

**Art. 1.234.** Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á no corpo do instrumento o que é do patrimônio individual de cada cônjuge ou companheiro, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens.

**§ 1º** Para aplicação do disposto no *caput* deste artigo, deve-se observar o regime de bens, constando tal informação no corpo da escritura.

**§ 2º** Em se tratando de declaração de reconhecimento com extinção de união estável, não tendo documento com informação expressa sob o regime aplicado, deverá ser adotado o regime supletivo da comunhão parcial de bens ou separação obrigatória de bens, se for o caso.

**§ 3º** Na partilha de bens do casal, os cônjuges ou companheiros podem optar pela manutenção dos bens comuns em condomínio civil.

**§ 4º** Optando o casal por não realizar partilha e manter os bens em *mancomunhão*, a sua futura alienação ou oneração não exige prévia partilha se do ato participarem ambos os ex-cônjuges.

**§ 5º** É possível a lavratura de inventário extrajudicial com a participação do ex-cônjuge ou ex-convivente do *de cujus*, a fim de que receba sua meação, sem necessidade de prévia partilha por divórcio ou extinção de união estável.

**Art. 1.235.** Sendo as partes casadas pela separação obrigatória de bens ou mantendo união estável neste regime, para fins da aplicação da Súmula n. 377 do Supremo Tribunal Federal, a declaração consensual de ambos será suficiente para afirmar ou negar o esforço comum em relação aos bens adquiridos onerosamente na constância do casamento ou união estável.

**Parágrafo único.** Em caso de imóvel adquirido apenas em nome de um dos cônjuges ou de um dos conviventes, sobre o qual for negado o esforço comum e a contribuição do consorte na sua aquisição, sendo



reconhecido como bem particular, o tabelião fará constar na escritura requerimento para que o Ofício Imobiliário competente averbe tal comunicação na matrícula do imóvel.

**Art. 1.236.** A partilha em escritura pública de divórcio, de conversão da separação em divórcio e de dissolução de união estável consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

**Art. 1.237.** Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação do traslado de divórcio, de conversão de separação em divórcio ou de dissolução de união estável no registro civil do assento de casamento ou no Ofício do registro da união estável, se houver, e no registro de imóveis da situação do imóvel partilhado, para as averbações devidas.

**Art. 1.238.** O traslado ou certidão da escritura pública de divórcio, de conversão da separação em divórcio ou de dissolução de união estável consensuais, será apresentado ao oficial do registro civil de pessoas naturais que houver lavrado o assento de casamento para a averbação necessária ou registrado a união estável, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

**Parágrafo único.** A pedido dos interessados, o tabelião poderá enviar o traslado eletrônico ou digitalizado da escritura de divórcio, de conversão da separação em divórcio ou de dissolução de união estável para o oficial do registro civil por meio de malote digital ou plataforma digital, informando o e-mail dos interessados para pagamento dos emolumentos devidos.

**Art. 1.239.** Na escritura pública deverá constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil competente para a averbação devida, exceto na hipótese de dissolução de união estável não registrada.

**Art. 1.240.** É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas entre o casal na separação, no divórcio e na dissolução de união estável consensual.

**Art. 1.241.** A escritura pública de divórcio, de conversão da separação em divórcio e de dissolução de união estável, quanto ao ajuste do uso do nome, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

**Parágrafo único.** Só é permitida retificar uma vez a escritura quanto ao ajuste do nome, devendo a nova retificação ser judicial.

**Art. 1.242.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de divórcio, de conversão da separação em divórcio e de dissolução de união estável se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou dos conviventes, ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando sua recusa por escrito.

### Subseção VIII

#### Disposições Referentes ao Divórcio Consensual e à Dissolução de União Estável

**Art. 1.243.** São requisitos para a lavratura de escritura pública de divórcio e de dissolução de união estável consensuais:

**I** - manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter o vínculo matrimonial ou a união estável, conforme as cláusulas ajustadas;



**II** - ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

**III** - inexistência de gravidez do cônjuge ou convivente virago ou desconhecimento acerca desta circunstância; e

**IV** - assistência das partes por advogado ou por defensor público, que poderá ser comum.

**§ 1º.** A gravidez referida restringe-se ao relacionamento desfeito.

**Art. 1.244.** Para a lavratura da escritura pública de divórcio e de dissolução de união estável consensuais, deverão ser apresentados:

**I** - certidão de casamento; ou se for o caso de registro civil de nascimento, atualizados com até 90 (noventa) dias de expedição;

**II** - documento de identidade oficial e CPF/MF;

**III** - pacto antenupcial, se houver;

**IV** - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos, se houver;

**V** - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos, quando for realizada a partilha dos bens;

**VI** - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver, quando for realizada a partilha dos bens;

**VII** - identificação do assistente através da carteira da OAB.

#### **Subseção IX** **Disposições Referentes à Conversão da Separação em Divórcio ou ao Restabelecimento da Sociedade Conjugal**

**Art. 1.245.** Os cônjuges separados judicialmente ou extrajudicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as.

**Art. 1.246.** É possível a lavratura de escritura pública de conversão da separação judicial em divórcio consensual, sem necessidade da prévia ação judicial, mesmo que existam filhos menores ou incapazes do casal, desde que não haja nenhuma alteração do que foi convencionado e homologado na separação judicial em relação aos direitos dos filhos menores ou incapazes.

**Art. 1.247.** O restabelecimento da sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que o casal tenha filhos menores e ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.

**Art. 1.248.** Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:

**I** - fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento para a averbação devida;



**II** - anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de seu serviço, ou, quando de outro, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária naquele competente; e

**III** - comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

**Art. 1.249.** A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

**Art. 1.250.** A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ambas, no entanto, ocorrerem simultaneamente.

**Art. 1.251.** É admissível o restabelecimento por procuração, se outorgada, com prazo de validade de até (30) trinta dias, por meio de instrumento público e com poderes especiais para o ato.

#### **Subseção X**

#### **Disposições Referentes à Escritura Pública Declaratória de Separação de Fato**

**Art. 1.252.** A escritura pública de declaração de separação de fato consensual deverá se ater exclusivamente ao fato de que cessou a comunhão plena de vida entre o casal.

**Art. 1.253.** Para a lavratura da escritura pública de declaração de separação de fato consensual, deverão ser apresentados:

**I** - certidão de casamento;

**II** - documento de identidade oficial e CPF/MF;

**III** - manifestação de vontade espontânea e isenta de vícios de não mais manter a convivência marital e de desejar a separação de fato;

**IV** - pacto antenupcial, se houver;

**V** - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos, se houver;

**VI** - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

**VII** - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

**Art. 1.254.** A escritura pública de separação de fato pode ser lavrada mesmo que o casal possua filhos comuns incapazes.

**Art. 1.255.** O restabelecimento da comunhão plena de vida entre o casal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação de fato tenha sido judicial.

**Art. 1.256.** Na escritura pública de restabelecimento da comunhão plena de vida entre o casal, o tabelião deve:

**I** - anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação de fato consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente; e

**II** - comunicar o restabelecimento ao juízo da separação de fato judicial, se for o caso.



**Art. 1.257.** O retorno da comunhão plena de vida entre o casal não altera os termos da sociedade conjugal, que se reestabelece sem modificações.

### **Seção VIII**

#### **Da Cessão e da Renúncia de Direitos Hereditários**

**Art. 1.258.** Aberta a sucessão, o quinhão ou parte dele, de que disponha o coerdeiro, poderá ser objeto de cessão, gratuita ou onerosa, por escritura pública, devendo ser observado e consignado:

**I** - que o cessionário tem ciência de que o ato abrange, além do quinhão ou quota ideal cedida, também eventuais dívidas do espólio, até os limites da herança e na proporção correspondente ao quinhão;

**II** - a anuência do cônjuge do cedente, salvo se o regime de casamento for o da separação absoluta de bens ou, se no regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção quanto à livre disposição dos bens particulares;

**III** - que o cessionário deverá habilitar o título no inventário, sendo-lhe facultado, ainda, requerer a abertura do procedimento extrajudicial;

**IV** - a declaração do cessionário de ciência de que eventuais direitos conferidos ao cedente em decorrência de substituição ou de direito de acrescer, presumem-se não abrangidos pela cessão, exceto se houver declaração expressa do cedente na escritura em sentido contrário.

**Art. 1.259.** Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura declaração do cedente de que deu ciência aos coerdeiros, os quais não demonstraram interesse na aquisição.

**Art. 1.260.** A cessão de direitos hereditários sobre bem individualizado independe de autorização judicial quando formalizada ou anuída por todos os herdeiros.

**Art. 1.261.** A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita de forma pura e simples em favor do *monte-mor*.

§ 1º A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deverá observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do *monte-mor*, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver, no pacto antenupcial, expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

### **Seção IX**

#### **Testamento Público**

**Art. 1.262.** O testamento público será escrito pelo notário ou por seu substituto legal, independentemente da ausência e do impedimento do titular, observados seus requisitos legais essenciais.

**Art. 1.263.** Toda pessoa maior de 16 (dezesesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.



§ 1º Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

§ 2º Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar, perante o tabelião de notas, sua vontade de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico, que, no entanto, poderá ser exigido se o tabelião de notas entender necessário.

§ 3º O testador pode individualizar os bens da legítima dos herdeiros necessários, bem como partilhá-los entre eles, respeitado o limite e a proporção legal.

§ 4º São válidas as disposições testamentárias de caráter não patrimonial, inclusive as que tenham por objeto situações existenciais, ainda que o testador somente a elas se tenha limitado.

**Art. 1.264.** Não podem ser testemunhas em testamentos:

**I** - os menores de 16 (dezesseis) anos;

**II** - aqueles que não estiverem em condições de expressar sua vontade de forma livre e consciente, no momento do ato;

**III** - o herdeiro ou legatário instituído, seus ascendentes e descendentes, irmãos, colaterais até o quarto grau, cônjuge ou convivente;

**IV** - o amigo íntimo ou o inimigo de qualquer herdeiro ou legatário instituído;

**V** - os que mantenham vínculo de subordinação ou prestem serviços ao herdeiro ou legatário instituído.

**Art. 1.265.** É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

**Parágrafo único.** Admite-se o testamento conjuntivo recíproco entre cônjuges e conviventes, qualquer que seja o regime de bens, e desde que sejam em atos separados (cédulas testamentárias diversas).

**Art. 1.266.** Pode o testador nomear curador especial aos bens da legítima dos filhos menores, na forma do artigo 1733, §2º, do Código Civil.

**Parágrafo único.** O testador declarará no ato que tem ciência da controvertida eficácia desta cláusula, em razão da divergência doutrinária sobre o tema.

**Art. 1.267.** São requisitos essenciais do testamento público:

**I** - ser escrito em livro próprio, de acordo com as declarações do testador que poderá se servir de minuta, notas ou apontamentos;

**II** - lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo, ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião; e

**III** - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, o qual deverá rubricar todas as páginas e pelas testemunhas e, ao final, pelo tabelião.

**Art. 1.268.** O testamento público pode ser lavrado de forma eletrônica, observando-se as normativas relativas ao ato notarial eletrônico.

§ 1º O testamento público lavrado sob a forma eletrônica ou híbrida deverá ser realizado em videoconferência única, com comparecimento simultâneo do testador e das testemunhas.





§ 2º Quando o testador for domiciliado no Estado do Amazonas, será competente para lavrar o testamento de forma eletrônica, pela plataforma do e-Notariado, qualquer tabelião de notas do Estado do Amazonas.

**Art. 1.269.** Se o testador não souber, ou não puder assinar, o tabelião assim o declarará, assinando, neste caso, pelo testador, e, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

**Art. 1.270.** O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não o souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

**Art. 1.271.** Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em voz alta, duas vezes, uma pelo tabelião e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo circunstanciada menção no testamento.

**Art. 1.272.** O fornecimento de certidões ou informações de testamento de pessoa falecida somente se dará a pedido do interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais; ou, enquanto vivo o testador, só a este ou a procurador com poderes especiais, mediante apresentação da cópia do documento de identidade, observando-se em ambos os casos o parágrafo segundo deste artigo.

§ 1º A informação sobre a existência ou não de testamento poderá ser fornecida mediante requisição judicial, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, gratuitamente.

§ 2º O recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor que for previsto na legislação da unidade da federação em que tenha ocorrido o óbito, se existir tal previsão.

§ 3º Aplica-se presente artigo, no que couber, à hipótese de testamento cerrado.

#### **Seção X**

##### **Testamento Cerrado**

**Art. 1.273.** O testamento cerrado, escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, deve ser apresentado ao Tabelião de Notas ou ao seu substituto legal, na presença de 2 (duas) testemunhas, com a declaração de que aquele é o seu testamento e que o quer aprovado.

**Art. 1.274.** Compete ao notário ou ao seu substituto legal a aprovação do testamento cerrado, atendidas às diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1.868 a 1.875 do Código Civil.

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

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

**Art. 1.275.** O Tabelião de Notas ou o seu substituto legal, na presença do testador e das testemunhas, iniciará imediatamente após a última palavra, e no próprio instrumento do testamento, a lavratura do auto de aprovação.

**Art. 1.276.** Se, para início da aprovação, não houver espaço em branco na última folha do testamento, o Tabelião de Notas ou o seu substituto legal aporá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, a ser lavrado em instrumento separado.



**Art. 1.277.** O Tabelião de Notas ou seu substituto legal deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento.

**Art. 1.278.** Lavrado, o auto de aprovação será lido e assinado pelo Tabelião de Notas ou seu substituto legal, pelo testador e pelas testemunhas.

**Art. 1.279.** Depois de assinado, o Tabelião de Notas ou seu substituto legal passará a cerrar e coser o instrumento aprovado.

**Art. 1.280.** Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas ou seu substituto legal, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: “Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no art. 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião”.

**Art. 1.281.** O testamento cerrado é vedado aos que não sabem ou não podem ler.

## **Seção XI**

### **Reconhecimento de Firmas**

**Art. 1.282.** O reconhecimento de firma é ato pessoal do tabelião, de seu substituto ou escrevente autorizado e deverá ser feito mediante rigoroso confronto com o padrão existente na serventia, podendo ser:

**I** - autêntico ou verdadeiro: quando a assinatura for aposta na presença do tabelião, de seu substituto ou do escrevente autorizado;

**II** - por semelhança: quando o tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado confrontar a assinatura com o padrão existente na serventia;

**III** - eletrônico, mediante a plataforma e-Not Assina; ou

**IV** - por abono, somente na hipótese de pessoa presa, desde que a ficha-padrão seja preenchida pelo diretor do estabelecimento penal ou pela autoridade policial equivalente, com sinal ou carimbo de identificação.

**§ 1º** Nos atos de reconhecimento de firma previstos nos incisos I e II, deverá ser mencionada a sua modalidade – autêntico ou verdadeiro para a situação descrita no inciso I e por semelhança para a situação descrita no inciso II – e o nome completo do firmatário.

**§ 2º** É vedada a utilização das expressões como *supra*, *retro*, *infra* ou equivalentes para se referir ao nome do firmatário, devendo obrigatoriamente constar o nome completo deste na etiqueta de reconhecimento de firma, que conterà também o selo eletrônico, *QR-Code* e o valor pago pelo ato.

**Art. 1.283.** O Tabelião de Notas deverá recusar o reconhecimento de firma de pessoa que, embora saiba grafar o próprio nome, demonstre não compreender o conteúdo ou as consequências do documento apresentado.

**Parágrafo único.** Na hipótese do *caput*, o tabelião orientará a parte a celebrar o negócio jurídico por meio de escritura pública, com a devida assistência e assinatura a rogo, se necessário.



**Art. 1.284.** O depósito de firmas deverá ser feito em fichas que conterão os seguintes elementos:

**I** - nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

**II** - indicação do número do documento de identidade, data de emissão e repartição expedidora e do número de inscrição no CPF, quando for o caso;

**III** - data do depósito da firma;

**IV** - assinatura do depositante, aposta no mínimo 3 (três) vezes;

**V** - rubrica do tabelião, substituto ou escrevente que identificar o firmatário, colher as assinaturas e verificar a regularidade do preenchimento da ficha.

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

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

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

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

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

§ 6º Nos casos de reconhecimento de firma eletrônico pode ser dispensado o preenchimento da ficha-padrão.

§ 7º Ao prudente critério do tabelião, também será por autenticidade o reconhecimento quando o assinante se fizer presente perante o oficial ou seu preposto e apresentar o documento com a assinatura já lançada, declarando expressamente a autoria, vedada a declaração feita por mensageiro ou qualquer outra interposta pessoa.

§ 8º Na hipótese do parágrafo anterior, a presença do assinante e a declaração de autoria da assinatura lançada poderá ser feita remotamente por meio de videoconferência no âmbito da plataforma do e-Notariado.

**Art. 1.285.** É obrigatória a apresentação de documento de identificação oficial para abertura da ficha-padrão.

§ 1º O Tabelião de Notas está autorizado a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica ou digitalizar o documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha padrão, que será devidamente arquivada em meio físico ou eletrônico com a ficha-padrão para fácil verificação.

§ 2º O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documentos replastificados, rasurados, documentos com foto muito antiga, dentre outros).



§ 3º Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

§ 4º O estrangeiro não residente no território nacional será identificado à luz de seu passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

**Art. 1.286.** Deverá ser feito cartão de assinatura para menores relativamente incapazes que participarem como parte de atos públicos protocolares, ainda que devidamente assistidos pelas pessoas autorizadas em lei.

**Parágrafo único.** Apenas os menores emancipados poderão ter suas firmas reconhecidas.

**Art. 1.287.** Sempre que a fotografia ou qualquer outro dos aspectos de identificação essenciais não permitirem identificar o portador como titular da carteira de identidade, ou quando a carteira estiver total ou parcialmente dilacerada, o notário poderá recusar a prática do ato, ante a impossibilidade de identificação da parte.

**Art. 1.288.** Em qualquer hipótese de reconhecimento de firma, o tabelião poderá exigir a presença do signatário ou a apresentação de seu documento de identidade e da prova de inscrição no CPF.

**Art. 1.289.** O reconhecimento de firma no certificado de registro do veículo automotor somente poderá ser realizado mediante o comparecimento pessoal do alienante com a apresentação de sua carteira de identidade.

**Art. 1.290.** É vedado o reconhecimento de firma:

**I** - em documento que contenha data futura ou espaço de data em branco;

**II** - em papel térmico para *fac-símile*;

**III** - em assinatura feita por carbono, cópia, ou qualquer outro tipo de reprodução que não seja original e com tinta indelével.

**IV** - Documentos em branco ou folhas que contenham apenas assinaturas ou data e assinatura.

**Art. 1.291.** Poderá ser exigida a presença do signatário no reconhecimento de firma em documento redigido em outros idiomas.

**Art. 1.292.** É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito redigido em língua estrangeira.

**Art. 1.293.** O reconhecimento de firma implica tão somente em declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

**Art. 1.294.** A ficha ou sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o tabelião recebê-las. As fichas com rubricas e assinaturas do tabelião, seus substitutos e escreventes deverão ser arquivados junto à CENSEC e as consultas deverão ser realizadas exclusivamente pela plataforma.

**Parágrafo único.** Apenas em situações excepcionais, de comprovada impossibilidade de juntada da ficha de sinal público na plataforma da CENSEC, será permitida a remessa e o recebimento por via postal ou por e-mail.

**Art. 1.295.** O preenchimento da ficha-padrão somente poderá ser feito na serventia.



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

**Art. 1.296.** A renovação da ficha-padrão poderá ser exigida na hipótese de alteração do padrão de assinatura anteriormente depositada, perda, destruição, ou necessidade de atualização dos dados obrigatórios.

**Art. 1.297.** É proibida a cobrança de emolumentos a qualquer título para a elaboração ou renovação da ficha-padrão, salvo os atos relativos à extração de fotocópia dos documentos do interessado.

**Art. 1.298.** O reconhecimento somente poderá ser realizado nas dependências das serventias, salvo impossibilidade de comparecimento do interessado.

**Art. 1.299.** É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, devendo o original permanecer arquivado na serventia.

**Art. 1.300.** As fichas-padrão de assinaturas poderão ser eliminadas após 5 (cinco) anos, desde que microfilmadas ou preservadas por outro meio de digitalização.

**Art. 1.301.** Em todo reconhecimento de firma realizado em Certificado de Registro de Veículos (CRV), ou documento equivalente que instrumentalize transferência de veículo automotor, deverá ser utilizado o selo eletrônico de “reconhecimento de firma com valor declarado de veículo automotor”, com cobrança conforme item XII da Tabela de Emolumento nº 1, dos atos de Tabeliães de Notas.

**Parágrafo único.** O tabelião que realizou por último o reconhecimento de firma do documento de transferência, deverá realizar a comunicação de venda quando solicitado pelas partes, sem qualquer cobrança adicional.

## **Seção XII**

### **Cópias e Autenticações**

**Art. 1.302.** O ato de autenticação deverá ser feito mediante rigoroso confronto entre os originais e as cópias apresentadas.

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

**Art. 1.303.** A cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha.

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

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

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

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



**Art. 1.304.** Na autenticação de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá a um selo, e deverá ser cobrada a autenticação de cada um deles.

**Art. 1.305.** Os contratos somente poderão ser autenticados por completo, vedada a autenticação de apenas parte do documento.

**Art. 1.306.** É vedada a autenticação:

**I** - de cópias carbonadas;

**II** - de cópia de documento com trecho apagado, danificado ou rasurado, de modo a conter parte ilegível ou de difícil leitura, bem como em documento em que tenha sido aplicado corretivo;

**III** - de cópia que não retrate fielmente o original;

**IV** - quando em uma mesma folha estiverem diversos documentos em cópia reprográfica e o interessado deixar de apresentar algum original;

**V** - os transmitidos por *fac-símile*;

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

**VII** - mensagens eletrônicas (e-mails).

**Art. 1.307.** Poderão ser autenticadas cópias de cópias autenticadas se apresentada com o selo, carimbo e assinaturas em original.

**Art. 1.308.** Para fins de autenticação, cada comprovante de votação eleitoral valerá como um único documento e sobre cada um deles deverá ser aposto um selo próprio.

**Art. 1.309.** As certidões, documentos e certificações emitidas pela internet poderão ser autenticadas, desde que possam ser confirmadas pelo tabelião ou por seus prepostos autorizados, no mesmo endereço da internet em que foi originada. Para esse ato, deverá ser retirada uma fotocópia do documento para que seja autenticada.

**Art. 1.310.** Compete aos tabeliães, ao substituto legal e aos escreventes autorizados a autenticação das cópias de certidões, traslados de instrumentos, ou demais atos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, devidamente carimbadas e assinadas pelo servidor competente.

**Art. 1.311.** Ao autenticar cópia de documento público ou particular que extrair ou lhe for fornecida, o notário a confrontará com o original, conferindo os textos e o aspecto morfológico da escrita.

**Art. 1.312.** No caso de fundada suspeita de fraude, o notário recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

**Art. 1.313.** Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

**Art. 1.314.** A autenticação de documento escrito em língua estrangeira somente poderá ser realizada desde que feito o rigoroso confronto com o original.

**Art. 1.315.** A reprodução de cada página da Carteira de Trabalho, do passaporte, de livros e similares será considerada como face, e deverá ser cobrada a autenticação de cada uma delas.



**Art. 1.316.** Os comprovantes de pagamento e os boletos de cobrança são documentos diversos. Quando estes estiverem reproduzidos numa única folha, serão realizadas uma autenticação para cada face.

### **Seção XIII**

#### **Procurações**

**Art. 1.317.** Para alienar, hipotecar, transigir, vender, prometer vender, doar, prometer doar, ceder, prometer ceder, ou praticar outros quaisquer atos que exorbitem da administração ordinária, depende a procuração de poderes especiais e expressos, assim entendidos aqueles conferidos para realização dos mencionados negócios jurídicos de forma precisa, com indicação inequívoca do objeto da alienação, hipoteca ou transação.

**Parágrafo único.** A indicação inequívoca do objeto da alienação, hipoteca ou transação independe da sua pormenorização, bastando que seja feita sem deixar dúvidas sobre os bens ou direitos de que se trata, mesmo que a indicação abranja conjuntos ou universalidades de bens ou direitos.

**Art. 1.318.** Nas procurações em que os advogados figurem como outorgados constarão o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como outorgados, os advogados que as integram.

**Art. 1.319.** Quando lavrado instrumento público de revogação, de renúncia ou de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, o notário, imediatamente, averbará à margem do ato revogado ou, se lavrado em outra serventia, ainda que de outro Estado da Federação, comunicará ao respectivo tabelião.

**Art. 1.320.** A procuração outorgada para a prática de atos em que seja exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública, devendo ser adotado o mesmo critério para o substabelecimento.

**Art. 1.321.** Procedendo a procuração do exterior, deverá ser previamente:

**I** - apostilada pela autoridade estrangeira competente, quando de Estado signatário da Convenção de Haia, ou legalizados junto à autoridade consular brasileira;

**II** - traduzida por tradutor público juramentado; e

**III** - registrada no serviço de registro de títulos e documentos.

**§ 1º** Ao utilizar instrumento de mandato de origem estrangeira, deverá o notário, no corpo do ato, fazer referência ao livro e folhas do Registro de Títulos e Documentos onde foi registrada a procuração.

**§ 2º** A procuração estrangeira proveniente de países que não façam parte do Notariado Latino, a exemplo dos Estados Unidos, pode ser aceita na forma particular, desde que tenha reconhecimento de firma por notário e atenda aos requisitos previstos nos incisos I a III deste artigo.

**Art. 1.322.** Nas procurações outorgadas por pessoas idosas, recomenda-se aos Tabeliães de Notas, especialmente quando insinuado risco concreto de comprometimento patrimonial do idoso, que as lavrem com prazo de validade não superior a 01 (um) ano, com atribuição de poderes para prática de negócios jurídicos específicos e determinados e sem previsão de cláusula de irrevogabilidade, ressalvadas as hipóteses em que esta for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgado/mandatário.



**Art. 1.323.** Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o Tabelião de Notas exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.

**Art. 1.324.** Pode o tabelião providenciar a anotação de extinção do mandato à margem da respectiva procuração, tanto nos casos de revogação e renúncia, quanto nas hipóteses de óbito, interdição e decurso do prazo, desde que comprovado.

#### **Seção XIV** **Procuração em Causa Própria**

**Art. 1.325.** Considera-se procuração em causa própria o instrumento que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem do referido ato:

- I** - preço e forma de pagamento;
- II** - objeto determinado;
- III** - anuência do cônjuge ou companheiro do outorgante.

§ 1º É facultativa a participação do mandatário.

§ 2º Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte, interdição ou mudança de estado civil das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e podendo transferir para si os bens objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§ 3º A procuração conferida com poderes para contratar consigo mesmo, por si só, não configura procuração em causa própria, perdendo seus efeitos nos casos de revogação ou renúncia, morte ou interdição de uma das partes, mudança de estado que inabilite o mandante a conferir os poderes, término do prazo ou pela conclusão do negócio.

§ 4º Para a lavratura da procuração em causa própria deverá ser apresentada a certidão de inteiro teor atualizada do imóvel.

§ 5º Da procuração em causa própria deverá constar uma advertência que não é título hábil para registro.

#### **Seção XV** **Ata Notarial**

**Art. 1.326.** Fatos verificados pessoalmente pelo notário ou escrevente autorizado poderão ser narrados em ata, que conterá:

- I** - local, data e hora de sua lavratura;
- II** - nome e qualificação do solicitante;
- III** - narração circunstanciada dos fatos;





**IV** - declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;

**V** – assinatura do solicitante, ressalvada a hipótese do § 1º deste artigo;

**VI** - assinatura e sinal público do Tabelião de Notas ou escrevente.

**§ 1º** A assinatura do solicitante no livro de notas poderá ser dispensada se houver requerimento prévio por ele assinado, com firma reconhecida ou por meio eletrônico qualificado, solicitando a lavratura da ata, o qual será arquivado em classificador próprio.

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

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

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

**§ 5º.** As atas notariais serão formalizadas em um único termo, dispensando-se a utilização de folhas soltas.

**Art. 1.327.** Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, poderão constar:

**I** - declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;

**II** - declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

**III** - a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV do art. 216-A da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Art. 1.328.** O pedido de lavratura de ata notarial, realizado por um dos pais, ou pelo responsável legal, envolvendo dados pessoais de sujeito menor de 12 (doze) anos de idade será considerado como consentimento específico e em destaque para o tratamento dos dados da criança.

**Art. 1.329.** A Ata Notarial pode ter conteúdo econômico e financeiro, devendo nesse caso ser cobrada como ato com valor declarado, nos termos da Tabela I - atos dos Tabeliães de Notas.

**Parágrafo único.** A Ata Notarial sem conteúdo econômico e financeiro será cobrada pelo valor equivalente à escritura sem valor declarado (item IX da tabela I), por lauda, até o limite de 10 (dez) laudas.

**Art. 1.330.** Os tabeliães de notas poderão, independentemente da despesa de transporte, cobrar pela diligência realizada para a lavratura de Ata Notarial.

**Parágrafo único.** As diligências poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, e desde que dentro das circunscrições para a qual recebeu delegação.

**Art. 1.331.** Nas Atas Notariais em que se fizer necessária a gravação de áudio e vídeos, de qualquer espécie, pode ser cobrada como uma diligência a execução deste serviço.

**Art. 1.332.** A ata notarial para fins de adjudicação compulsória segue a previsão dos artigos 8 e 9, da Lei n.º 8.935/94, podendo ser lavrada diretamente perante o tabelionato de notas de escolha da parte requerente, salvo se envolver diligências no local do imóvel.

**Art. 1.333.** Além de seus demais requisitos, para fins de adjudicação compulsória, a ata notarial conterá:



- I** - a referência à matrícula ou à transcrição, e a descrição do imóvel com seus ônus e gravames;
- II** - a identificação dos atos e negócios jurídicos que dão fundamento à adjudicação compulsória, incluído o histórico de todas as cessões e sucessões, bem como a relação de todos os que figurem nos respectivos instrumentos contratuais;
- III** - as provas do adimplemento integral do preço ou do cumprimento da contraprestação à transferência do imóvel adjudicando;
- IV** - a identificação das providências que deveriam ter sido adotadas pelo requerido para a transmissão de propriedade e a verificação de seu inadimplemento;
- V** - o valor venal atribuído ao imóvel adjudicando, na data do requerimento inicial, segundo a legislação local.
- § 1º** O tabelião de notas orientará o requerente acerca de eventual inviabilidade da adjudicação compulsória pela via extrajudicial.
- § 2º** O tabelião de notas fará constar que a ata não tem valor de título de propriedade, que se presta à instrução de pedido de adjudicação compulsória perante o cartório de registro de imóveis, e que poderá ser aproveitada em processo judicial.
- § 3º** A descrição do imóvel urbano matriculado poderá limitar-se à identificação ou denominação do bem e seu endereço.
- § 4º** Caberá ao tabelião de notas fazer constar informações que se prestem a aperfeiçoar ou a complementar a especialidade do imóvel, se houver.
- § 5º** Poderão constar da ata notarial imagens, documentos, gravações de sons, depoimentos de testemunhas e declarações do requerente. As testemunhas deverão ser alertadas de que a falsa afirmação configura crime.
- § 6º** Para a prova da quitação na ata notarial, o tabelião pode atestar, sem prejuízo de outros fatos ou documentos:
- I** - ação de consignação em pagamento com valores depositados;
- II** - mensagens, inclusive eletrônicas, em que se declare quitação ou se reconheça que o pagamento foi efetuado;
- III** - comprovantes de operações bancárias;
- IV** - informações prestadas em declaração de imposto de renda;
- V** - recibos cuja autoria seja passível de confirmação;
- VI** - averbação ou apresentação do termo de quitação de que trata a alínea 32 do inciso II do art. 167 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973; ou
- VII** - notificação extrajudicial destinada à constituição em mora.
- § 7º** Aplica-se à adjudicação compulsória extrajudicial a presunção legal prevista no artigo 322, do Código Civil, presumindo-se a quitação com o comprovante do pagamento da última parcela do preço aquisitivo, acompanhado de certidão forense de inexistência de ação de cobrança ou de ação de resolução contratual.



§ 8º Na adjudicação compulsória envolvendo promessa de permuta, a notificação extrajudicial do requerido, na forma do §6º, inciso VII, deste artigo, constituindo-o em mora em relação a obrigação de firmar a escritura pública de permuta, é suficiente para a comprovação da quitação, não sendo exigida a escritura de transmissão ou o registro do imóvel que coube ao requerido no contrato particular de promessa de permuta.

§ 9º A notificação extrajudicial da parte inadimplente através do Registro de Imóveis ou do Registro de Título e Documento não é requisito obrigatório para a lavratura da ata notarial, podendo a caracterização do inadimplemento se dar por todos os meios de prova em direito admitidas, dentre elas: mensagens de aplicativos e de e-mail trocadas entre as partes contratantes, correspondência enviada, tentativa de contato do notário com a parte inadimplente, entre outras.

§ 10. O Tabelião de Notas poderá dar fé às assinaturas, com base nos cadastros nacionais dos notários, se assim for viável à vista do estado da documentação examinada.

§ 11. A ausência de firmas ou da cadeia completa de contratos poderá ser sanada em sede de justificação administrativa perante o Tabelião de Notas, por oitiva de testemunhas e outros elementos materiais, para confirmar as partes e o negócio, mediante pagamento das custas para realização do ato, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do artigo 381 e ao rito previsto nos artigos 382 e 383 do Código de Processo Civil, sendo ao final realizadas as transcrições na ata notarial a respeito da realização e descrição do procedimento.

**Art. 1.334.** Na lavratura das atas notarias de usucapião ou de adjudicação compulsória, o tabelião de notas poderá consultar os dados do requerido, tais como número de CPF e endereço, no Cadastro Único de Clientes do Notariado (CCN) ou na base de dados da Serventia, consignando o resultado da busca na ata notarial, a fim de viabilizar a sua notificação e respectivo contraditório no procedimento a ser realizado perante o Ofício Imobiliário.

**Art. 1.335.** O tabelião de notas lavrará, a pedido das partes, ata notarial para constatar a verificação da ocorrência ou da frustração das condições negociais aplicáveis e certificará o repasse dos valores devidos e a eficácia ou a rescisão do negócio celebrado, observado o seguinte:

**I** - A ata notarial será lavrada por Tabelião de Notas de escolha do requerente, salvo se envolver diligências no local do imóvel, respeitados os critérios postos nos arts. 8º e 9º da Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994, e observadas, no caso de ata notarial eletrônica, as regras de competência territorial de que trata este Código Nacional de Normas;

**II** - Na lavratura da ata notarial, o tabelião exercerá a qualificação notarial e poderá certificar, dentre outros fatos e condições, o seguinte:

- a) a ocorrência de ato, fato ou negócio jurídico, incluindo o implemento ou frustração de condições contratuais;
- b) a ocorrência ou não ocorrência de fatos relacionados ao cumprimento de obrigações de fazer, não fazer ou de dar;
- c) outros elementos, tais como termo, encargo ou condição resolutiva/suspensiva;
- d) a verificação de liberação de valores em contas vinculadas (conta notarial).

**III** - Além de seus demais requisitos, para fins de atesto do implemento ou da frustração da condição ou de outro elemento accidental do negócio jurídico, bem como do repasse dos valores devidos e a eficácia ou a rescisão do negócio celebrado, a ata notarial conterá:



- a)** a referência à matrícula ou à transcrição, e a descrição do imóvel com seus ônus e gravames, se for o caso;
- b)** a referência aos dados e documento do veículo, com sua descrição, se for o caso;
- c)** a referência detalhada ao objeto do negócio jurídico, quando não for o caso de imóvel ou veículo;
- d)** a identificação dos atos e negócios jurídicos que dão fundamento à ata, com menção aos dados da escritura pública ou outro título que formalizou o negócio;
- e)** as provas do implemento ou da frustração da condição ou de outro elemento accidental do negócio jurídico, ou do repasse dos valores devidos;
- f)** a identificação das providências que foram adotadas pelo requerente para o implemento da condição, indicando a eficácia do negócio, ou as providências que deveriam ter sido adotadas pelo requerido para o adimplemento, com a verificação de sua frustração e a rescisão do negócio celebrado;
- g)** descrição das notificações realizadas;
- h)** certificação expressa do tabelião sobre a ocorrência ou frustração dos fatos constitutivos da condição ou elemento accidental do negócio;
- i)** o valor venal oficial do imóvel, veículo ou outro objeto do negócio jurídico, conforme legislação tributária aplicável ou tabelas oficiais.

**IV** - Na hipótese de cancelamento de promessa de compra e venda levada a registro, o interessado poderá optar entre os ritos do art. 251-A, da Lei n.º 6.015/73 ou do art. 7º-A, da Lei n.º 8.935/94.

**§ 1º** A descrição do imóvel urbano matriculado poderá limitar-se à identificação ou denominação do bem e seu endereço.

**§ 2º** Poderão constar da ata notarial imagens, documentos, gravações de sons, depoimentos de testemunhas e declarações do requerente. As testemunhas deverão ser alertadas de que a falsa afirmação configura crime.

**§ 3º** Para fins de prova do implemento ou da frustração da condição ou de outro elemento accidental do negócio jurídico, na ata notarial, poderão ser objeto de constatação, além de outros fatos ou documentos:

**I** - ação de consignação em pagamento com valores depositados;

**II** - mensagens, inclusive eletrônicas, em que se verifique o implemento ou a frustração da condição negocial;

**III** - comprovantes de operações bancárias;

**IV** - informações prestadas em declaração de imposto de renda;

**V** - recibos ou cambiais cuja autoria seja passível de confirmação;

**VI** - notificação extrajudicial destinada à constituição em mora.

**§ 4º** O tabelião de notas poderá instaurar a conciliação ou a mediação dos interessados, desde que haja concordância do requerente, nos termos do Capítulo II do Título I do Livro I do Provimento CNJ 149/2023.



§ 5º A pendência de processo judicial envolvendo o negócio jurídico objeto da ata notarial não impedirá a via extrajudicial, caso se demonstre a suspensão daquele por, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos.

**Art. 1.336.** Se preenchidos os requisitos, o tabelião de notas procederá a notificação do requerido.

§ 1º A notificação extrajudicial do requerido deverá conter:

**I** - a identificação do imóvel, do veículo ou de outro objeto do negócio jurídico;

**II** - descrição detalhada do elemento negocial que se deseja certificar;

**III** - o nome e a qualificação do requerente e do requerido;

**IV** - a determinação para que o requerido, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior ao dia do recebimento da notificação:

**a)** anua com o implemento da condição negocial, concordando com a eficácia do negócio celebrado, ou com a frustração da condição negocial, concordando com a rescisão; ou

**b)** impugne o pedido, com as razões e documentos que entender pertinentes.

§ 2º A notificação poderá ser realizada por meios eletrônicos, como e-mail com confirmação de leitura, correspondência com aviso de recebimento ou outro método de comprovação de recebimento nas ocasiões em que houver previsão no instrumento contratual.

§ 3º Na impossibilidade de uso dos meios a que se refere o § 2º, a comunicação será realizada por notificação via Registro de Títulos e Documentos (RTD).

§ 4º As despesas de notificação, em qualquer modalidade, serão pagas pelo requerente.

**Art. 1.337.** Se o requerido for pessoa jurídica, será eficaz a entrega da notificação a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 1º Em caso de pessoa jurídica extinta, a notificação será enviada ao liquidante ou ao último administrador conhecido.

§ 2º Nos condomínios edifícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a notificação será válida quando entregue ao funcionário responsável pelo recebimento de correspondência.

**Art. 1.338.** Se o requerido for falecido, poderão ser notificados os seus herdeiros legais, contanto que estejam comprovados a qualidade destes, o óbito e a inexistência de inventário judicial ou extrajudicial.

**Parágrafo único.** Havendo inventário, bastará a notificação do inventariante.

**Art. 1.339.** A anuência do requerido poderá ser declarada a qualquer momento por instrumento particular, com firma reconhecida, por instrumento público ou por meio eletrônico idôneo, na forma da lei.

**Parágrafo único.** A anuência também poderá ser declarada perante o Tabelião de Notas, em cartório.

**Art. 1.340.** O requerido poderá apresentar impugnação por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.



**Art. 1.341.** Havendo impugnação fundamentada de terceiro interessado quanto ao objeto ou à finalidade da ata notarial, o Tabelião de Notas deverá abster-se de lavrar o instrumento, orientando as partes a buscarem a via judicial ou a mediação.

**§ 1º** Se a impugnação ocorrer durante a diligência de constatação, o tabelião poderá certificar a ocorrência da oposição, sem, contudo, emitir juízo de valor sobre o mérito da controvérsia.

**§ 2º** Se entender viável, antes de proferir decisão, o tabelião de notas poderá instaurar a conciliação ou a mediação dos interessados, nos termos do Capítulo II, do Título I, do Livro I, da Parte Geral, do Provimento n.º 149/2023.

**Art. 1.342.** A ata notarial lavrada será considerada ato de conteúdo econômico, devendo-se tomar por base para a cobrança de emolumentos o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado, observado o seguinte:

**I** - para o processamento do pedido de lavratura da ata notarial, serão devidos 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos mencionados no *caput*;

**II** - caso a ata notarial seja lavrada, serão devidos emolumentos equivalentes aos 50% (cinquenta por cento) restante.

**Parágrafo único.** Diligências, reconhecimento de firmas, escrituras declaratórias, notificações e atos preparatórios e instrutórios para a lavratura da ata notarial, certidões, buscas, averbações, notificações e editais relacionados ao processamento do pedido da ata notarial serão considerados atos autônomos para efeito de cobrança de emolumentos nos termos da legislação local, devendo as despesas serem adiantadas pelo requerente.

## Seção XVI Autocuratela

**Art. 1.343.** Admite-se a lavratura de escritura de autocuratela, pela qual o outorgante nomeia, antecipadamente, um ou mais curadores, em ordem de preferência, para representação em questões patrimoniais e/ou existenciais, quando impossibilitado de manifestar sua vontade, por causa transitória ou permanente.

**Parágrafo único.** É possível a nomeação de curadores conjuntos para curatela fracionada, na qual caberá definir quais poderes caberão a cada um deles, podendo ser estipulada remuneração, se assim desejar o outorgante.

**Art. 1.344.** Sem prejuízo da prática do ato, o outorgante deverá ser advertido pelo tabelião quanto ao fato de ser recomendável que seu cônjuge e filhos compareçam à escritura, anuindo com a nomeação.

**Art. 1.345.** A escritura deverá consignar que a nomeação somente produzirá efeitos após decisão judicial em processo de interdição.

**Art. 1.346.** A certidão de inteiro teor de escrituras de autocuratela ou de escrituras declaratórias que veiculem diretivas de curatela no caso de futura interdição somente poderá ser fornecida ao próprio declarante ou mediante ordem judicial.



## Seção XVII

### Das Escrituras Declaratórias em Geral

**Art. 1.347.** Os tabeliães de notas poderão colher e retratar declarações das partes destinadas a formar e constituir atos jurídicos.

**Parágrafo único.** Admite-se a lavratura de escritura declaratória envolvendo matéria objeto de processo judicial em curso, sempre que não for possível a lavratura de ata notarial, ciente o declarante de que a declaração, por si só, não substitui a prova oral, servindo apenas como princípio de prova a ser livremente valorada pelo magistrado.

**Art. 1.348.** Nas escrituras públicas declaratórias de posse e de cessão de direitos possessórios, deverá constar, obrigatoriamente, declaração de que o ato não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo, apenas à instrução de ação própria, podendo o tabelião, ao seu prudente arbítrio, exigir a presença de testemunhas ou outros dados objetivos da posse.

**Art. 1.349.** Admite-se a lavratura de escritura pública declaratória de namoro qualificado, tendo por objetivo descaracterizar a união estável e suas consequências jurídicas.

**Parágrafo único.** As partes podem estabelecer, desde logo, futuro regime de bens para o caso de restar caracterizada eventual união estável entre os estipulantes.

## Seção XVIII

### Da União Estável

**Art. 1.350.** A formalização da união estável por meio de escritura pública pressupõe a convivência pública, contínua e duradoura dos estipulantes, estabelecida com o objetivo de constituição de família, fato que deve necessariamente ser declarado no ato.

**Art. 1.351.** A escritura pública obedecerá aos seus requisitos legais e normativos, devendo constar do ato a declaração expressa de:

**I** - convívio público, contínuo e duradouro, estabelecido com o objetivo de constituição de família;

**II** - que nenhuma das partes incorre nos impedimentos do artigo 1.521 do Código Civil; e

**III** - que as partes não são casadas ou, sendo casadas, encontram-se separadas de fato, ou não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

**§ 1º** As partes poderão, no ato da escritura, externar sua vontade de alterar seu nome, devendo o tabelião, nesta hipótese, fazer constar que as partes foram orientadas que a alteração somente terá efeitos após o registro da união estável junto ao competente ofício de registro civil das pessoas naturais.

**§ 2º** Se alguma das partes, sendo casada, for separada de fato, não será possível a alteração de nome na escritura pública declaratória, em razão da impossibilidade de seu registro no Ofício Civil.

**Art. 1.352.** Em sendo qualquer das partes casada, porém, separada de fato, ou separada judicialmente ou extrajudicialmente, divorciada ou viúva, para evitar a imposição do regime da separação obrigatória de bens, poderá declarar, sob sua exclusiva responsabilidade, que não há bens de núpcias anteriores ou que já foram partilhados.



**Art. 1.353.** Quanto ao registro da escritura pública de reconhecimento de união estável no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, o tabelião deverá orientar as partes, consignando no ato sua ciência, sobre o seguinte:

**I** - a escritura de união estável poderá ser registrada no livro “E” do serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio;

**II** - o registro no Livro “E” é facultativo, porém é ele que confere efeitos jurídicos à união estável perante terceiros, conforme artigo 537, §1º, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra); e

**III** - a escritura de união estável envolvendo pessoa separada de fato não poderá ser registrada junto ao Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, salvo por decisão judicial, conforme artigo 94-A, §1º, da Lei n.º 6.015/73.

**Art. 1.354.** Da escritura de reconhecimento de união estável, dentre outras, poderão constar cláusulas patrimoniais dispondo sobre o regime de bens, incluindo a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes, assim como cláusulas existenciais, desde que não vedadas por lei.

**§ 1º** Caso as partes não optem expressamente por regime de bens específico, deverá o tabelião adverti-las que prevalecerá o regime da comunhão parcial de bens (ressalvados os casos de separação obrigatória de bens), orientando-as quanto a seus efeitos jurídicos.

**§ 2º** As cláusulas de renúncia ao direito concorrencial e renúncia ao direito real de habitação poderão constar do ato a pedido das partes, desde que advertidas quanto à sua controvertida eficácia.

**Art. 1.355.** Nos casos de separação obrigatória de bens imposta em razão da idade, observar-se-á o seguinte:

**I** - a data declarada como início da união estável determinará a incidência ou não do regime da separação obrigatória de bens;

**II** - sendo caso de incidência da separação obrigatória de bens, conforme inciso I, deste artigo, as partes podem expressamente afastar tal regime na escritura pública de reconhecimento de união estável, declarando estarem cientes da irretroatividade do regime eleito.

**Art. 1.356.** No regime da separação obrigatória, as partes podem estipular cláusula mitigando os efeitos da Súmula nº 377 do STF, no sentido de que os aquestos não se comunicam, afastando expressamente a presunção de comunicação dos bens adquiridos onerosamente durante a união estável.

**Art. 1.357.** Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo, e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o Tabelião de Notas poderá se recusar a praticar o ato, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

**Art. 1.358.** Admite-se a lavratura de escritura pública declaratória unilateral de existência ou de dissolução de união estável, devendo ser consignado que o ato faz prova da declaração, mas não do fato declarado.

**Parágrafo único.** Poderão constar da escritura pública declarações prestadas por terceiros, hipótese em que o tabelião deverá adverti-los expressamente sobre o dever de veracidade das informações prestadas, ficando sujeitos à responsabilidade civil e criminal em caso de falsidade ou inexatidão.





### Seção XIX Do Pacto Antenupcial

**Art. 1.359.** Da escritura de pacto antenupcial, dentre outras, poderão constar cláusulas patrimoniais dispondo sobre o regime de bens, incluindo a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos nubentes, assim como cláusulas existenciais, desde que não vedadas por lei.

§ 1º Fica a critério dos contratantes a discriminação ou não de bens.

§ 2º A cláusula de renúncia ao direito concorrencial (art. 1.829, I e II, do CC) e a cláusula de renúncia ao direito real de habitação poderão constar do ato a pedido das partes, desde que advertidas quanto à sua controvertida eficácia.

§ 3º Em razão da fidelidade ser um dever do casamento, previsto no artigo 1.566, do Código Civil, as partes podem acordar multa por infidelidade na escritura de pacto antenupcial.

**Art. 1.360.** Poderão os cônjuges ou conviventes optar por qualquer dos regimes previstos no Código Civil.

§ 1º É lícito aos nubentes, por meio de pacto antenupcial, ou aos conviventes, mediante contrato de convivência, estipular regime atípico ou misto, pela combinação de regras dos regimes previstos neste Código, desde que não contrariem normas cogentes ou de ordem pública.

**Art. 1.361.** No regime da separação obrigatória, as partes podem estipular cláusula mitigando os efeitos da Súmula n.º 377 do STF, no sentido de que os aquestos não se comunicam, afastando expressamente a presunção de comunicação dos bens adquiridos onerosamente durante a união estável.

**Art. 1.362.** Ao lavrar a escritura de pacto antenupcial, o Tabelião de Notas deverá orientar expressamente as partes sobre a necessidade de seu registro no Ofício de Registro de Imóveis do primeiro domicílio do casal para que produza efeitos perante terceiros.

### Seção XX Alteração De Regime De Bens

**Art. 1.363.** É admitida a lavratura de escritura pública de alteração de regime de bens do casamento ou da união estável, a requerimento de ambos os cônjuges ou companheiros, com a assistência de advogado ou defensor público.

§ 1º Admite-se que os cônjuges ou conviventes sejam representados por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais.

§ 2º Na escritura pública de alteração de regime de bens, deverá ser consignado que “a alteração do regime de bens não prejudicará terceiros de boa-fé, inclusive os credores dos cônjuges ou conviventes cujos créditos já existiam antes da alteração do regime”.

§ 3º A escritura pública de alteração de regime de bens não depende de homologação judicial e é título hábil para o Registro Civil.

§ 4º O novo regime de bens produzirá efeitos a contar da respectiva averbação no registro de casamento ou no registro de união estável, não retroagindo aos bens adquiridos anteriormente em nenhuma hipótese, em virtude dessa alteração, observado que, se o regime escolhido for o da comunhão universal de bens, os seus efeitos atingem todos os bens existentes no momento da alteração, ressalvados os direitos de terceiros.



§ 5º No caso de união estável não registrada no Registro Civil das Pessoas Naturais, a alteração de regime de bens somente produzirá efeitos perante terceiros após o respectivo registro da união e averbação da alteração de regime de bens no Ofício de Registro Civil competente.

§ 6º Sendo positiva a certidão de interdições prevista no § 6º, inciso IV, deste artigo, a alteração do regime de bens deverá ocorrer por meio de processo judicial.

§ 7º Para a lavratura de escritura pública de alteração de regime de bens, deverão ser apresentadas as seguintes certidões:

**I** - certidão do distribuidor cível e execução fiscal do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos (estadual/federal);

**II** - certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

**III** - certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

**IV** - certidão de interdições perante o 1.º ofício de registro civil das pessoas naturais do local da residência dos interessados dos últimos 5 (cinco) anos;

**V** - conforme o caso, proposta de partilha de bens, ou declaração de que por ora não desejam realizá-la, ou, ainda, declaração de que inexistem bens a partilhar.

## **Seção XXI**

### **Atos Notariais Eletrônicos**

#### **Subseção I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 1.364.** Admite-se a forma eletrônica para a lavratura de qualquer ato notarial, obrigatoriamente por meio da plataforma e-Notariado, não se lhe aplicando as restrições de formatação próprias dos atos físicos, como espaçamento entre linhas ou espaços em branco, ficando a critério do tabelião a formatação do ato com vistas à facilitação de sua leitura e compreensão.

**Art. 1.365.** Os tabelionatos de notas deverão recepcionar títulos nato digitais e digitalizados com padrões técnicos previstos no Decreto n.º 10.278/2020 que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais.

§ 1º Considera-se título nativamente digital:

**I** - o documento público ou particular gerado eletronicamente no formato PDF/A e assinado eletronicamente por todos os participantes, testemunhas, tabelião, registrador ou seu substituto; e

**II** - a certidão ou traslado notarial gerado eletronicamente nos formatos PDF/A ou XML e assinado eletronicamente com assinatura digital pelo tabelião, registrador ou seu substituto.

§ 2º Consideram-se títulos digitalizados com padrões técnicos aqueles que forem produzidos em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 5º do Decreto n.º 10.278/2020.

**Art. 1.366.** Os tabelionatos poderão disponibilizar a visualização eletrônica dos atos notariais praticados, com exceção dos testamentos e atos cobertos por sigilo, por meio de plataforma própria ou mantida por órgão de classe.



**Parágrafo único.** A visualização eletrônica deverá conter observação de que não possui validade como certidão.

**Art. 1.367.** A identificação, o reconhecimento e a qualificação das partes, de forma remota, será feita pela apresentação da via original de identidade eletrônica e/ou pelo conjunto de informações a que o tabelião teve acesso, podendo utilizar-se, em especial, do sistema de identificação do e-Notariado, de documentos digitalizados, cartões de assinatura abertos por outros notários, bases biométricas públicas ou próprias, bem como, a seu critério, de outros instrumentos de segurança, como a realização de videoconferência prévia.

**Parágrafo único.** O tabelião de notas poderá consultar, por malote digital, o titular da serventia onde a firma da parte interessada esteja depositada, devendo o pedido ser atendido em no máximo 5 (cinco) dias, por meio do envio de cópia digitalizada do cartão de assinatura e dos documentos arquivados, via malote digital.

## **Subseção II Da Competência**

**Art. 1.368.** As escrituras e procurações eletrônicas serão lavradas com observância das regras de competência previstas nos artigos 302 e 303 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/ CN/CNJ-Extra), bem como das demais disposições constantes deste Provimento.

**Art. 1.369.** A competência para prática dos atos notariais eletrônicos é absoluta e se define:

**I** - nas transmissões voluntárias de propriedade ou de direitos reais sobre imóveis ou nas transmissões causa mortis, pelo tabelionato do domicílio do adquirente ou do local do imóvel, conforme livremente escolhido pelo adquirente em casos de competência concorrente;

**II** - nas cessões de crédito, pelo domicílio do cessionário;

**III** - nas procurações, pelo domicílio do outorgante ou do local do imóvel, se for o caso;

**IV** - nas atas notariais, pelo tabelionato do local do fato a ser constatado ou, se inaplicável, o tabelionato do domicílio do requerente;

**V** - nos testamentos, pelo Estado do domicílio do testador;

**VI** - nos reconhecimentos de união estável, pelo domicílio de qualquer das partes;

**VII** - nos divórcios consensuais ou dissolução de união estável, o domicílio de qualquer das partes ou do local do imóvel, em havendo partilha; e

**VIII** - nos inventários extrajudiciais, pelo domicílio de qualquer dos herdeiros ou local dos bens.

**§ 1º** Nos atos notariais envolvendo transmissão de propriedade ou de direitos reais sobre imóveis, estando o imóvel localizado no mesmo estado da federação do domicílio do adquirente, inclusive quando o imóvel e o domicílio do comprador forem no mesmo Município, o ato notarial eletrônico poderá ser lavrado em qualquer Serventia Notarial daquele Estado.



§ 2º Na hipótese de pluralidade de adquirentes ou imóveis, para a aplicação da prorrogação de competência prevista no artigo 302, §2º, do Provimento 149 CNJ, basta que apenas um adquirente e um imóvel estejam localizados no mesmo Estado.

§ 3º Equiparam-se a adquirente, o comprador, o cessionário, o credor, o herdeiro, o cônjuge ou qualquer outra parte que esteja adquirindo o direito.

§ 4º Havendo na mesma escritura atos de naturezas diversas, faculta-se a escolha do tabelionato segundo qualquer dos critérios a elas correspondentes.

**Art. 1.370.** A lavratura de ato eletrônico por tabelionato incompetente caracteriza infração administrativa, a ser avaliada em procedimento administrativo disciplinar.

**Art. 1.371.** O domicílio dos interessados poderá ser comprovado por meio da verificação do cadastro eleitoral ou fiscal, ou por qualquer outro meio idôneo, incluindo contas de concessionárias de serviços públicos e documentos contendo data recente e endereço, a critério prudente do notário.

§ 1º O brasileiro expatriado que comprove seu domicílio no exterior, na forma do *caput*, poderá escolher livremente o tabelionato de sua preferência para lavrar o ato pretendido, aplicando-se o mesmo critério ao estrangeiro não residente no País, exceto se o ato envolver bem imóvel, caso em que a competência se determinará pela situação do bem.

§ 2º Em se tratando de pessoa jurídica, a comprovação do domicílio é feita pela verificação da sede da matriz, ou da filial em relação a negócios praticados no local desta, conforme registrado nos órgãos de registro competentes.

§ 3º Em se tratando de pessoa jurídica sediada fora do Brasil, a escolha do tabelionato será livre para os atos em que figurar como adquirente e nas procurações em que figurar como outorgante, exceto se o ato envolver bem imóvel, caso em que a competência se determinará pela situação do bem.

**Art. 1.372.** Em se tratando de escritura híbrida, comparecendo uma das partes ao tabelionato, a competência para lavratura da escritura seguirá no mesmo serviço, em razão da unicidade do ato notarial, ainda que não fosse o competente para lavrar o ato notarial eletrônico puro.

§ 1º Lavrado o ato físico e colhida a assinatura daqueles que compareceram presencialmente, o ato será digitalizado e o original acautelado para posterior inclusão ao livro.

§ 2º Finalizada a fase eletrônica, deverá ser impresso o manifesto de assinatura, que consta da “versão para impressão”, a qual será anexada ao ato físico original e encaminhado para o livro correspondente.

**Art. 1.373.** É livre a escolha do tabelião de notas para a emissão de certificado digital notariado, ainda que sua emissão seja feita por via remota.

### **Subseção III Da Escrituração Eletrônica**

**Art. 1.374.** A videoconferência é requisito de validade do ato notarial eletrônico, recomendando-se que sua realização ocorra antes da assinatura eletrônica das partes.

§ 1º Uma única videoconferência poderá ser realizada para instruir um ou mais atos notariais, devendo o tabelião de notas vinculá-la ao ato notarial correspondente na plataforma e-Notariado.



§ 2º Em se tratando de testamento, a videoconferência deve ser una, com o comparecimento simultâneo do testador e das testemunhas, sendo obrigatória a leitura do ato, em voz alta, pelo tabelião ou pelo testador.

§ 3º O acesso ao arquivo da videoconferência somente será permitido por solicitação escrita das partes que fizeram parte da escritura ou de seus procuradores, com poderes específicos, mediante o pagamento da respectiva certidão, ou, nos demais casos, por ordem judicial.

**Art. 1.375.** A forma eletrônica utilizada para a prática do ato notarial não altera os seus requisitos formais, cujas adaptações seguirão o previsto no Provimento CNJ n.º 149/2023, acrescido do seguinte:

**I** - deverá o tabelião consignar tratar-se de ato eletrônico puro ou híbrido, indicando expressamente as pessoas que o assinaram eletronicamente e, em se tratando de ato híbrido, presencialmente;

**II** - a declaração, colhida em videoconferência, de que as partes:

a) leram ou lhes foi lido o conteúdo do ato e que as eventuais dúvidas e questionamentos foram esclarecidos;

b) compreenderam inteiramente o teor do ato;

c) confirmam que as manifestações contidas no ato representam fielmente sua vontade;

d) não têm dúvidas sobre os efeitos do ato e suas consequências, em relação às quais anuem integralmente;

e) aceitam o instrumento tal como redigido, e que o fazem sem reservas e sem incorrer em erro, dolo, coação, fraude, má fé ou outro vício do consentimento.

**III** - ao final, o ato será assinado pelo preposto com certificado notariado e encerrado pelo tabelião de notas ou seu substituto legal, com certificado digital ICP-Brasil;

**IV** - a escritura eletrônica deverá consignar a matrícula notarial eletrônica, o número do livro e as folhas em que lavrado.

**Art. 1.376.** Os atos de autenticação digital (CENAD), reconhecimento de assinatura eletrônica em documento digital (e-Not Assina), autorização eletrônica de viagem (AEV), praticados dentro da plataforma do e-Notariado, dispensam a aposição do selo eletrônico, sem prejuízo da sua transmissão individual à Corregedoria-Geral da Justiça nos prazos para transmissão estabelecidos neste Código.

**Art. 1.377.** O tabelião ou seu substituto legal são obrigados, após o encerramento do ato notarial eletrônico, a realizar o download da versão assinada, procedendo na forma dos arts. 33 a 39.

**Parágrafo único.** Caso o serviço não utilize o livro eletrônico, o ato notarial deverá ser impresso e encadernado no livro próprio.

#### Subseção IV

#### Dos Atos Eletrônicos Extraprotocolares dos Traslados e Certidões Digitais

**Art. 1.378.** Os Tabeliães de Notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documentação eletrônica, no formato PDF/A, ou como informação estruturada no formato XML, assinados com certificado digital ICP-Brasil.



**Art. 1.379.** As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídias portáteis (CDs, DVDs, Pen-Drives, Cartões de Memória), e-mail, ou possibilitando-lhe acesso ao arquivo para download em ambiente seguro que exista ou a ser desenvolvido pelo Colégio Notarial do Brasil.

**Art. 1.380.** As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados, a pedido do interessado, diretamente pelo tabelionato ao registro competente, mediante envio de documento estruturado no formato XML ou qualquer outro compatível, por meio de:

**I** - preferencialmente, plataformas eletrônicas oficiais; e

**II** - envio de malote digital, na falta ou impossibilidade do uso de plataforma oficial.

#### **Subseção V** **Das Materializações e Desmaterializações de Documentos**

**Art. 1.381.** A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação, quando aplicável, inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

**§ 1º** A materialização de documentos poderá ser realizada por tabelião de notas ou por seus prepostos autorizados, que certificarão ao verso de cada folha impressa:

**I** - em caso de documento impresso por meio da rede mundial de computadores web:

- a)** data e hora da impressão;
- b)** URL de onde foi extraída a cópia;
- c)** número total de folhas que compõem o documento;
- d)** número correspondente à folha do documento.

**II** - em caso de documento impresso por meio de arquivo eletrônico:

- a)** data e hora da impressão;
- b)** nome do arquivo, data e hora de sua criação e formato;
- c)** número total de folhas que compõem o documento; e
- d)** número correspondente à folha do documento.

**§ 2º** A certificação da materialização dos documentos eletrônicos, públicos e particulares poderá ser realizada:

**I** - mediante impressão dos elementos/dados da certificação no verso de cada folha do documento materializado, utilizando-se, nesses casos, papel de segurança; e

**II** - mediante aposição de etiqueta de segurança, contendo os referidos elementos.



§ 3º No caso de o serviço de notas optar pelo uso da etiqueta de segurança, deverá utilizar uma única etiqueta para a certificação da materialização.

§ 4º Com exceção das certidões de nascimento, óbito e casamento, todas as demais podem ser materializadas, desde que passíveis de confirmação por meio do *link* do selo ao ato ou código de autenticidade.

**Art. 1.382.** A desmaterialização consiste na produção de documentos eletrônicos autenticados mediante assinatura eletrônica do tabelião, a partir de documentos físicos ou híbridos.

**Art. 1.383.** A desmaterialização será realizada exclusivamente por meio do e-Notariado, por meio do módulo CENAD, nos seguintes documentos:

I - no documento físico, em papel, original; e

II - no documento híbrido, ou seja, que contenha parte original em papel.

**Art. 1.384.** Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da “Central Notarial de Autenticação Digital” (CENAD), módulo de serviço da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

§ 1º O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§ 2º Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de internet da CENSEC, e fará o *upload* do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.

**Art. 1.385.** A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.

**Art. 1.386.** A pedido do usuário, a mídia (do tipo pen drive) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo.

**Art. 1.387.** O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.

#### **Subseção VI** **Da Autorização Eletrônica de Viagem – AEV**

**Art. 1.388.** A Autorização Eletrônica de Viagem (AEV) de crianças e adolescentes até 16 (dezesesseis) anos, desacompanhados de ambos ou um de seus pais, poderá ser emitida através do e-Notariado, observadas as formalidades previstas nos atos normativos aplicáveis.

**Parágrafo único.** É obrigatória a realização de videoconferência notarial para confirmação da identidade e da autoria dos pais ou responsáveis.

**Art. 1.389.** Durante a videoconferência, deverá ser indagado aos pais ou responsáveis acerca da possibilidade de hospedagem do menor, em caso de emergência decorrente de atrasos, alterações ou cancelamentos de voos ou viagens, a fim de consigná-la na autorização eletrônica de viagem.



**Art. 1.390.** Após a realização da videoconferência e assinatura eletrônica do termo de autorização eletrônica de viagem pelos pais ou responsáveis, tendo sido confirmada a identidade e autoria dos responsáveis, o tabelião deverá assiná-lo com seu certificado digital ICP-Brasil.

**Art. 1.391.** A AEV conterá um *QR-Code* para ser validado pelos agentes de transporte com o uso do aplicativo “Autorização Eletrônica de Viagem”, devendo esse fato ser informado pelo tabelião aos pais ou responsáveis.

**Art. 1.392.** A autorização eletrônica de viagem poderá ser expedida pelo prazo ou evento a ser indicado pelos pais ou responsáveis da criança ou adolescente, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por 2 (dois) anos.

#### **Subseção VII** **Do Reconhecimento Remoto de Firma por Autenticidade**

**Art. 1.393.** O ato de reconhecimento remoto de firma por autenticidade será realizado através da plataforma e-Notariado, cabendo ao tabelião ou seu preposto:

- I** - confirmar se o signatário possui depósito de firma física no tabelionato;
- II** - preencher o termo de confirmação de identidade, capacidade e a autoria para reconhecimento de firma por autenticidade (TEC);
- III** - indicar o nome do tabelião ou preposto que irá assinar digitalmente o termo, além de confirmar a data do ato;
- IV** - consignar no campo “informações do documento objeto do reconhecimento de firma” os seguintes dados:
  - a)** número do selo eletrônico utilizado;
  - b)** breve descritivo do documento apresentado, capaz de vincular o TEC ao documento.
- V** - avaliar o documento físico apresentado e se estão presentes todos os requisitos para o reconhecimento da firma nele aposta;
- VI** - realizar a videoconferência de forma a confirmar a identidade e a capacidade daquele que assinou o documento;
- VII** - apor a etiqueta de reconhecimento de firma por autenticidade no documento físico apresentado; e
- VIII** - arquivar eletronicamente o TEC ou imprimir a via para arquivo em pasta própria.

**Parágrafo único.** Pode ser reconhecida mais de uma firma por videoconferência.

**Art. 1.394.** O ato de reconhecimento remoto de firma por autenticidade se limita a auferir a identidade, capacidade e autoria de assinatura da parte, sem qualquer juízo quanto ao conteúdo do documento ou vontade das partes.

**Parágrafo único.** Tratando-se de documento atinente a veículo automotor, será competente para o reconhecimento de firma, de forma remota, o Tabelião de Notas do município de emplacamento do veículo ou do domicílio do adquirente, indicados no Certificado de Registro de Veículo (CRV).





### **Subseção VIII**

#### **Do E-Not Assina**

**Art. 1.395.** O ato de reconhecimento de assinatura eletrônica (RAE) em documento particular se dá através do módulo e-Not Assina da plataforma e-Notariado.

**Parágrafo único.** O RAE atesta a autoria e integridade do documento eletrônico, assim como a data e horário da assinatura digital, não servindo para atestar a legalidade ou o conteúdo do documento objeto.

**Art. 1.396.** O fluxo de assinaturas será criado pelo próprio usuário ou, a seu pedido, pelo tabelionato.

§ 1º O documento eletrônico com o RAE poderá ser validado a qualquer momento mediante upload na plataforma e-Notariado, por meio do link *QR-Code* constante do documento.

§ 2º Por cada firma eletrônica reconhecida será devido o pagamento equivalente a um ato de reconhecimento de firma por semelhança.

### **Seção XXII**

#### **Emolumentos**

**Art. 1.397.** Os emolumentos serão devidos pela lavratura da escritura, com base nas avaliações de cada imóvel envolvido na transação.

**Art. 1.398.** Quando o valor declarado do bem para fins de lavratura de ato notarial for diverso do valor atribuído pelo Poder Público no lançamento fiscal de tributos, como na hipótese do valor atribuído pelo Poder Público municipal em sua planta de valores para a cobrança de tributos, como o IPTU e o ITBI, ou em tabelas e indicadores oficiais da Receita Federal, do Incra, da SEFAZ/AM e outros órgãos, os emolumentos serão calculados pelo maior valor.

**Art. 1.399.** Quando o valor não for declarado, valerá o maior valor do imóvel atribuído no lançamento fiscal pelo Poder Público, como na hipótese do valor atribuído pelo Município em sua planta de valores para a cobrança de tributos, como o IPTU e o ITBI, ou em tabelas e indicadores oficiais da Receita Federal, do Incra e da SEFAZ/AM.

**Art. 1.400.** Os emolumentos serão calculados tomando-se por base o valor declarado, quando houver, ou o valor utilizado pelo Poder Público para efeito de lançamento fiscal, e nas hipóteses de escrituras com transmissão de bens ou direitos em que, por decisão judicial ou imposição legal, não seja necessária a apresentação da guia de imposto com o valor atribuído pelo ente tributante, o tabelião deverá, sempre que possível, utilizar-se de simulações junto ao órgão tributante, e, não sendo possível, deverá exigir comprovação do valor venal ou de mercado do imóvel mediante apresentação do carnê de IPTU, avaliação do imóvel firmada por profissional habilitado ou qualquer outro meio hábil de aferição do valor de mercado do bem.

**Art. 1.401.** Nos divórcios, separações, conversões de separação em divórcio e dissoluções de união estável consensuais com disposição sobre a partilha de bens, serão cobrados dois atos, um pela extinção do vínculo e outro pela partilha.



**Art. 1.402.** Nas escrituras de partilha decorrentes de inventário, divórcios, separações, conversões de separação em divórcio e dissoluções de união estável o valor base para a cobrança de emolumentos é o total do patrimônio do casal.

§ 1º Nas escrituras de partilha decorrente dos inventários, divórcios, separações, conversões de separação em divórcio e dissoluções de união estável, se houver excesso de quinhão ou meação, cobra-se um ato por cessão, sem prejuízo da cobrança pela partilha.

§ 2º Nas escrituras de partilha decorrente dos inventários, divórcios, separações, conversões de separação em divórcio e dissoluções de união estável, havendo renúncia ou cessão, cobra-se um ato por renúncia ou cessão, sem prejuízo da cobrança pela partilha.

§ 3º Em escrituras de inventário, a totalidade do espólio deve ser trazida à partilha e considerada para fins de cobrança de emolumentos, incluindo-se a meação do cônjuge ou companheiro(a) sobrevivente, e, na hipótese de existência de cessão de meação ou de direitos hereditários, novos emolumentos deverão ser cotados individualmente em função do valor cedido por cada cedente.

**Art. 1.403.** Nas escrituras de divórcio ou separação, quando houver fixação de pensão alimentícia, a base de cálculo dos emolumentos deverá considerar o valor da soma das prestações. Caso a obrigação alimentícia seja por prazo indeterminado, os emolumentos serão cobrados pelo valor equivalente a 12 (doze) prestações.

**Parágrafo único:** Quando houver bens a partilhar e fixação de pensão alimentícia, somam-se os valores dos bens e das pensões, cobrando-se um único ato notarial.

**Art. 1.404.** No caso de autenticação de mais de um documento numa mesma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada um.

**Art. 1.405.** Para a autenticação de documento com mais de uma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada página.

**Art. 1.406.** Para a lavratura da ata notarial sem valor declarado, aplica-se ao item IX da Tabela I, para cada lauda (frente e verso), devendo-se lançar no ato um selo por lauda.

**Art. 1.407.** Para a ata notarial com valor declarado aplica-se o item I da tabela de emolumentos, com enquadramento nas faixas de valores.

§ 1º A ata notarial para fins de usucapião extrajudicial será considerada ato de conteúdo econômico, devendo-se tomar por base para a cobrança de emolumentos o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou ao imposto territorial rural ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado, ou ainda, o valor da aquisição declarado na ata notarial.

§ 2º A ata notarial para fins de adjudicação compulsória extrajudicial será considerada ato de conteúdo econômico, devendo-se tomar por base para a cobrança de emolumentos o maior valor entre o atribuído no lançamento fiscal pelo Poder Público, como na hipótese do valor venal atribuído pelo Município em sua planta de valores para a cobrança de tributos, como o IPTU e o ITBI, ou tabelas e indicadores oficiais da Receita Federal e da SEFAZ/AM, e o valor de mercado aproximado, ou ainda, o valor da aquisição declarado na ata notarial.

§ 3º Diligências, reconhecimento de firmas, escrituras declaratórias, notificações e atos preparatórios e instrutórios para a lavratura da ata notarial, certidões, buscas, averbações, notificações e editais relacionados ao processamento do pedido da usucapião e de adjudicação compulsória serão considerados atos autônomos para efeito de cobrança de emolumentos.



**Art. 1.408.** A diligência feita para a lavratura de ata notarial de qualquer espécie deve ser cotada separadamente, independentemente das despesas de transporte, às expensas do interessado, podendo o tabelião fazer as diligências nos locais e horários indicados pelos requerentes, ainda que aos sábados, domingos e feriados, e desde que dentro das circunscrições para a qual recebeu delegação.

**Parágrafo único.** Nas atas notariais em que se fizer necessária a degravação de áudio e vídeos, de qualquer espécie, aplicar-se-á a cobrança de diligência, nos moldes do *caput* deste artigo.

**Art. 1.409.** Solicitada por escrito ata notarial e lavrada esta, seus efeitos surgem independentemente da assinatura do Solicitante, cabendo ao tabelião, em caso de desistência, assinar o ato e averbar a circunstância, exigíveis os emolumentos e valores de diligência e condução, se utilizadas, e permitida a expedição de certidões.

**Art. 1.410.** Em caso de desistência de atos, por culpa ou solicitação das partes, deve-se lavrar o ato e torná-lo sem efeito, sendo devidos os valores dos emolumentos respectivos, além dos valores de diligência, condução e autenticação de cópias efetivamente utilizadas, e o tabelião ou escrevente deverá finalizar o ato assinando o documento, ainda que o solicitante se recuse a assinar.

**Art. 1.411.** Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, findo o qual o notário declarará a escritura incompleta e sem efeito.

**Art. 1.412.** Não serão devidos emolumentos ou custas pelas escrituras de retificação, rerratificação ou aditamento lavradas para sanar omissões, erros materiais ou inobservâncias de exigências legais atribuíveis ao tabelião, devendo ser aposto o respectivo selo de isenção.

**Parágrafo único.** Nos demais casos, quando se verificar que o erro ou a omissão não decorreu de culpa ou dolo da Serventia, os emolumentos serão devidos integralmente, com base na Tabela de Emolumentos vigente.

**Art. 1.413.** Enquanto inexistir previsão específica dos novos atos notariais na tabela própria de emolumentos, a definição do valor dar-se-á pelo critério de escritura com valor declarado quando o ato envolver bem imóvel ou outro bem com conteúdo econômico.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses de partilha, será considerado o valor total do acervo para fins do enquadramento previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 1.414.** Quando a escritura do novo ato notarial não possuir conteúdo econômico, a definição do valor dos emolumentos observará o critério de escritura sem valor declarado.

**Art. 1.415.** A procuração com múltiplos outorgantes corresponde a outorga de múltiplos mandatos, devendo a cobrança de emolumentos ser realizada pela quantidade de negócios jurídicos realizados, aplicando por outorgante os emolumentos estipulados na Tabela 1 para a respectiva procuração.

**Parágrafo único.** Caso os outorgantes sejam casados entre si, serão considerados como outorgante único para fins de cobrança de emolumentos.

**Art. 1.416.** O valor considerado como base para a cobrança de emolumentos da Escritura de Doação de Nua Propriedade e Instituição de Usufruto será, pela doação da nua propriedade, metade do valor atribuído à integralidade do imóvel e, pela instituição do usufruto, igualmente a metade do valor atribuído à integralidade do imóvel.



**Art. 1.417.** O valor considerado como base para a cobrança de emolumentos da Escritura de Doação Com Reserva de Usufruto será a metade do valor atribuído à integralidade do imóvel, sendo cobrado um único ato.

**Art. 1.418.** O valor considerado como base para a cobrança de emolumentos da Escritura de Extinção de Usufruto será a metade do valor atribuído à integralidade do imóvel.

**Art. 1.419.** É facultado ao Tabelião de Notas solicitar o depósito prévio dos emolumentos devidos para as lavraturas de escrituras públicas.

## **LIVRO VI DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS**

### **TÍTULO ÚNICO DO TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.420.** Esta Seção estabelece procedimentos administrativos a serem observados pelos tabeliães de protesto de títulos e outros documentos de dívida de que trata a Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997, e pelos responsáveis interinos pelo expediente dos tabelionatos de protesto declarados vagos.

**Parágrafo único.** Para efeitos desta Seção, considera-se assinatura eletrônica aquela efetivada com uso de certificado digital que atende aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro meio seguro, disponibilizado pelo tabelionato, previamente autorizado pela Corregedoria-Geral de Justiça (CGJ).

**Art. 1.421.** Na localidade onde houver mais de um tabelionato de protesto de títulos deverá ser organizado, instalado e mantido, a cargo deles, um serviço centralizado para prestação de informações e fornecimento de certidões.

**§ 1º** No município de Manaus, os tabeliães de protesto manterão o serviço distribuidor nos termos do art. 7º, parágrafo único, da Lei n.º 9.942/94.

**§ 2º** Esse serviço será custeado pelos próprios tabeliães, preferencialmente no mesmo local onde também funcionar o serviço de distribuição, ressalvado o repasse das tarifas bancárias e dos correios para os usuários que optarem pela prestação por essa via de atendimento, além do pagamento dos emolumentos, custas e contribuições e das despesas previstos em lei.

**§ 3º** Nos municípios em que houver mais de um tabelionato de protesto, a distribuição será feita pelo Instituto de Estudos de Protesto – Seção Amazonas, associação operadora da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT).

**Art. 1.422.** Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados a protesto mediante simples indicação eletrônica do apresentante, observados os seguintes requisitos:

**I** - utilização exclusiva de meio eletrônico, com certificação digital nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro meio seguro disponibilizado pelo tabelionato e autorizado pela Corregedoria-Geral de Justiça;



**II** - apresentação de declaração do apresentante, sob as penas da lei, atestando que:

**a)** a dívida foi regularmente constituída;

**b)** os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da obrigação, permanecem em seu poder;

**c)** compromete-se a exibir tais documentos sempre que exigidos, no local determinado, especialmente em caso de sustação judicial do protesto.

**Art. 1.423.** Os tabeliães de protesto e os responsáveis interinos pelo expediente estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas, quando, segundo sua prudente avaliação, houver fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório contra o devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.

**Art. 1.424.** O documento hábil a protesto extrajudicial é aquele que caracteriza prova escrita de obrigação pecuniária, líquida, certa e exigível, devendo ser lavrado e registrado no lugar da praça de pagamento constante das cambiais, dos títulos de crédito ou a indicada nos documentos de dívida, facultada a opção pelo cartório da comarca do domicílio do devedor.

**§ 1º** Todos os títulos e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus caracteres formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao tabelião de protesto investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade.

**§ 2º** Na falta de indicação ou sempre que assim desejar aquele que proceder ao apontamento, o protesto será tirado no lugar do endereço do sacado, do emitente ou devedor, das cambiais, dos títulos de crédito ou dos documentos de dívida.

**Art. 1.425.** O protesto falimentar deve ser lavrado no cartório de protesto da comarca do principal estabelecimento do devedor, devendo constar da notificação a identificação da pessoa que a recebeu.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses em que a notificação pessoal não lograr êxito ou quando houver recusa de assinatura da carta registrada ou documento idôneo equivalente sem identificação do recebedor, o tabelião deverá observar os procedimentos estabelecidos no Provimento n. 167/2024-CNJ ou na normativa que o substituir.

**Art. 1.426.** As unidades judiciárias do Estado do Amazonas poderão encaminhar para protesto:

**I** - As sentenças judiciais cíveis com trânsito em julgado e os títulos que serviram de base para a propositura de ações de execução, quando frustrados os procedimentos executórios;

**II** - As certidões de dívidas relativas às custas judiciais não pagas nos prazos fixados pela legislação processual e regulamentos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

**III** - As multas impostas em processos cíveis e criminais, de que não caiba mais recurso;

**§ 1º** Para cumprimento no disposto do *caput*, a Secretaria deverá encaminhar os autos à Contadoria para emissão da certidão de crédito.

**§ 2º** Elaborada a certidão, a Contadoria providenciará a remessa por meio eletrônico, preferencialmente através da Central de Remessa de Arquivos (CRA), em conjunto com as certidões do trânsito em julgado



das sentenças e os títulos de crédito e outros documentos de dívida, ao cartório conveniado para a emissão do protesto.

**§ 3º** A certidão deverá conter, necessariamente, o nome do devedor, CPF ou CNPJ, seu endereço, o número do processo e o valor total da dívida.

**Art. 1.427.** O encaminhamento a protesto das dívidas relativas a custas judiciais não pagas nos prazos fixados nas leis processuais e regulamentos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas deve observar o disposto na Lei Estadual n.º 6.646, de 15 de dezembro de 2023.

**Art. 1.428.** O protesto de sentença condenatória, a que alude o art. 517 do Código de Processo Civil, deverá ser feito sempre por tabelionato de protesto da comarca de domicílio do devedor, podendo o tabelião exigir, além da apresentação de cópia da decisão transitada em julgado, certidão do respectivo juízo apontando o trânsito em julgado, o valor atualizado da dívida e o fato de ter transcorrido o prazo para pagamento voluntário.

**Art. 1.429.** A desistência do protesto poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou de outro meio seguro disponibilizado pelo tabelionato ao apresentante, autorizado pela Corregedoria-Geral de Justiça (CGJ).

**Art. 1.430.** É admitido o pedido de cancelamento do protesto por meio eletrônico, mediante anuência do credor ou apresentante do título, com assinatura eletrônica.

**§ 1º** A comunicação recebida das Fazendas Públicas informando a prescrição da dívida protestada não determina o cancelamento automático do registro do protesto, conforme entendimento firmado no Recurso Especial n.º 813.381/SP. O tabelião deverá tratar a comunicação como carta de anuência para proceder ao cancelamento mediante solicitação.

**§ 2º** Quando o credor ou apresentante solicitar a exclusão de devedor solidário de título já protestado, o tabelião deverá cancelar o registro do protesto original e realizar novo protesto apenas em face do devedor remanescente.

**§ 3º** As Fazendas Públicas federal, estadual e municipal poderão solicitar, sem ônus de emolumentos, a devolução de certidões de dívida ativa indevidamente encaminhadas aos tabelionatos de protesto.

**§ 4º** Na hipótese de parcelamento ou extinção do débito levado a protesto, serão devidos os emolumentos correspondentes ao ato de cancelamento do protesto.

**Art. 1.431.** O cancelamento do protesto pode ser requerido diretamente ao tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação.

**Art. 1.432.** Os tabeliões de protesto podem fornecer, por solicitação dos interessados, certidão da situação do apontamento do título, dos protestos lavrados e não cancelados, individuais ou em forma de relação.

**Parágrafo único.** No município de Manaus, os tabeliões de protesto poderão fornecer certidão unificada por meio do Instituto de Estudos de Protesto – Seção Amazonas – IEPTB/AM, com cobrança dos emolumentos previstos na respectiva tabela para o documento unificado.

**Art. 1.433.** Os tabeliões de protesto podem prestar a qualquer pessoa que requeira informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativos a protestos não cancelados.



**Art. 1.434.** Os pedidos de informações simples ou complementares, de certidões e de cópias podem ser realizados pela internet, bem como atendidos e expedidos pelos tabelionatos por meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica.

**Art. 1.435.** Das certidões não constarão os protestos cancelados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

**Art. 1.436.** Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o tabelião de protesto expedirá certidão negativa.

**Art. 1.437.** As certidões individuais serão fornecidas pelo tabelião de protesto de títulos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante pedido escrito ou verbal de qualquer pessoa interessada, abrangendo período mínimo dos 5 (cinco) anos anteriores à data do pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.

**§ 1º** Não constarão das certidões os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

**§ 2º** As certidões deverão indicar obrigatoriamente o nome completo do devedor, número do RG e CPF ou CNPJ para correta identificação, cabendo ao apresentante fornecer esses dados no ato da apresentação do título a protesto.

**§ 3º** A busca para emissão de certidões será realizada pelo nome, CPF ou CNPJ dos devedores, conforme constem no termo de protesto lavrado e registrado, sendo vedada a exclusão ou omissão de nomes de devedores ou de protestos não cancelados.

**Art. 1.438.** Decorridos 30 (trinta) dias, contados da expedição, os tabeliães de protesto ficam autorizados a inutilizar as certidões caso o interessado não compareça para retirá-las no tabelionato ou, onde houver, no serviço de distribuição, circunstância que deverá ser informada ao interessado no ato do pedido.

**Art. 1.439.** O juízo competente resolverá as dúvidas apresentadas pelo tabelião de protesto.

## CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA PROTESTO

**Art. 1.440.** O tabelião de protesto deverá intimar o devedor para que cumpra a obrigação ou apresente justificativa, podendo a intimação ser realizada:

- I** - por meio eletrônico;
- II** - diretamente pelo tabelião ou por seu preposto;
- III** - por via postal com aviso de recebimento (AR); ou
- IV** - por edital.

**§ 1º** Considera-se meio eletrônico o envio de correspondência pelo e-mail oficial do cartório, o uso de aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas em contas vinculadas ao cartório e, também, chamadas de voz.



§ 2º O uso do meio eletrônico é facultativo e, caso adotado, será considerado frustrado se, após 3 (três) dias úteis, não houver comprovação de recebimento ou leitura, devendo o tabelião providenciar a intimação por outro meio previsto em lei.

§ 3º Respeitada a competência territorial quanto ao lugar da tirada do protesto, frustrada a intimação eletrônica, poderá ser providenciada a intimação diretamente pelo tabelião ou por seu preposto, ou por via postal com aviso de recebimento.

§ 4º Na hipótese de o aviso de recebimento ou documento equivalente não retornar ao tabelionato no prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá ser providenciada a intimação por edital.

§ 5º Nos casos em que o endereço do devedor estiver localizado em áreas risco à integridade física do intimador, segundo reconhecimento pela Secretaria de Segurança Pública como “áreas de risco” ou local de difícil acesso, a intimação poderá ser por edital.

§ 6º Quando o endereço do devedor for fora da competência territorial do tabelionato, o tabelião, antes de intimar o devedor por edital, deve esgotar os meios de localização, notadamente com o envio de intimação por via postal no endereço fornecido por aquele que procedeu ao apontamento do protesto, aplicando-se o prazo previsto no § 4º para o retorno do comprovante de entrega.

§ 7º A intimação deverá conter, o nome, CPF ou CNPJ e endereço do devedor, os nomes do credor e do apresentante, com respectivos CPF e/ou CNPJ, elementos de identificação do título ou documento de dívida e o prazo limite para cumprimento da obrigação no tabelionato, bem como o número do protocolo e o valor a ser pago, com exceção da intimação por edital, que se limitará a conter o nome e a identificação do devedor.

§ 8º Considera-se dia útil, para fins de contagem do prazo de protesto e do tríduo legal, aquele em que houver expediente bancário regular destinado ao público na localidade da praça de pagamento. A verificação da utilidade do dia observará a coincidência entre o funcionamento das instituições financeiras e o horário de atendimento da serventia, de modo que eventual suspensão de atividades bancárias por feriados locais, estaduais ou decretos específicos interrompe a contagem, assegurando ao devedor a possibilidade real de efetuar o pagamento do título antes da lavratura do ato.

### CAPÍTULO III DO MOMENTO DO PAGAMENTO

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 1.441.** Pelos atos que praticarem os tabeliães de protesto de títulos ou os responsáveis interinos pelo expediente perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais, além do reembolso dos tributos, das tarifas, das demais despesas e dos acréscimos instituídos por lei a título de taxa de fiscalização do serviço extrajudicial, das custas, das contribuições, do custeio de atos gratuitos, facultada a exigência do depósito prévio.

§ 1º Os tabeliães de protesto poderão encaminhar aos devedores os boletos bancários ou indicação de outra forma de pagamento seguro juntamente com as intimações quando entregues com o Aviso de Recebimento.





§ 2º Os tabeliães podem autorizar que os boletos ou outras formas de pagamento direcionem os valores do pagamento elisivo do protesto para conta do Instituto de Estudos de Protesto do Brasil – Seção Amazonas – IEPTB/AM, que fará o repasse aos apresentantes dos títulos sob a responsabilidade do titular da serventia.

**Art. 1.442.** A apresentação, a distribuição e todos os atos procedimentais pertinentes às duplicatas escriturais (eletrônicas) e aos demais títulos e outros documentos de dívidas encaminhados a protesto por Banco, Financeira ou pessoa jurídica fiscalizada por órgãos do Sistema Financeiro Nacional, na qualidade de credor ou apresentante, independem de depósito ou pagamento prévio dos emolumentos e dos demais acréscimos legais e das despesas, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

**I** - da protocolização, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor; e

**II** - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 1º As disposições do *caput* deste artigo aplicam-se:

**I** - às pessoas jurídicas fiscalizadas por agências que regulam as atividades de serviços públicos que são executados por empresas privadas sob concessão, permissão ou autorização, na qualidade de credoras, bem como aos credores ou apresentantes de decisões judiciais transitadas em julgado oriundas da Justiça Estadual, da Justiça Federal ou da Justiça do Trabalho e à União Federal, aos estados, ao Distrito Federal, aos municípios e às suas respectivas autarquias e fundações públicas no que concerne às suas certidões da dívida ativa; e

**II** - a qualquer pessoa física ou jurídica desde que o vencimento do título ou do documento de dívida não ultrapasse o prazo de 1 (um) ano no momento da apresentação para protesto.

§ 2º Os valores destinados ao serviço de distribuição ou outros serviços extrajudiciais, aos entes públicos ou às entidades, a título de emolumentos, custas, taxa de fiscalização, contribuições, custeio de atos gratuitos, tributos, ou de caráter assistencial, serão devidos na forma prevista no *caput* deste artigo, e repassados somente após o efetivo recebimento pelo tabelião de protesto.

**Art. 1.443.** Nenhum valor será devido pelo exame do título ou documento de dívida devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.

**Art. 1.444.** Ficam os tabeliães de protesto ou os responsáveis interinos pelo expediente da serventia autorizados a conceder parcelamento de emolumentos e demais acréscimos legais aos interessados, por meio de cartão de débito ou de crédito, desde que sejam cobrados na primeira parcela os acréscimos legais.

## Seção II

### Dos Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto de Títulos - CENPROT

**Art. 1.445.** Os tabeliães de protesto do Estado do Amazonas permanecerão vinculados à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT), para prestação de serviços eletrônicos, nos termos do art. 41-A da Lei n.º 9.492/94, sob pena de responsabilização disciplinar nos termos do inciso I do *caput* do art. 31 da Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994.



**Art. 1.446.** A CENPROT será operada, mantida e administrada conforme deliberação da assembleia geral dos tabeliães de protesto de títulos, podendo ser delegada à entidade nacional representativa da categoria.

**Parágrafo único.** A CENPROT subordina-se às normas, à auditagem e à fiscalização da Corregedoria-Geral de Justiça e da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 1.447.** A CENPROT deve disponibilizar, por meio da rede mundial de computadores (internet) pelo menos, os seguintes serviços:

**I** - acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos tabeliães de protesto de títulos dos estados ou do Distrito Federal;

**II** - consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, respectivos tabelionatos e valor;

**III** - fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão;

**IV** - fornecimento de instrumentos de protesto em meio eletrônico;

**V** - recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto;

**VI** - recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto;

**VII** - recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, das procuradorias, dos advogados e dos apresentantes cadastrados; e

**VIII** - recepção de pedidos de certidão de protesto e de cancelamento e disponibilização da certidão eletrônica expedida pelas serventias do Estado ou do Distrito Federal em atendimento a tais solicitações.

**Parágrafo único.** Na informação complementar requerida pelo interessado, acerca da existência de protesto, poderão constar os seguintes dados:

**I** - nome do devedor, e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;

**II** - se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) — se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**III** - tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;

**IV** - tipo de ocorrência e respectiva data;

**V** - nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso;

**VI** - nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone; e

**VII** - data e número do protocolo, espécie, número do título ou documento de dívida, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação de motivo.



**Art. 1.448.** As informações enviadas pelos tabeliães de protesto de títulos à CENPROT, na forma e no prazo estabelecido pela Central, não geram o pagamento aos tabelionatos de protesto de emolumentos ou de quaisquer outras despesas decorrentes do envio.

**Parágrafo Único.** Será de responsabilidade exclusiva do tabelião de protesto de títulos as consequências pela eventual omissão de informação que deveria ter sido enviada à CENPROT.

**Art. 1.449.** Os tabeliães de protesto, ainda que representados por sua entidade escolhida, poderão realizar auditoria, com monitoramento automático do descumprimento de prazos, horários e procedimentos incumbidos aos tabeliães de protesto, atividade denominada “Autogestão on-line” com a geração de relatórios com acesso direto pela Corregedoria-Geral de Justiça (CGJ).

**§ 1º** A Corregedoria cadastrará, por meio do endereço [protestojud@cartoriosdeprotesto.org.br](mailto:protestojud@cartoriosdeprotesto.org.br), servidor ou magistrado para obtenção direta dos relatórios da gestão sobre o cumprimento dos prazos pelos tabeliães de protesto.

**§ 2º** A atuação prevista no *caput* será preventiva, com o propósito de autogestão da atividade, notificando os tabeliães que incorram em excesso de prazo ou não observância de procedimentos legais e normativos, antes do envio de relatórios aos órgãos correccionais.

**Art. 1.450.** A Corregedoria-Geral de Justiça fiscalizará a efetiva vinculação dos tabeliães de protesto à CENPROT, observados os limites, a temporalidade e o escopo do uso da central, bem como a extensão da responsabilidade dos tabeliães de protesto.

**Art. 1.451.** A prestação de serviços a terceiros com a utilização de dados existentes na CENPROT se dará mediante convênio/termo de adesão que deverá conter cláusulas de responsabilidade recíprocas, contendo forma, prazo e taxas administrativas livremente ajustadas entre as partes.

## CAPÍTULO IV DOS TÍTULOS E DOCUMENTOS DE DÍVIDA EM ESPÉCIE

### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 1.452.** O cheque poderá ser protestado no lugar do pagamento, ou no domicílio do emitente, e deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo se o protesto tiver por finalidade instruir medidas contra o estabelecimento de crédito.

**Art. 1.453.** É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução n.º 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02.08.2001, e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

**§ 1º** A pessoa que figurar como emitente de cheque referido no *caput* deste artigo, já protestado, poderá solicitar diretamente ao tabelião, sem ônus, o cancelamento do protesto tirado por falta de pagamento, instruindo o requerimento com prova do motivo da devolução do cheque pelo Banco sacado. O tabelião, sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, em até 30 (trinta) dias, o cancelamento do protesto e a comunicação dessa medida ao apresentante, pelo Correio ou outro meio hábil.



§ 2º. Existindo nos cheques referidos no *caput* deste artigo endosso ou aval, não constarão nos assentamentos de serviços de protesto os nomes e os números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se nos campos próprios que o emitente é desconhecido e elaborando-se, em separado, índice pelo nome do apresentante.

**Art. 1.454.** Quando o cheque for apresentado para protesto mais de 1 (um) ano após sua emissão será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente.

§ 1º Igual comprovação poderá ser exigida pelo tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que apresentado (ou do município em que sediado o tabelião), ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º A comprovação do endereço do emitente, quando a devolução do cheque decorrer dos motivos correspondentes aos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no art. 1.355, será realizada mediante apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 6.º da Resolução n.º 3.972, de 28 de abril de 2011, do Banco Central do Brasil. Certificando o Banco sacado que não pode fornecer a declaração, poderá o apresentante comprovar o endereço do emitente por outro meio hábil.

§ 3º Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço poderá ser feita por meio da declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas.

**Art. 1.455.** Na hipótese prevista de apresentação, para protesto, de cheque emitido há mais de 1 (um) ano, o apresentante de título para protesto preencherá formulário de apresentação, a ser arquivado na Serventia, em que informará, sob sua responsabilidade, as características essenciais do título e os dados do devedor.

§ 1º O formulário será assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica, ou, se não comparecer, pela pessoa que exibir o título ou o documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, de seus endereços e telefones.

§ 2º Para a recepção do título será conferida a cédula de identidade do apresentante, visando a apuração de sua correspondência com os dados lançados no formulário de apresentação.

§ 3º Sendo o título exibido para recepção por pessoa distinta do apresentante ou de seu representante legal, além de conferida sua cédula de identidade será o formulário de apresentação instruído com cópia da cédula de identidade do apresentante, ou de seu representante legal se for pessoa jurídica, a ser arquivada na serventia.

§ 4º Onde houver mais de um tabelião de protesto, o formulário de apresentação será entregue ao distribuidor de títulos, ou ao serviço de distribuição de títulos.

§ 5º O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante, e poderá conter outras informações conforme dispuser norma da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ), ou do Juiz Corregedor Permanente ou juiz competente na forma da organização local.

**Art. 1.456.** O tabelião recusará o protesto de cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto.

**Parágrafo único.** O tabelião de protesto comunicará o fato à autoridade policial quando constatar que o apresentante, agindo de má-fé, declarou endereço incorreto do devedor.



**Art. 1.457.** O protesto facultativo será recusado pelo tabelião quando o recolhimento dos emolumentos for diferido para data posterior à da apresentação e protesto e as circunstâncias da apresentação indicarem exercício abusivo de direito. Para tal finalidade, o tabelião verificará, entre outras, as seguintes hipóteses:

**I** - cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados, isoladamente ou em lote, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais ou emitidos sem indicação do favorecido;

**II** - indicação de endereço onde o emitente não residir, feita de modo a inviabilizar a intimação pessoal.

**Parágrafo único.** Para apuração da legitimidade da pretensão, o tabelião poderá exigir, de forma escrita e fundamentada, que o apresentante preste esclarecimentos sobre os motivos que justificam o protesto, assim como apresente provas complementares do endereço do emitente, arquivando na Serventia a declaração e os documentos comprobatórios que lhe forem apresentados.

**Art. 1.458.** A recusa da lavratura do protesto deverá ser manifestada em nota devolutiva, por escrito, com exposição de seus fundamentos.

**Parágrafo único.** Não se conformando com a recusa, o apresentante poderá requerer, em procedimento administrativo, sua revisão pelo Juiz Corregedor Permanente, ou pelo juiz competente na forma da organização local, que poderá mantê-la ou determinar a lavratura do instrumento de protesto.

**Art. 1.459.** As declarações e documentos comprobatórios de endereço poderão ser arquivados em mídia eletrônica ou digital, inclusive com extração de imagem mediante uso de *scanner*, fotografia ou outro meio hábil.

## **Seção II**

### **Da Política de PLD/FTP**

**Art. 1.460.** Os tabeliães de protesto de títulos deverão implementar políticas de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa, compatíveis com o seu porte e volume de operações, e com base nos princípios e diretrizes do Código Nacional de Normas e da legislação correlata.

**Art. 1.461.** Os tabeliães de protesto deverão manter o registro das operações e transações com o objetivo de identificar aquelas que possam configurar indício de prática de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

**Art. 1.462.** Os tabeliães de protesto deverão comunicar ao COAF, por meio do Siscoaf, as operações que julgarem suspeitas.

## **Seção III**

### **Do Registro sobre Operações, Propostas de Operação e Situações para Fins de PLD/FTP**

**Art. 1.463.** Os tabeliães de protesto manterão registro de todos os títulos e documentos apresentados para protesto.

**Art. 1.464.** O cadastramento dos títulos e documentos apresentados incluirá informações sobre os clientes ou representantes, os valores envolvidos, as formas e os meios de pagamento e outros dados relevantes.



**Art. 1.465.** Os tabeliães de protesto comunicarão à UIF, por meio do Siscoaf, as operações, propostas de operações ou situações consideradas suspeitas, bem como aquelas que a lei ou os atos normativos do COAF estabelecerem como de comunicação obrigatória.

#### **Seção IV**

##### **Do Cadastro de Clientes e Demais Envolvidos**

**Art. 1.466.** Os tabeliães de protesto deverão manter cadastro atualizado dos clientes e demais envolvidos nos atos de protesto, com o objetivo de garantir a segurança e a autenticidade das informações.

**Art. 1.467.** O cadastro deverá conter, no mínimo, os seguintes dados: nome ou denominação social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail e outros dados relevantes para a identificação da parte.

**Art. 1.468.** Os tabeliães de protesto deverão realizar a verificação da identidade dos envolvidos no ato de protesto, mediante apresentação de documento de identificação válido, e, sempre que possível, a consulta às bases de dados públicas.

#### **Seção V**

##### **Do Cadastro Único de Beneficiários Finais**

**Art. 1.469.** Os tabeliães de protesto deverão, sempre que possível, identificar o beneficiário final das operações e transações, nos termos da lei e das normas do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 1.470.** Para fins de identificação do beneficiário final, os tabeliães de protesto poderão utilizar o Cadastro Único de Beneficiários Finais (CBF), mantido pelas entidades de classe e outras ferramentas de busca que estejam disponíveis.

**Art. 1.471.** Em caso de impossibilidade de identificação do beneficiário final, o tabelião deverá registrar o motivo da não identificação e manter o registro disponível para eventual consulta.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS LIVROS**

**Art. 1.472.** Os tabeliães de protesto deverão manter, em suas serventias, os livros e arquivos exigidos pela legislação e por este código, incluindo, mas não se limitando a:

- I** - Livro de Protocolo de Títulos e Documentos Apresentados;
- II** - Livro de Registro de Protesto;
- III** - Arquivo de Registro de Pagamentos;
- IV** - Arquivo de Intimações;
- V** - Arquivo de Editais;
- VI** - Arquivo de Documentos;



**VII** - Arquivo de Mandados e Offícios Judiciais;

**VIII** - Arquivo de Solicitações de Retirada;

**IX** - Arquivo de Repasse;

**X** - Arquivo de Devolução.

**Art. 1.473.** Os arquivos deverão ser conservados pelo prazo mínimo estabelecido no art. 35, § 1º, da Lei nº 9.492/97.

**Art. 1.474.** Os tabeliães de protesto poderão utilizar sistemas informatizados para a escrituração e o armazenamento dos dados, desde que garantidas a segurança e a integridade das informações, com observância dos requisitos estabelecidos em lei e neste Código.

**Parágrafo único.** A adoção de sistemas informatizados para a escrituração e o armazenamento de dados em formato digital dispensa a manutenção dos documentos em arquivos físicos.

#### CAPÍTULO VI DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU À RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS

**Art. 1.475.** Os tabeliães de protesto poderão adotar medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, observadas as normas do Código Nacional de Normas editado pelo Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 1.476.** Os tabeliães de protesto deverão promover campanhas periódicas para facilitar o cancelamento dos protestos com exclusão dos nomes dos devedores nos cadastros restritivos de crédito.

**§ 1º** Nas campanhas, ou feirões limpa nome, podem ser concedidos descontos de até 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos do ato de protesto previsto na respectiva tabela com redução de idêntico percentual sobre os encargos incidentes sobre o ato.

**§ 2º** Os atos praticados durante as campanhas com redução de emolumentos e demais encargos receberão selo especial que indique a excepcionalidade do serviço.

#### CAPÍTULO VII DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E CORRECIONAL

**Art. 1.477.** Os serviços notariais e de registros públicos prestados mediante delegação do Poder Público possuirão os seguintes livros administrativos, além daqueles descritos em lei especial:

**I** - Livro de Visitas e Correições;

**II** - Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa; e

**III** - Livro de Controle de Depósito Prévio.



**Art. 1.478.** Os livros previstos nos itens II e III do art. 1.379, sendo este último exigido apenas das especialidades que admitem depósito prévio, poderão ser escriturados na forma eletrônica, sem a necessidade de impressão das suas folhas.

**Parágrafo único.** O livro previsto no item I será aberto, numerado, autenticado e encerrado pelo delegatário, podendo utilizar-se, para esse fim, de processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

**Art. 1.479.** A escrituração dos livros deverá ser realizada com clareza e precisão, sem rasuras ou entrelinhas.

**Art. 1.480.** Os livros deverão ser mantidos em ordem cronológica e em perfeito estado de conservação.

**Art. 1.481.** O Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa deverá conter a discriminação da receita e da despesa, com a indicação da data e do valor correspondente.

**Art. 1.482.** O Livro de Controle de Depósito Prévio deverá, conter os pedidos de depósito prévio, bem como o valor depositado e a data de sua conversão em emolumentos ou de sua devolução.

## **LIVRO VII**

### **DO TABELIÃO E OFICIAL DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS**

#### **TÍTULO ÚNICO**

#### **DO CARTÓRIO MARÍTIMO**

**Art. 1.483.** Ao Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos compete privativamente:

**I** - lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;

**II** - registrar os documentos da mesma natureza;

**III** - reconhecer firmas em documentos destinados a fins de direito marítimo;

**IV** - expedir os respectivos traslados e certidões dos atos por ele praticados;

**§ 1º** O Tabelião e o Oficial de Registro de Contratos Marítimos de Manaus tem competência privativa e exclusiva para exercer sua função notarial na Comarca da Capital e sua função registral com competência privativa e exclusiva em todo o Estado do Amazonas.

**§ 2º** Os registros e averbações previstos no inciso II são obrigatórios previamente à sua apresentação nos órgãos competentes;

**§ 3º** O Tabelião e o Oficial de Registro de Contratos Marítimos tem competência concorrente com os Tabeliães de Notas do interior do Estado para prática dos atos referidos nos incisos I e III acima, sendo-lhes vedado a prática dos atos referidos no inciso II.

**§ 4º** O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos poderá praticar autenticação de cópias de documentos inerentes à sua área de especialização, vedada a autenticação de documentos de natureza diversa.





§ 5º Os Tabeliães de Notas da Comarca de Manaus não detêm competência para lavratura dos atos próprios de Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos, sendo-lhes vedada a prática de quaisquer atos relativos às embarcações, suas partes e acessórios e atos com fins marítimos, inclusive procurações, substabelecimentos e reconhecimentos de firma para fins marítimos.

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

§ 7º É vedado, ainda que para mera conservação, aos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos o registro ou averbação de quaisquer instrumentos, documentos, papéis ou contratos que sejam de competência exclusiva do Cartório de Registro de Contratos Marítimos.

**Art. 1.484.** Outras serventias, antes de lavrar escrituras relativas a embarcações, respeitadas as competências, deverão solicitar do Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos de Manaus certidão de inteiro teor da matrícula da embarcação ou de inexistência desta, com validade de 30 (trinta) dias, a fim de resguardar os princípios da continuidade e da disponibilidade.

**Art. 1.485.** O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos devem adotar, além dos livros destinados aos atos previstos no item I do artigo 1.483, os seguintes livros:

**I** - Livro nº 1: Protocolo;

**II** - Livro nº 2: Registro Geral;

**III** - Livro nº 3: Registro Auxiliar;

**IV** - Livro nº 4: Indicador Real;

**V** - Livro nº 5: Indicador Pessoal.

§ 1º O livro a que se refere o inciso I será destinado ao lançamento dos títulos apresentados para registros ou averbações dos atos, contratos e instrumentos relativos a embarcações, seus acessórios e equipamentos ou quaisquer outros documentos ou contratos com fins marítimos.

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

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

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

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

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

§ 7º São atribuições privativas do Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos as previstas no art. 10 da Lei nº 8.935/94, sendo a função notarial com exclusividade na Comarca de Manaus, e a função registral, com exclusividade em todo o Estado do Amazonas.



**Art. 1.486.** O Tabelião de Notas e o Oficial de Registro de Contratos Marítimos deverá observar, rigorosamente, a Tabela própria de seus atos, para a cobrança de custas e emolumentos, conforme publicada pela Corregedoria-Geral de Justiça.

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

§ 2º Se a embarcação respectiva não estiver matriculada, o oficial deverá exigir seu prévio registro, bem como, em caso de matrícula existente, exigirá o registro ou averbação dos atos subsequentes.

**Art. 1.487.** É obrigatório o registro ou averbação prévia, em instrumento público ou particular, dos atos, contratos e negócios relativos a embarcações, independentemente de sua arqueação bruta ou seu porte, suas partes, acessórios e demais instrumentos de fins marítimos, sendo os órgãos destinatários obrigados a exigir sua comprovação.

§ 1º O registro e a averbação de contratos marítimos não se confundem com o registro da propriedade marítima ou a inscrição de embarcações, que se processam, respectivamente, no Tribunal Marítimo e nas Capitâncias dos Portos, Agências e Delegacias Fluviais.

§ 2º Incumbe à Corregedoria-Geral de Justiça comunicar aos órgãos mencionados no parágrafo anterior a necessidade de que exijam dos interessados a comprovação do registro ou averbação dos contratos marítimos, previamente ao ingresso destes no âmbito de suas atribuições.

**Art. 1.488.** Nos contratos de fretamento, arrendamento ou congêneres, os emolumentos serão calculados sobre o somatório de todos os pagamentos pactuados durante a vigência do contrato ou sobre o valor de avaliação da embarcação estipulado pelas partes, prevalecendo o maior.

**Art. 1.489.** Nas alienações a qualquer título ou oneração de embarcações com arqueação bruta superior a 100 (cem) toneladas, se o outorgante for casado ou conviver em união estável, exceto no regime da separação legal ou convencional de bens, será indispensável o consentimento do cônjuge ou companheiro.

**Art. 1.490.** O Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos está dispensado de exigir comprovação de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil nos atos de alienação ou oneração, a qualquer título, de embarcações ou direitos a elas relativos.

§ 1º Nos atos de sua função registral, abster-se-á de exigir a comprovação de regularidade fiscal e, nos atos notariais, deverá consignar a dispensa expressa pelo adquirente, bem como a advertência das consequências legais.

§ 2º O Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos deverá orientar sobre a possibilidade de obtenção das certidões fiscais para maior segurança do negócio jurídico.

**Art. 1.491.** Aplicam-se, no que couber, às atividades do Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos as normas atinentes aos Tabelionatos de Notas, na sua função notarial, e, em sua atividade registral, no que couber, as normas referentes aos ofícios de registros.

**Art. 1.492.** O Tabelião e o Oficial de Registro Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições da Lei Estadual nº 2.751/2002 e deste Código de Normas Extrajudiciais.

**Art. 1.493.** As infrações cometidas pelo Tabelião e pelo Oficial de Registro de Contratos Marítimos e por seus prepostos serão apuradas na forma prevista neste Código de Normas, sem prejuízo das demais cominações legais.



## LIVRO VIII DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### TÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 1.494.** Os prazos previstos neste código são contínuos e corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

**Parágrafo único.** Os prazos somente iniciam sua contagem em dia útil e, caso o vencimento ocorra em dia não útil, considerar-se-á prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

**Art. 1.495.** Este código entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação no Diário da Justiça eletrônico.

**Art. 1.496.** Aplicam-se subsidiariamente aos serviços notariais e de registro do Estado do Amazonas as disposições do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como os provimentos, recomendações e demais atos normativos emanados da Corregedoria Nacional de Justiça, observada a legislação federal pertinente.

**Parágrafo único.** Na ausência de disposição específica neste código, prevalecerão as normas nacionais, desde que não conflitem com peculiaridades regionais devidamente justificadas e reconhecidas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas.

**Art. 1.497.** A Corregedoria-Geral de Justiça acompanhará permanentemente a tramitação das reclamações contra o serviço extrajudicial, podendo requisitar informações ao Juiz Corregedor Permanente ou avocar o procedimento a qualquer tempo.

**Art. 1.498.** O Juízo Corregedor Permanente da Capital atuará em regime de plantão permanente para o atendimento contínuo das demandas do foro extrajudicial, sendo seus membros remunerados conforme ato normativo vigente do Tribunal de Justiça e observado o quantitativo de servidores fixado pela Presidência.

**Art. 1.499.** Compete à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Amazonas dirimir eventuais inconsistências, lacunas ou conflitos normativos verificados na aplicação das disposições deste código, bem como na interpretação de suas normas em face da legislação nacional.

**Parágrafo único.** Persistindo dúvida interpretativa relevante ou havendo potencial conflito com normas nacionais, a Corregedoria-Geral da Justiça poderá submeter a questão à apreciação da Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do artigo 8º, inciso X, do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 1.500.** Ficam revogados os Capítulos X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do Provimento n.º 41/2000 (Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Amazonas) e a íntegra dos Provimentos n.º 40/2000, 138/2007, 140/2007, 161/2009, 164/2009, 180/2010, 187/2011, 192/2011, 193/2011, 194/2012, 198/2012, 200/2012, 205/2013, 207/2013, 209/2013, 211/2013, 212/2013, 216/2014, 217/2014, 219/2014, 226/2014, 227/2014, 228/2014, 231/2014, 236/2014, 249/2015, 266/2015, 270/2016, 278/2016, 285/2016, 287/2016, 290/2017, 298/2017, 299/2017, 308/2017, 313/2017, 319/2017, 328/2018, 329/2018, 333/2019, 338/2019, 343/2019, 345/2020, 351/2020, 355/2020, 357/2020, 361/2020, 364/2020, 366/2020, 367/2020, 368/2020, 371/2020, 372/2020, 373/2020, 374/2020, 380/2020, 383/2020, 385/2020, 387/2020, 392/2021, 398/2021, 405/2021, 406/2021, 408/2021, 410/2022, 413/2022, 417/2022, 419/2022, 420/2022, 423/2022, 424/2022, 428/2022, 440/2023, 463/2024, 474/2024, 475/2024, 477/2024, 478/2024, 485/2025, 490/2025, 492/2025, 493/2025, 495/2025, 498/2025, 499/2025, 504/2025, 506/2025, 511/2025, 518/2025, 522/2025, todos desta Corregedoria-Geral de Justiça, bem como outras eventuais disposições em contrário.