PROVIMENTO Nº 58/89

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

- SÃO PAULO -

NORMAS DE SERVIÇO
CARTÓRIOS EXTRAJUDICIAIS
TOMO II

Desembargador **MILTON EVARISTO DOS SANTOS**
Corregedor Geral da Justiça

1989

PROVIMENTO Nº 58/89

O DESEMBARGADOR MILTON EVARISTO DOS SANTOS, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÄO PAULO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO imprescindível a atualização das Normas de Serviço da Corregedoria Geral, dada a multiplicidade de provimentos e outros atos normativos supervenientes a esse diploma, em sua primeira edição;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualização da matéria, decorrente da oficialização dos Cartórios Judiciais do Estado de São Paulo e a manutenção do exercício em caráter privado dos serviços notariais e registrários;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido nos processos CG. nºs 49.779/78, 71.669/84, 77.216/86, 84.192/88, 86.744/89, 88.146/89, 88.156/89, 88.183/89, 88.295/89, 88.375/89 e 88.429/89.

R E S O L V E :

Artigo 1º - Ficam aprovadas as NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, destinadas aos cartórios extrajudiciais e dispostas nos Capítulos XIII ao XX.

Artigo 2º - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Provimento CGJ 5/81.

São Paulo, 28 de novembro de 1989

MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

APRESENTAÇÃO

As NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL, na primeira edição, reuniram, em um só volume, os serviços judiciais e os extrajudiciais.

Com a oficialização de todos os cartórios judiciais do Estado de São Paulo e a manutenção do exercício, em caráter privado, dos serviços notariais e registrários, tornou-se conveniente, senão necessário, o desmembramento da anterior consolidação, segundo a natureza da matéria disciplinada.

Foram então as NORMAS DE SERVIÇO programadas em dois tomos.

Já em vigor o primeiro, por força do Provimento CGJ 50/89, cuidou-se da elaboração do segundo volume, após análise das propostas encaminhadas.

Alterações de fundo apenas foram introduzidas, quando necessárias à melhor compreensão do texto ou motivadas por legislação superveniente.

Com a edição do presente provimento, teve a Corregedoria Geral a preocupação de melhor racionalizar e disciplinar os serviços cartorários, facilitando a consulta e permitindo, de agora em diante, a manutenção de um sistema simples e rápido de atualização.

MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **MILTON EVARISTO DOS SANTOS**

COORDENAÇÃO:

Juiz SEBASTIÃO OSCAR FELTRIN

Juízes Auxiliares

ALBERTO GENTIL DE ALMEIDA PEDROSO NETO
ANTONIO CARLOS MATHIAS COLTRO
AROLDO MENDES VIOTTI
CÉLIO DE MELO ALMADA FILHO
FÁBIO MONTEIRO GOUVÊA
GASTÃO TOLEDO DE CAMPOS MELLO FILHO
GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO
GETULIO EVARISTO DOS SANTOS NETO
HÉLIO LOBO JÚNIOR
JOSÉ FÁBIO AMARAL VIEIRA
KIOITSI CHICUTA
LUÍS SOARES DE MELLO NETO
NICANOR DA SILVA BAPTISTA FILHO
VITO JOSÉ GUGLIELMI

Processamento de Dados

JOSÉ ROBERTO CANALE GREGÓRIO
PAULO FÁBIO MONTEIRO SOARES

Departamento da Corregedoria Geral da Justiça
IRAHY PEREIRA CINTRA DE PAULA
Divisão do Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça
REGINA ROSA DAROS FRIGERI

APOIO EDITORIAL

Associação Paulista de Magistrados
Associação dos Serventuários de Justiça dos Cartórios Oficializados do Estado de São Paulo
Associação dos Serventuários de Justiça do Estado de São Paulo
Instituto de Estudos de Protesto de Títulos

TÁBUA DE ABREVIATURAS

Agr. Pet. - Agravo de Petição
AR - Assento Regimental
A.R. - Aviso de Recebimento
art. - artigo
CC - Código Civil
CETESB - Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente
CF - Constituição Federal
CG - Corregedoria Geral
CGC - Cadastro Geral de Contribuintes
CE - Constituição Estadual
CGJ - Corregedoria Geral da Justiça
CIC - Cartão de Identificação do Contribuinte
CJE - Código Judiciário do Estado
CND - Certidão Negativa de Débito
Com. - comunicado
CPC - Código de Processo Civil
CPF - Cadastro de Pessoas Físicas
CSM - Conselho Superior da Magistratura
CTN - Código Tributário Nacional
D. - Decreto
DL - Decreto-lei
DLC - Decreto-lei Complementar
DOE - Diário Oficial do Executivo
DOI - Declaração sobre Operação Imobiliária
DOJ - Diário Oficial da Justiça
EMBRATEL - Empresa Brasileira de Telecomunicação
IAPAS - Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IN - Instrução Normativa
INCRA - Instituto Nacional de Colonização de Reforma Agrária
IPESP - Instituto de Previdência do Estado de São Paulo
L. - Lei
LC - Lei Complementar
LFed. - Lei Federal
LRP - Lei dos Registros Públicos
MF - Ministério da Fazenda
pág. - página
parág. - parágrafo
PLANAP - Plano Nacional de Habitação Popular
PN - Parecer Normativo
Port. - Portaria

Proc.	- Processo
Prov.	- Provimento
p.u.	- parágrafo único
Res.	- Resolução
RIR	- Regulamento de Imposto de Renda
RITJ	- Regimento Interno do Tribunal de Justiça
SFH	- Sistema Financeiro da Habitação
SNM	- Secretaria dos Negócios Metropolitanos
SRF	- Secretaria da Receita Federal
SUSEP	- Superintendência dos Seguros Privados
SVO	- Serviço de Verificação de Óbitos
UPC	- Unidade Padrão de Capital

TOMO II

SUMÁRIO

CAPÍTULO XIII - DA FUNÇÃO CORRECIONAL; DAS DISPOSI-ÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO

CAPÍTULO XIV - DO CARTÓRIO DE NOTAS

CAPÍTULO XV - DO TABELIONATO DE PROTESTO

CAPÍTULO XVI - DOS REGISTROS PÚBLICOS

CAPÍTULO XVII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO XVIII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO XIX - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO XX - DO REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO XXI - DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

TOMO II

ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPÍTULO XIII - DA FUNÇÃO CORRECIONAL; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO: itens 1 a 89
Seção I - Da Função Correcional: itens 1 a 18
Seção II - Das Disposições Gerais: itens 19 a 41
Seção III - Dos Livros e Classificadores Obrigatórios: itens 42 a 65
Subseção I - Dos Livros Obrigatórios: item 42 a 64
Subseção II - Dos Classificadores Obrigatórios: item 65
Seção IV - Dos Emolumentos e Despesas dos Notários e Registradores: itens 66 a 83
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 66 a 78
Subseção II - Das Consultas, Reclamações e Recursos sobre Emolumentos e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro: itens 79 a 83
Seção V - Do Atendimento ao Público: itens 84 a 89
Seção VI - Da formação dos arquivos de segurança (backups) das Serventias Extrajudiciais: itens 90 a 91
Seção VII - Da Conciliação e da Mediação: itens 92 a 134
Subseção I - Das Regras Gerais: itens 92 a 100
Subseção II - Das Partes: itens 101 a 102
Subseção III - Do Objeto: itens 103
Subseção IV - Do Requerimento: itens 104 a 111
Subseção V - Das Seções: itens 112 a 116
Subseção VI - Dos Livros: itens 117 a 126
Subseção VII - Dos Emolumentos: itens 127 a 132
Subseção VIII - Das Disposições Finais: itens 133 a 134

CAPÍTULO XIV - DO TABELIONATO DE NOTAS: itens 1 a 218
Seção I - Do Tabelião de Notas: itens 1 a 09
Seção II - Dos Livros e do Arquivo: itens 10 a 19
Subseção I - Dos Livros de notas: itens 10 a 14
Subseção II - Dos Arquivos, Pastas e Classificadores: itens 15 a 19
Seção III - Dos Impressos de Segurança: itens 20 a 40
Subseção I - Do papel de Segurança, do Selo de Autenticidade, das Etiquetas e do Cartão de Assinatura: itens 20 a 28
Subseção II - Da contratação de Fornecedores: itens 29 a 40
Seção IV - Da Lavratura dos atos Notariais: itens 41 a 58
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 41 a 43
Subseção II - Escrituração: itens 44 a 58
Seção V - Das Escrituras Públicas: itens 59 a 146
Subseção I - Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis: itens 59 a 64
Subseção II - Dos Imóveis Rurais: itens 65 a 74
Subseção III - Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha: itens 75 a 83
Subseção IV - Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais: itens 84 a 97
Subseção V - Disposições Referentes à Separação Consensual: itens 98 a 103
Subseção VI - Disposições Referentes ao Divórcio Consensual: item 104
Subseção VII - Disposições Referentes ao Inventário: itens 105 a 129
Subseção VIII - Procurações: itens 130 a 136

Subseção IX - Atas Notariais: itens 137 a 140
Subseção X - Testamento Cerrado: itens 141 a 146
Seção VI - Traslados e Certidões: itens 147 a 152
Seção VII - Do Sinal Público: itens 153 a 155
Seção VIII - Das Centrais de Escrituras Públicas: itens 156 a 167
Subseção I - Do Registro Central de Testamentos On-Line – Rcto: itens 156 a 160
Subseção II - Da Central de Escritura de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI: itens 161 a 162
Subseção III - Da Central de Escrituras e Procurações – CEP: itens 163 a 167
Seção IX - Cópias e Autenticações: itens 168 a 177
Seção X - Reconhecimento de Firmas: itens 178 a 191
Seção XI - Dos Serviços Notariais Eletrônicos: itens 192 a 212
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 192 a 196
Subseção II - Das Certidões e Traslados Notariais Digitais: itens 197 a 204
Subseção III - Da materialização e desmaterialização dos documentos: itens 205 a 212
Seção XII - Das Cartas de Sentença Notariais: itens 213 a 218

CAPÍTULO XV - DO TABELIONATO DE PROTESTO: itens 1 a 119
Seção I - Das Disposições Gerais: itens 1 e 9
Seção II - Da Ordem dos Serviços em Geral: itens 10 a 15
Seção III - Da Recepção e da PROTOCOLIZAÇÃO dos Títulos: itens 16 a 43
Seção IV - Do Prazo: item 44
Seção V - Da Intimação: itens 45 a 56
Seção VI - Da Desistência e da Sustação do Protesto: itens 57 a 64
Seção VII - Do Pagamento: itens 65 a 69
Seção VIII - Do Protesto de Títulos e Outros Documentos de Dívida: itens 70 a 80
Seção IX - Dos Livros e Arquivos: itens 81 a 91
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 81 a 86
Subseção II - Dos Livros: itens 87 a 90
Subseção III - Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protestos: item 91
Seção X - Das Retificações, Cancelamentos e Averbações: itens 92 a 104
Subseção I - Das Retificações: item 92
Subseção II - Do Cancelamento do Protesto: itens 93 a 104
Seção XI - Das Informações e Certidões: itens 105 a 119
Subseção I - Disposições Gerais: itens 105 a 112
Subseção II - Das Certidões: itens 113 a 118
Subseção III - Dos Serviços de Informações Sobre Protestos: itens 119
Seção XII - Dos Serviços Eletrônicos Compartilhados: itens 120 a 140
Subseção I - Disposições Gerais: itens 120 a 125
Subseção II - Da CIP - Central de Informações de Protesto: itens 126 a 128
Subseção III - Da CRA - Central de Remessa de Arquivos: itens 129 a 137
Subseção IV - Da CERTPROT - Central de Certidões de Protesto: item 138
Subseção V - Das Disposições Finais: itens 139 e 140

CAPÍTULO XVI - DOS REGISTROS PÚBLICOS: itens 1 a 22

CAPÍTULO XVII DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS: itens 1 a 185
Seção I - Das Disposições Gerais: itens 1 a 7
Subseção I - Da Compensação Pelos Atos Gratuitos: item 4
Subseção II - Dos Atos Notariais: item 5
Subseção III - Instituição, Gestão e Operação da Central de Informações do Registro Civil (CRC): item 6

Subseção IV - Do Expediente ao Público: item 7
Seção II - Da Escrituração e Ordem do Serviço: itens 8 a 29
Seção III - Do Nascimento: itens 30 a 46
Subseção I - Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais: itens 43 a 46
Seção IV - Da Publicidade: itens 47 e 48
Seção V - Do Registro Civil Fora do Prazo: itens 49 a 52
Seção VI - Do Casamento: itens 53 a 90
Subseção I - Da Habilitação para o Casamento: itens 53 a 73
Subseção II - Da Celebração do Casamento: itens 74 a 84
Subseção III - Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Civis: itens 85 e 86
Subseção IV - Da Conversão da União Estável em Casamento: item 87
Subseção V - Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo: item 88
Subseção VI - Do Casamento Urgente no Caso de Moléstia Grave: item 89
Subseção VII - Do Casamento em Iminente Risco de Vida ou Nuncupativo: item 90
Seção VII - Do Óbito: itens 91 a 105
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 91 a 95
Subseção II - Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida e da Utilização do Cadáver para Estudos e Pesquisa: item 96
Subseção III - Da Morte Presumida: item 97
Subseção IV - Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário: itens 98 a 105
Seção VIII - Da Emancipação, da Interdição, da Ausência, da Morte Presumida, da União Estável e da Adoção: itens 106 a 118
Subseção I - Da Emancipação: itens 106 a 108
Subseção II - Da Interdição: itens 109 e 110
Subseção III - Da Ausência: item 111
Subseção IV - Da Morte Presumida: item 112
Subseção V - Da União Estável: itens 113 a 116
Subseção VI - Da Adoção: itens 117 e 118
Seção IX - Das Averbações em Geral e Específicas: itens 119 a 134
Seção X - Das Anotações em Geral e Específicas: itens 135 a 138
Seção XI - Das Retificações, Restaurações e Suprimentos: itens 139 a 141
Seção XII - Da Autenticação de Livros Comerciais: itens 142 a 148
Seção XIII - Traslados de Assentos Lavrados em País Estrangeiro: itens 149 a 169
Seção XIV - Do Papel de Segurança para Certidões: itens 170 a 185

CAPÍTULO XVIII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS:itens 1 a 35
Seção I - Da Escrituração: itens 1 a 10
Seção II - Da Pessoa Jurídica: itens 11 a 23
Seção III - Do Registro de Jornais; Oficinas Impressoras; Empresas de Radiodifusão e Agências de Notícias: itens 24 a 29
Seção IV - Do Registro e Autenticação dos Livros Contábeis de Pessoas Jurídicas: itens 30 a 35

CAPÍTULO XIX - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS: itens 1 a 54
Seção I - Das Atribuições: itens 1 a 8
Seção II - Da Escrituração: itens 9 a 20
Seção III - Da Transcrição e da Averbação: itens 21 a 27
Seção IV - Da Ordem dos Serviços: itens 28 a 45
Seção V - Do Cancelamento: itens 46 a 48
Seção VI - Da Autenticação de Microfilmes: itens 49 a 54

CAPÍTULO XX - DO REGISTRO DE IMÓVEIS: itens 1 a 407
Seção I - Das Disposições Gerais: itens 1 a 10
Seção II - Das Atribuições: itens 11 a 15
Seção III - Dos Livros, Sua Escrituração e Processo do Registro: itens 16 a 105
Subseção I - Disposições Gerais: itens 16 a 17
Subseção II - Do Livro de Recepção de Títulos: itens 18 a 24
Subseção III - Do Livro nº 1 – Protocolo: itens 25 a 51
Subseção IV - Livro nº 2 – Registro Geral: itens 52 a 78
Subseção V - Livro nº 3 – Registro Auxiliar: itens 79 a 89
Subseção VI - Livro nº 4 – Indicador Real: itens 90 a 95
Subseção VII - Livro nº 5 – Indicador Pessoal: itens 96 a 98
Subseção VIII - Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros: itens 99 a 105
Seção IV - Das Pessoas, dos Títulos, das Averbações e das Retificações do Registro: itens 106 a 138
Subseção I - Das Pessoas: itens 106 a 109
Subseção II - Dos Títulos: itens 110 a 119
Subseção III - Das Averbações: itens 120 a 136
Subseção IV - Das Retificações do Registro: itens 137 a 138
Seção V - Dos Classificadores do Registro de Imóveis: itens 139 a 148
Seção VI - Das Certidões: itens 149 a 167
Subseção I - Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática: itens 163 a 167
Seção VII - Dos Loteamentos de Imóveis Urbanos e Rurais: itens 168 a 211
Subseção I - Disposições Gerais: itens 168 a 171
Subseção II - Dos Conjuntos Habitacionais: itens 172 a 175
Subseção III - Do Processo e Registro: itens 176 a 197
Subseção IV - Das Intimações e do Cancelamento: itens 198 a 208
Subseção V - Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares: itens 209 a 211
Seção VIII - Das Incorporações: itens 212 a 229
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 212 a 229
Seção IX - Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis: itens 230 a 272
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 230 a 241
Subseção II - Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária: itens 242 a 262
Subseção III - Da Cédula de Crédito Imobiliário: itens 263 a 272
Seção X - Do Registro da REURB: itens 273 a 330
Subseção I - Das disposições gerais: itens 273 a 274
Subseção II - Da Competência para o Registro: itens 275 a 276.4
Subseção III - Da Legitimidade para Requerer o Registro: itens 277 a 277.1
Subseção IV - Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação: itens 278 a 290
Subseção V - Do Procedimento: itens 291 a 298.2
Subseção VI - Do Registro: item 299 a 304
Subseção VII - Dos Efeitos do Registro: item 305 a 308
Subseção VIII - Da titulação em Reurb: item 309 a 316.4
Subseção IX - Da demarcação urbanística: item 317 a 319.2
Subseção X - Da especialização de fração ideal: itens 320 a 323.3
Subseção XI - Da abertura de matrícula de imóvel público: itens 324 a 324.3
Subseção XII - Das disposições finais e transitórias: itens 325 a 330
Seção XI - Do Registro Eletrônico de Imóveis (SREI): itens 331 a 424
Subseção I - Das Disposições Gerais: itens 331 a 332
Subseção II - Do Ofício Eletrônico : itens 333 a 346

Subseção III - Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online): itens 347 a 361
Sub subseção I - Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro: itens 347 a 359
Sub subseção II- Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis: itens 360 a 361
Subseção IV - Da Certidão Digital: itens 362 a 366
Subseção V - Da Matrícula Online: itens 367 a 369
Subseção VI - Da Pesquisa Eletrônica: item 370 a 370.1
Subseção VII - Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo): itens 371 a 380
Subseção VIII - Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE): item 381
Subseção IX - Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral: item 382 a 386
Subseção X - Do Monitor Registral: item 387 a 390
Subseção XI - Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos: itens 391 a 401
Subseção XII - Da Correição Online: item 402 a 402.3
Subseção XIII - Do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana: itens 403 a 407.1
Subseção XIV - Do Cadastro de Regularização Fundiária Rural: itens 408 a 409
Subseção XV - Da Central de Indisponibilidade de Bens: itens 410 a 422
Subseção XVI - Das informações estatísticas: itens 423 a 424
Seção XII - Da usucapião extrajudicial: itens 425 a 434
Seção XIII - Dos novos Institutos Urbanísticos: itens 435 a 457
Subseção I - Do Direito de Laje: itens 435 a 446
Subseção II - Do Condomínio de Lotes: itens 447 a 451
Subseção III - Do Condomínio Urbano Simples: 452 a 457

CAPÍTULO XXI - DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS: itens 1 a 45

Seção I - Das Disposições Gerais: itens 1 a 3
Seção II - Dos Notários e Oficiais de Registro: itens 4 a 13
Subseção I - Da Outorga, da Investidura, do Exercício: itens 4 a 5
Subseção II - Da Substituição do Titular nos Casos de Ausências e Impedimentos Circunstanciais: itens 6 a 8
Subseção III - Da Extinção e Vacância da Delegação, e da Designação de Interino: itens 9 a 13
Seção III - Dos Prepostos: itens 14 a 15
Seção IV - Dos Afastamentos e dos Salários: itens 16 a 18
Seção V - Do Regime Disciplinar: itens 19 a 45
Subseção I - Das Penas: itens 32 a 37
Subseção II - Da Reabilitação: itens 38 a 41
Subseção III - Da Revisão: itens 42 a 45

CAPÍTULO XIII

~~**DA FUNÇÃO CORRECIONAL; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO**~~

~~**SEÇÃO I**~~

~~**DA FUNÇÃO CORRECIONAL**~~

DA FUNÇÃO CORRECIONAL; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

SEÇÃO I ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

DA FUNÇÃO CORRECIONAL ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~1. A função correcional consiste na fiscalização das unidades do serviço notarial e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor Geral da Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito.[1]~~

1. A função correcional consiste na fiscalização dos serviços notariais e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor Geral da Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito[2]. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~2. O exercício da função correcional será permanente, ou por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais.[3]~~

2. A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado para a observância da continuidade, celeridade, qualidade, eficiência, regularidade e urbanidade na prestação dos serviços notariais e de registro, bem como do acesso direto ao notário ou registrador pelo usuário e do atendimento específico das pessoas consideradas por lei vulneráveis ou hipossuficientes.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~2.1. A correição ordinária periódica consiste na fiscalização normal, prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.[5]-[6]. *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012.)*~~

~~2.2. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todas as unidades do serviço notarial e de registro da comarca, ou apenas algumas.[7]-[8]. *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012.)*~~

~~3. A Corregedoria Permanente das unidades do serviço notarial e de registro caberá aos Juízes a que o Código Judiciário do Estado, as leis de organização judiciária e provimentos cometerem essa atribuição.[9]~~

---

[1] CJE, art. 50 e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[2] Prov. CG 39/2012
[3] Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[4] Prov. CG 39/2013
[5] Provs. CGJ 24/83, 2/84 e 5/99.
[6] Prov. CG 39/2012
[7] Provs. CGJ 24/83, 2/84 e 5/99.
[8] Prov. CG 39/2012
[9] CJE, art. 51 e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.

3. O exercício da função correcional será permanente, por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, ou, ainda, por visitas.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~3.1. O Corregedor Geral da Justiça, com aprovação do Conselho Superior da Magistratura, poderá, por motivo de interesse público, alterar a escala de Corregedores Permanentes nas comarcas com mais de uma Vara.[2]~~

3.1. A correição ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~3.2. Tais designações modificativas serão feitas normalmente no mês de dezembro, prevalecendo, quando não efetuadas, as do ano imediatamente anterior.[4]~~

3.2. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os serviços notariais e de registro da comarca, ou apenas alguns.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

3.3. A visita correcional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, à verificação de saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto da regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)***

~~4. As sindicâncias e processos administrativos relativos às unidades do serviço notarial e de registro, serão realizados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinadas.[6]~~

~~4. Exceto na Comarca da Capital, que atenderá a critério próprio[7], o Juiz Corregedor Permanente deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todos os serviços notariais e de registro sujeitos à sua fiscalização correcional, lavrando-se o correspondente termo no livro próprio, o qual poderá, a qualquer momento, ser solicitado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)~~***

4. O Juiz Corregedor Permanente deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todos os serviços notariais e de registro sujeitos a sua fiscalização correcional, lavrando-se o correspondente termo no livro próprio, o qual poderá, a qualquer momento, ser solicitado pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 48/2017.)***

~~4.1. O Corregedor Geral da Justiça poderá avocar as sindicâncias ou processos administrativos, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, e designar Juízes Corregedores Processantes, para apuração das faltas disciplinares, coleta de prova e aplicação de penas.[8]~~

~~4.1. O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo de 60 dias do término da correição, encaminhará relatório ou cópia da ata à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012.)~~***

---

[1] Prov. CG 39/2012
[2] CJE, art. 48; L. 3.396/82, art. 29 e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[3] Provs. CGJ 24/83, 2/84 e 5/99
[4] D. 4.786/30, art. 1º, p.u.; RITJ, art. 117, p.u. e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[5] Prov. CG 39/2012
[6] Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[7] Prov. CGJ 50/89, Tomo I, Capítulo I, item 9.1
[8] Res. TJSP 2/76, art. 78, I e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.

4.1. ~~Na Comarca da Capital, os Juízes Corregedores Permanentes deverão, anualmente, efetuar correição ordinária, no mínimo, em dez serviços notariais e de registro sujeitos a sua fiscalização correcional, de forma alternada, até que todas as serventias tenham sido vistoriadas.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 48/2017)***

4.1. O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo determinado em Comunicado a ser publicado anualmente, encaminhará Ata, via 'Sistema de envio de Atas de Correição', à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 25/2019)***

~~4.2. Quando se tratar de avocação solicitada pelo Juiz Corregedor Permanente, o pedido respectivo deverá ser minuciosamente fundamentado, com explicitação dos motivos que o justifiquem.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~4.2. O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo de 60 dias do término da correição, encaminhará relatório ou cópia da ata à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 48/2017)***

~~4.2. O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo determinado em Comunicado a ser publicado anualmente, encaminhará Ata, via 'Sistema de envio de Atas de Correição', à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 03/2018)***

~~4.2. Na Comarca da Capital, o termo padrão de correição previsto no subitem 4.1 deverá ser adotado em no mínimo dez correições, facultado o uso, nas demais unidades, de termo especial elaborado e aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2019)***

4.2. Na Comarca da Capital, o termo padrão de correição previsto no subitem 4.1 deverá ser adotado em no mínimo duas correições, facultado o uso, nas demais unidades, de termo especial elaborado e aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2019)***

~~4.3. Em qualquer hipótese, determinada a avocação e designado Juiz Corregedor Processante, os serviços auxiliares correspondentes ficarão a cargo do Ofício de Justiça da Corregedoria Permanente, ou, ainda, a qualquer outro Ofício de Justiça que o Corregedor Geral da Justiça indicar.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~5. Instaurado procedimento administrativo, sob a forma de sindicância ou processo disciplinar, contra delegado, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça.[3]~~

5. A visita correcional independerá de edital ou de qualquer outra providência, dela lançando-se sucinto termo no livro de Visitas e Correições, no qual também constarão as determinações do Juiz Corregedor Permanente, se houver.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº***

[1] Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[2] Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[3] Prov. CG 39/2012
[4] Prov. CG 39/2012

39/2012)

5.1. Cópia desse termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias da visita correcional, observado o modelo disponibilizado, quando houver. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~6. Ao término do procedimento, será remetida cópia da decisão proferida, com ciência ao delegado do decidido, e certidão indicativa do trânsito em julgado.[1]~~

6. Para os trabalhos de correição e visita, ficarão à disposição da autoridade judicial os notários e registradores, assim como os oficiais de justiça da Comarca.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

6.1. Poderá a autoridade judicial, se necessário para os trabalhos, requisitar força policial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~7. Eventuais recursos deverão ser entranhados nos autos originais e estes remetidos à Corregedoria Geral da Justiça.[3]~~

7. Salvo na Comarca da Capital, o magistrado, ao assumir a Vara de que seja titular, fará, em 30 dias, visita correicional em todas as serventias notariais e de registro sob sua corregedoria permanente, verificando a regularidade de seu funcionamento.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~8. Sem prejuízo da competência dos Juízes Corregedores Permanentes, o Corregedor Geral da Justiça poderá aplicar originariamente as mesmas penas, bem como, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas.[5]~~

8. Haverá em cada unidade do serviço notarial e de registro um livro de visitas e correições no qual serão lavrados os respectivos termos.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~9. O Juiz Corregedor Permanente deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todas as unidades do serviço notarial e de registro, sujeitas à sua fiscalização correcional, remetendo relatório à Corregedoria Geral da Justiça.[7]~~

9. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão, salvo quando solicitados pelo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça, permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.[8] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

9.1. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~10. Ao assumir a Vara ou Comarca de que seja titular, no prazo de 30 (trinta) dias, o Magistrado fará visita correcional em todas as unidades do serviço notarial e de registro, sob sua~~

---

[1] Com. CGJ 176/87 e Prov. CGJ 5/99.
[2] D. 4.786/30, art. 51 e p.u. e Prov. CGJ 5/99
[3] Com. CGJ 176/87 e Prov. CGJ 5/99.
[4] Prov. CG 39/2012
[5] Res. TJSP 2/76, art. 78, III e p.u. e Provs. CGJ 2/84 e 5/99.
[6] Prov. CG 39/2012
[7] Prov. CGJ 5/99.
[8] Prov. CG 39/2012

~~corregedoria permanente, verificando a regularidade de seu funcionamento.[1]~~

10. A Corregedoria Permanente dos serviços notariais e de registro caberá aos Juízes a que o Código Judiciário do Estado, as Leis de Organização Judiciária e os Provimentos cometerem essa atribuição.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~10.1. Essa visita correcional independerá de edital ou de qualquer outra providência, devendo, apenas, ser lançado sucinto termo no livro de Visitas e Correições, sem prejuízo das determinações que o Magistrado fizer no momento.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~10.2. Cópia desse termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça.[4]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~11. Haverá em cada unidade do serviço notarial e de registro, um livro de Visitas e Correições onde serão lavrados os respectivos termos.[5]~~

11. O Corregedor Geral da Justiça, com aprovação do Conselho Superior da Magistratura, poderá alterar a escala de Corregedores Permanentes nas comarcas com mais de uma Vara.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

11.1. Salvo no caso de interesse público, as designações modificativas serão feitas no mês de dezembro, prevalecendo as do ano imediatamente anterior quando não efetuadas.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~12. Na última folha utilizada dos autos e livros que examinar, lançará o Juiz Corregedor o seu "visto em correição".[8]~~

~~12. Os pedidos de providências, as apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos aos serviços notariais e de registro serão realizados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, os titulares dos serviços notariais e de registro estiverem subordinados.[9]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

12. O Corregedor Geral da Justiça poderá, de ofício ou mediante provocação, rever as decisões proferidas no âmbito das Corregedorias Permanentes.[10] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

~~13. Poderá o Juiz Corregedor Permanente determinar que livros e processos sejam transportados para onde estiver, a fim de serem aí examinados.[11]~~

~~13. O Corregedor Geral da Justiça poderá, a pedido ou de ofício, avocar os pedidos de providências, as apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos em qualquer fase, e designar Juízes Corregedores Processantes para apurar as faltas disciplinares, produzir provas e proferir decisões.[12]~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

~~13.1. Quando se tratar de avocação solicitada pelo Juiz Corregedor Permanente, o~~

---

[1] Provs. CGJ 23/81 e 5/99.
[2] Prov. 39/2012
[3] Provs. CGJ 23/81 e 5/99.
[4] Provs. CGJ 23/81 e 5/99.
[5] Prov. CGJ 5/99.
[6] CJE, art. 48; L. 3.396/82, art. 29 e Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[7] D. 4.786/30, art.1, p.u.; RITJ, art. 117, p.u. e Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[8] Prov. CGJ 5/99.
[9] Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[10] Res. TJSP 2/76, art. 78, m e p.u. e Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12.
[11] Prov. CGJ 5/99.
[12] TJSP 2/76, art. 78,1 e Provs. CGJ 2/84 e 5/99

pedido deverá ser fundamentado com os motivos que o justifiquem.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

13.2. Em qualquer hipótese, determinada a avocação e designado Juiz Corregedor Processante, os serviços auxiliares correspondentes ficarão a cargo do Ofício de Justiça da Corregedoria Permanente ou, ainda, a qualquer outro Ofício de Justiça que o Corregedor Geral da Justiça indicar.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

14. Os delegados do serviço notarial ou de registro e os responsáveis por expedientes vagos são obrigados a exibir, quando exigido pelo Juiz Corregedor Permanente, os seus títulos.[3]

14. Caberá apuração preliminar quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou quando sua autoria não estiver definida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

14.1. Quando, em autos ou papéis de que conhecer, o Juiz Corregedor Permanente verificar a existência de crime de ação pública, remeterá ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

15. Ficarão à disposição do Juiz Corregedor Permanente ou Juízes Corregedores, para os trabalhos de correição, todos os delegados do serviço notarial ou de registro e oficiais de justiça da comarca, podendo, ainda, ser requisitada força policial, caso necessário.[4]

15. Instaurada sindicância ou processo administrativo contra titular de serviço notarial ou de registro, o Juiz Corregedor Permanente remeterá, desde logo, cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça, seguindo-se o mesmo procedimento em relação a todos os atos decisórios subsequentes, inclusive da decisão final e de seu trânsito em julgado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

16. As disposições desta Seção aplicam-se, no que couber, a todas as unidades do serviço notarial e de registro.[5]

16. Ao término do procedimento, dar-se-á ciência ao titular do serviço notarial ou de registro com cópia da decisão proferida e certidão indicativa do trânsito em julgado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

17. É obrigação de cada delegado disponibilizar a adequada e eficiente prestação do serviço público notarial ou de registro, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos.[6]

17. Havendo recurso, os autos serão encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

17.1. Ao Corregedor Permanente, caberá a verificação, a fixação e a aprovação, em portaria específica, observadas as peculiaridades locais, de padrões

---

[1] Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[2] Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] D. 4.786/30, art. 51 e p.u. e Prov. CGJ 5/99.
[5] Prov. CGJ 5/99.
[6] Prov. CGJ 5/99.
[7] Com. CGJ 176/87 e Prov. CGJ 5/99

necessários ao atendimento deste item, em especial quanto a: [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012 assim como os subitens abaixo)***

local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro;

número mínimo de prepostos;

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

adequação e segurança de "softwares" e procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação;

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, ainda que removível); rebaixamento da altura de parte do balcão, ou guichê, para comodidade do usuário em cadeira de rodas; destinação de pelo menos uma vaga, devidamente sinalizada com o símbolo característico na cor azul (naquelas serventias que dispuserem de estacionamento para os veículos dos seus usuários) e, finalmente, um banheiro adequado ao acesso e uso por tais cidadãos. [2]

17.2. O Corregedor Permanente, exceto na Comarca da Capital, ao realizar a visita correcional referida no item 10, consignará no termo se estão observadas as determinações do subitem 17.1. [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

17.3. Ao final de cada ano, quando da realização de correição ordinária, o Corregedor Permanente analisará se as determinações do subitem 17.1 estão sendo cumpridas, consignando no termo da correição o que for necessário para seu cumprimento ou aprimoramento. [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

17.4. Cópia da portaria do subitem 17.1 será remetida à Corregedoria Geral da Justiça. [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

17.5. O Corregedor Geral da Justiça poderá, a qualquer tempo, rever os padrões fixados pelos Corregedores Permanentes. [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

18. As unidades do serviço notarial e de registro deverão possuir e escriturar todos os livros regulamentares, observadas as disposições gerais e específicas de cada uma. [7]

18. O Corregedor Geral da Justiça poderá, de ofício ou mediante provocação, rever as decisões proferidas no âmbito das Corregedorias Permanentes. [8] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

18.1. Os Oficiais e Tabeliães encaminharão ao Juiz Corregedor Permanente amostras dos modelos dos carimbos, chancelas ou autenticações mecânicas utilizados nas unidades de serviços, bem como amostras das inclusões ou alterações desses modelos quando ocorrer. [9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 12/2007.
[3] Provs. CGJ 5/99 e CGJ 17/2000.
[4] Provs. CGJ 5/99 e CGJ 17/2000.
[5] Provs. CGJ 5/99 e CGJ 17/2000.
[6] Prov. CGJ 5/99.
[7] Prov. CGJ 5/99.
[8] Res. TJSP 2/76, art. 78, m e p.u. e Provs. CGJ 2/84 e 5/99
[9] Prov. CGJ 21/2000.

SEÇÃO II ***(Alterada pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ***(Alteradas pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~19. Os papéis utilizados para escrituração dos atos, certidões ou traslados, terão fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa em contrário ou quando adotados padrões de segurança.~~[1]

19. Respeitadas as particularidades de cada serviço, as disposições previstas no Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça aplicam-se a todos os notários e registradores, bem como, no que couber, aos responsáveis pela serventia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

19.1. Contam-se em dias corridos todos os prazos relativos à prática de atos registrários e notariais, quer de direito material, quer de direito processual, aí incluídas, exemplificativamente, as retificações em geral, a intimação de devedores fiduciantes, o registro de bem de família, a usucapião extrajudicial, as dúvidas e os procedimentos verificatórios.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 19/2017)***

~~19.1. As certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~20. É vedado o uso de borracha, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico.~~[4]

20. Os notários e registradores disponibilizarão a adequada e eficiente prestação do serviço público notarial ou de registro, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

20.1. Observadas as peculiaridades locais, ao Juiz Corregedor Permanente caberá a verificação dos padrões necessários ao atendimento deste item, em especial quanto a: . ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

a) local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

b) número mínimo de prepostos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

c) adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para a regularização, se for o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

d) adequação e segurança de "softwares", sistemas de cópias de segurança e de recuperação de dados eletrônicos, bem como de procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

e) existência de computador conectado à "Internet"28 e de endereço eletrônico da unidade para correspondência por "e-mail"[5];***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~f) eficiência dos módulos de correição eletrônica e de geração de relatórios pelo sistema informatizado, para fins de fiscalização, em relação aos livros, índices e classificadores escriturados, gravados e arquivados em meio digital;~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 19/2017.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] Proc.CG-966/03

f) eficiência dos módulos de correição eletrônica e de geração de relatórios pelo sistema informatizado, para fins de fiscalização, em relação aos livros, índices e classificadores escriturados, gravados e arquivados em meio digital, na forma regulamentada pela Corregedoria Geral da Justiça; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

g) 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, ainda que removível); rebaixamento da altura de parte do balcão, ou guichê, para comodidade do usuário em cadeira de rodas; destinação de pelo menos uma vaga, devidamente sinalizada com o símbolo característico na cor azul (naquelas serventias que dispuserem de estacionamento para os veículos dos seus usuários) e, finalmente, um banheiro adequado ao acesso e uso por tais cidadãos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

20.2. Constatado o não atendimento de qualquer dos requisitos acima ou de qualquer outro necessário para que os fins indicados neste item sejam alcançados, o Juiz Corregedor Permanente os fixará e os aprovará em portaria específica. ; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

20.3. Os notários e registradores, sob pena de responsabilidade, prestarão e manterão atualizadas conforme os prazos fixados todas as informações do Portal do Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça e do Portal Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

20.4. É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos . ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 32/2014.)***

~~21. A escrituração dos atos será feita sem abreviaturas nem algarismos, evitando-se erros, omissões, rasuras ou entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições, de forma legível e autenticada.[1]~~

~~21. O Juiz Corregedor Permanente, ao realizar a visita correcional referida no item 5 ou a correição anual, consignará no termo se estão observadas as determinações do subitem 20.1, consignando no termo o que for necessário para seu cumprimento ou aprimoramento[2].~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

21. Sempre que o Juiz Corregedor Permanente realizar visita correcional ou correição anual, verificará se as determinações constantes do subitem 20.1 estão atendidas, consignando no termo o que for necessário para seu cumprimento ou aprimoramento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~21.1. Ficam proibidas as entrelinhas que afetem elementos essenciais do ato, como, por exemplo, o preço, o objeto, as modalidades de negócio jurídico, dados inteiramente modificadores da identidade das partes e a forma de pagamento.[3]~~

~~21.1. Cópia da portaria do subitem 20.1, quando editada, será remetida à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

21.1. Cópia da Portaria do subitem 20.1, quando editada, será remetida à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Provs. CGJ 5/99 e CGJ 17/2000
[3] Prov. CGJ 5/99.

21.2. Igual procedimento será adotado pelo Juiz Corregedor Permanente quando a Serventia Extrajudicial mudar de endereço. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

21.3. A mudança de endereço da Serventia Extrajudicial depende de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente, cuja decisão levará em conta, especialmente, o disposto no item 20 e subitem 20.1. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~22. Ressalvas, adições e emendas não efetuadas no ato, na forma dos itens anteriores, só poderão ser efetuadas em cumprimento de decisões judiciais, nos termos das disposições legais de registros públicos, atinentes a retificações, restaurações e suprimentos.~~[1]

22. Havendo senha restritiva de acesso para qualquer livro, índice ou classificador em meio digital do serviço notarial ou de registro, será obrigatória a previsão de senha específica de correição, que dê acesso a todas as informações e módulos do sistema, a qual os notários e registradores deverão informar somente ao Juiz Corregedor Permanente quando implantada ou alterada, podendo, a qualquer momento, ser solicitada pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~23. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco, e devendo todos os que não houverem sido aproveitados ser inutilizados com traços horizontais ou com uma seqüência de traços e pontos.~~[2]

~~23. Os notários e registradores deverão adotar na informatização das serventias soluções tecnológicas atualizadas e em uso, devendo evitar linguagens de programação e gerenciadores de bancos em desuso ou descontinuados e que criptografem dados ou imagens. Quando solicitados, apresentarão ao Juiz Corregedor Permanente ou ao Corregedor Geral da Justiça os códigos-fontes e demais documentações dos "softwares" desenvolvidos na própria serventia.~~[3]~~.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

23. Os notários e registradores deverão adotar na informatização das serventias soluções tecnológicas atualizadas e em uso, devendo evitar linguagens de programação e gerenciadores de bancos em desuso ou descontinuados e que criptografem dados ou imagens. Quando solicitados, apresentarão ao Juiz Corregedor Permanente ou ao Corregedor Geral da Justiça os códigos-fontes e demais documentações dos “softwares” desenvolvidos na própria serventia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

23.1. Para “softwares” desenvolvidos por empresas especializadas, os notários e registradores, quando solicitados, deverão apresentar: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

a) formatos e especificações técnicas da composição dos bancos de dados e arquivos de informações acumuladas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

b) garantia contratual da perenidade das informações processadas e da portabilidade delas na eventualidade da interrupção do contrato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

c) garantia contratual acerca da disponibilidade de acesso aos códigos-fontes sempre que necessários para os fins correcionais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

~~24. É vedado manter livro sem escrituração desde longa data, enquanto novos são abertos e escriturados, já que tal situação possibilita a prática de atos com datas anteriores à sua efetivação.~~[4]

---

[1] L. 6.015/73, arts. 40 e 109 a 122 e Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Provs. CGJ 5/99 e CGJ 17/2000 e Prov CG 08/2013
[4] Prov. CGJ 5/99.

24. O Corregedor Geral da Justiça poderá, a qualquer tempo, rever os padrões fixados pelo Corregedor Permanente, sem prejuízo da fixação de padrões mínimos necessários à integração de sistemas computacionais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~25. O desaparecimento ou danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.[1]~~

25. Os notários e registradores encaminharão, somente ao Juiz Corregedor Permanente, amostras dos modelos dos carimbos, chancelas ou autenticações mecânicas, utilizados nas unidades de serviços, bem como amostras das inclusões ou alterações desses modelos quando ocorrer.[2] . ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~25.1. Autorizada pelo Juiz Corregedor Permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço notarial e de registro e dos traslados e certidões exibidos pelos interessados, se possível.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~26. Os delegados do serviço notarial e de registro deverão manter em segurança, em local adequado, ou em casa-forte, devidamente ordenados, os livros e documentos necessários à prestação do serviço notarial e de registro e mantidos sob sua guarda, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.[4]~~

~~26. Serão aproveitados a frente e o verso dos papéis utilizados para a escrituração dos atos, certidões e traslados.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~26. Serão aproveitados a frente e o verso dos papéis utilizados para a escrituração dos atos, certidões e traslados, salvo para os atos notariais que não poderão ter início no verso da folha.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)~~***

~~26.1. Quando adotado o arquivamento de documentos sob a forma de microfilme ou em meio digital, o delegado manterá cópia de segurança em local diverso da sede da unidade do serviço, observado o já disposto neste item.[5]~~

~~26.1. Os papéis referidos neste item terão fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa legal ou normativa em contrário ou quando adotados padrões de segurança.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

26. Serão aproveitados a frente e o verso dos papéis utilizados para a escrituração dos atos, certidões e traslados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

26.1. Fica a critério do tabelião a utilização do verso dos papéis de escrituração, inclusive para o início dos atos notariais. Na página não utilizada será apostada expressão "em branco". ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

26.2. Os papéis referidos neste item terão fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa legal ou normativa em contrário ou quando adotados padrões de segurança .***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

~~27. Todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso~~

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 21/2000
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] Prov. CGJ 5/99.

~~e de forma legível.~~[1]

27. As certidões, quando fornecidas em papel, serão expedidas mediante escrita que permita a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~27.1. Não é permitida às partes a assinatura dos livros em branco total ou parcialmente, ou em confiança, seja qual for o motivo alegado.~~[2]

27.1. As certidões fornecidas em meio digital deverão atender aos padrões de segurança, conforme disciplina específica, e permitir a verificação de sua autoria, data e integridade. . ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~28. Se alguém não puder ou não souber assinar, o delegado do serviço notarial e de registro ou preposto autorizado assim o declarará, assinando, por ele e a seu rogo, uma pessoa capaz, colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível do polegar direito, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.~~[3]

28. É vedado o uso de borracha, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~28.1. Recomenda-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, demonstrando não saber ler ou escrever.~~[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~28.2. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.~~[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~29. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e registradores, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto às assinaturas, os nomes por inteiro, exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo.~~[6]

~~29. Na escrituração dos atos, é vedada a utilização de abreviaturas, algarismos, rasuras e entrelinhas.~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

29. Na escrituração dos atos, é vedada a utilização de rasuras e entrelinhas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

~~30. Ao expedir certidões ou traslados, o delegado do serviço notarial e de registro dará a sua fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.~~[7]

30. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

30.1. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos.***(Acrescentado pelo Provimento CG***

---

[1] Proc. CG 77.231/86, Provs. CGJ 5/99 e 8/2003.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Proc. CG 77.231/86, Provs. CGJ 5/99 e 8/2003.
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] Prov. CGJ 5/99.
[6] Prov. CGJ 5/99.
[7] Prov. CGJ 5/99.

Nº 39/2012)

~~31. Os delegados do serviço notarial e de registro e seus prepostos são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas, salvo disposição expressa em contrário.[1]~~

~~31. Os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível, ressalvados os atos praticados em meio eletrônico. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*~~

31. Os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, com expressa identificação dos subscritores, nos moldes do item 32. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

31.1. No caso de assinatura digital, observar-se-ão os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~32. Qualquer pessoa pode requerer a expedição de certidão sem informar o motivo ou interesse do pedido.[2]~~

32. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e registradores, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto a elas, os nomes por inteiro exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

32.1. Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma constante de documento público ou particular, eles deverão, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento, valendo aquele feito pelo escrivão-diretor do processo nos documentos judiciais[3]. **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)**

~~33. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.[4]~~

33. Não se permitirá que as partes assinem livros em branco, total ou parcialmente, ou em confiança.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~34. O fornecimento da certidão não pode ser retardado por mais de 05 (cinco) dias.[5]~~

34. Se alguém não puder ou não souber assinar, uma pessoa capaz e a seu rogo o fará, devendo os notários e registradores declarar essa ocorrência no ato.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

34.1. As impressões digitais serão colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de carimbo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

34.2. Se o notário ou o registrador verificar que a pessoa assina mal, demonstrando não saber ler ou escrever, recomendará a utilização da impressão datiloscópica. . (***Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 16 e Prov. CGJ 5/99.
[2] L. 6.015/73, art. 17 e Prov. CGJ 5/99.
[3] Vide Artigo 84 da NSCGJ – Ofícios de Justiça.
[4] L. 6.015/73, art. 18 e Prov. CGJ 5/99.
[5] L. 6.015/73, art. 19 e Prov. CGJ 5/99.

34.3. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado. . ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~35. É obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para a entrega da certidão.[1]~~

35. Ao expedir certidões ou traslados, o notário e o registrador darão a sua fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~36. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo delegado ou seus substitutos legais.[2]~~

36. Os notários e registradores lavrarão certidões do que lhes for requerido e fornecerão às partes as informações solicitadas, salvo disposição legal ou normativa expressa em sentido contrário.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~37. Ao delegado é vedado funcionar nos atos em que figure como parte, procurador ou representante legal.[3]~~

37. As informações poderão ser pessoais, computadorizadas, por via eletrônica ou por sistema de telecomunicações.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~38. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes livros:[4]~~
~~a) Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;~~
~~b) Registro Diário da Receita e da Despesa;[5]~~
~~c) Protocolo;~~
~~d) Visitas e Correições;[6]~~
~~e) Normas do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais.~~

38. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo notário ou registrador, independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

38.1 As certidões do Registro Civil de Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscritos ou datilografados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

38.2. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos artigos 45 e 94 da Lei de Registros Públicos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

38.3. A alteração a que se refere este item deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo". ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº***

---

[1] L. 6.015/73, art. 20, p.u. e Prov. CGJ 5/99.
[2] L. 6.015/73, art. 19 e Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] D. 5.129/31, art. 23.
[6] Prov. CGJ 2/82.

10/2014)

~~39. Os livros obrigatórios serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo delegado, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.[1]~~

~~39. É obrigatório o fornecimento de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverão constar a data da protocolização e a prevista para a entrega, que não pode ser retardada por mais de 05 dias úteis.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

39. É obrigatório o fornecimento de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverão constar a data da protocolização e a prevista para a entrega, que não pode ser retardada por mais de 05 dias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

39.1. O oficial deverá fornecer aos interessados nota de entrega, logo que receber pedido de certidão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~40. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegado do serviço notarial e de registro responsável, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.[2]~~

~~40. Aos notários e registradores é vedado funcionar nos atos em que figurem como parte, procurador ou representante legal.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

40. Nos serviços de que são titulares, o notário e o registrador não poderão funcionar nos atos em que figurem como parte, procurador ou representante legal nem praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, de seu cônjuge, ou de parentes, na linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

40.1. O ato incumbirá ao substituto legal do titular da delegação quando este ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, for o interessado[3]. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~41. É de exclusiva responsabilidade do delegado o controle da freqüência, assiduidade e pontualidade de seus prepostos.[4]~~

41. Cada serventia notarial ou de registro funcionará em um só local, sendo vedada a instalação de sucursal.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

41.1. A Unidade Interligada que conecta estabelecimento de saúde aos serviços de registro civil não é considerada sucursal, pois relaciona-se com diversos cartórios.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

41.2. Todos os títulos, apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço, aguardarão o dia seguinte, no qual serão registrados, preferencialmente, aos apresentados nesse dia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

41.3. O registro civil de pessoas naturais não poderá, entretanto, ser adiado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] L. 6.015/73, art. 15
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] Art. 43, L 8935/94
[6] Art. 1º, § 2º , do Prov. 13/2012 do CNJ

SEÇÃO III *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

Dos Livros Obrigatórios *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

~~42. O livro Registro Diário da Receita e da Despesa será escriturado diretamente pelo delegado, ou por seu substituto legal, sendo direta a responsabilidade, ainda que a tarefa entregue a outro escrevente legalmente contratado.~~[1]

42. Os notários e registradores respondem pela segurança, ordem e conservação dos livros e documentos sob sua guarda.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

~~43. O livro de que trata o item anterior poderá ser impresso e encadernado, ou de folhas soltas; sempre, todavia, as folhas serão divididas em colunas, para anotação da data, do histórico, da receita ou da despesa, obedecido o modelo usual, em forma contábil.~~[2]

~~43. Em caso de perícia sobre os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação sob a guarda e responsabilidade dos notários e registradores, o exame ocorrerá na própria serventia, em dia e hora previamente designados, mediante prévias autorização do Juiz Corregedor Permanente e ciência do notário ou registrador.~~*~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~*

43. Os livros de registro e as fichas que os substituam somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial. Em caso de perícia sobre os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação sobre a guarda e responsabilidade dos notários e registradores, o exame ocorrerá na própria serventia, em dia e hora previamente designados, mediante previa autorização do Juiz Corregedor Permanente e ciência do notário ou registrador. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2014)*

43.1. A escrituração dos registros públicos será feita em livros encadernados ou em folhas soltas, mecanicamente, obedecidos os modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça ou Juiz Corregedor Permanente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº10/2014)*

43.2. O Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte do consignado na lei de Registros Públicos, caso o justifique a quantidade dos registros. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº10/2014)*

43.3. Os números de ordem dos registros serão ininterruptos, continuando, sempre, indefinidamente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº10/2014)*

~~44. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá permitir, sempre, a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa.~~[3]

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99

44. Os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes livros:[1] .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

a) Registro Diário da Receita e da Despesa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

b) Protocolo; e .***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

c) Visitas e Correições. .***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~44.1. Os notários e registradores cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos possuirão, ainda, o Livro de Controle de Depósito Prévio.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

44.1. Os notários e registradores cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos possuirão, ainda, o Livro de Controle de Depósito Prévio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, livro em que deverão indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

44.1.1. Considerando a natureza dinâmica do Livro de Controle de Depósito Prévio, poderá este ser escriturado apenas eletronicamente, a critério do delegatário, livro esse que será impresso sempre que a autoridade judiciária competente assim o determinar, sem prejuízo da manutenção de cópia atualizada em sistema de backup ou outro método hábil para sua preservação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

44.2. Os oficiais deverão assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos títulos, com número de ordem, podendo para tanto adotar livros auxiliares de protocolo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº10/2014)***

~~44.3. O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e conterá cem páginas, respondendo o delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)***~~

44.3. O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e se organizará na forma prevista no item 63.1 desse Capítulo, respondendo o delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 06/2016)***

~~45. Os lançamentos compreenderão tão-somente os emolumentos percebidos como receita do delegado do serviço notarial ou de registro, pelos atos praticados, de acordo com o Regimento de Custas e Emolumentos, não devendo ser incluídas custas devidas ao Estado e contribuições à Carteira das Serventias Não Oficializadas, bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.[2]~~

45. Os livros obrigatórios serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo notário ou registrador, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.[3] .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] Prov. CG 5/99

[2] Prov. CGJ 5/99.

[3] Prov. CGJ 5/99

45.1. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegado do serviço notarial e de registro responsável, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~46. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo, de forma que possibilite sempre a sua identificação.[1]~~

46. É vedado manter livro sem escrituração desde longa data enquanto novos são abertos e escriturados.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~46.1. Deverá ser elaborada em paralelo, ainda, relação diária de todos os atos praticados, contendo remissão individual ao Livro Protocolo (Unidades do serviço de registro de imóveis, títulos e documentos, registro civil das pessoas jurídicas e protesto) ou, na sua falta (Unidades do serviço notarial e de registro civil das pessoas naturais), ao livro em que lançados. Da referida relação deverão constar também os valores dos emolumentos, custas e contribuição, em colunas separadas.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~47. Sempre que a unidade do serviço notarial e de registro se prestar a serviços de diferentes especialidades, a receita referente a cada uma delas será lançada separadamente.[4]~~

47. O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

47.1. Autorizada pelo Juiz Corregedor Permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço notarial e de registro e dos traslados e certidões exibidos pelos interessados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~48. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas com a unidade do serviço notarial e de registro, sem restrição.[5]~~

~~48. Quando adotado o arquivamento de documentos sob a forma de microfilme, de gravação por processo eletrônico de imagens ou em meio digital ou informatizado, manterão cópias de segurança em local diverso da sede da unidade do serviço, o qual será informado ao Juiz Corregedor Permanente.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

48. À vista do art. 25 da Lei de Registros Públicos, os oficiais poderão utilizar-se do sistema de processamento de dados, mediante a autorização do Juiz Corregedor Permanente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~48.1. As cópias de segurança dos arquivos digitais ou informatizados deverão ser arquivadas preferencialmente em data center.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

48.1. Quando adotado o arquivamento de documentos sob a forma de microfilme,

---

[1] Provs. CGJ 16/84 e 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99
[3] Provs. CGJ 25/93 e 5/99.
[4] Prov. CGJ 5/99.
[5] Provs. CGJ 16/84 e 5/99.

de gravação por processo eletrônico de imagens ou em meio digital ou informatizado, manterão cópias de segurança em local diverso da sede da unidade do serviço, o qual será informado ao Juiz Corregedor Permanente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

48.2. As cópias de segurança dos arquivos digitais ou informatizados deverão ser arquivadas preferencialmente em data center. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

48.3. Os livros e papéis pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão indefinidamente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~49. A receita será lançada no livro Diário no dia da prática do ato, mesmo que o delegado do serviço notarial e de registro não tenha ainda recebido os emolumentos.[1]~~

~~49. A responsabilidade pela escrituração do livro Registro Diário da Receita e da Despesa é direta do notário ou registrador, mesmo quando escriturado por seu preposto.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

49. Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos demais é direta do delegatário, ainda quando escriturado por um seu preposto. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~49.1. Considera-se o dia da prática do ato o da lavratura do termo ou do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e pessoa jurídica; e o do pedido da habilitação para o casamento, ou da lavratura dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.[2]~~

~~49.1. O livro de que trata o item anterior poderá ser impresso e encadernado em folhas soltas, as quais serão divididas em colunas para anotação da data, do histórico, da receita ou da despesa, obedecido o modelo usual, em forma contábil.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

49.1. O Livro Registro Diário da Receita e da Despesa observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~49.1.1. Nos casos em que se admitir depósito prévio este deverá ser escriturado em livro próprio, especialmente aberto para o controle dessas importâncias recebidas a esse título, até que sejam os depósitos convertidos em pagamento dos emolumentos, ou devolvidos, conforme o caso.[3]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~49.2. Os atos em que não houver cobrança de emolumentos não devem ser lançados no Diário, o que, todavia, não dispensa o recolhimento das custas e sua cotação no documento e/ou livro em que praticados.[4]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Provs. CGJ 10/98 e 5/99.
[3] Provs. CGJ 10/98 e 5/99.
[4] Prov. CGJ 5/99.

~~50. A despesa será lançada no dia em que se efetivar.[1]~~

~~50. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá permitir, sempre, a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

50. A receita será lançada no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~51. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o "deficit" de cada unidade do serviço notarial e de registro.[2]~~

~~51. Os lançamentos compreenderão apenas os emolumentos percebidos como receita do notário ou registrador pelos atos praticados de acordo com a lei e com a tabela de emolumentos, não devendo ser incluídas a receita devida ao Estado, a contribuição à Carteira das Serventias não Oficializadas, as partes destinadas ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

51. Os lançamentos relativos a receitas compreenderão os emolumentos previstos no regimento de custas estadual exclusivamente na parte percebida como receita do próprio delegatário, em razão dos atos efetivamente praticados, excluídas as quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos, os tributos recebidos a título de substituição tributária ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Tribunal de Justiça, a outras entidades de direito, e aos fundos de renda mínima e de custeio de atos gratuitos, conforme previsão legal específica. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~52. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o "deficit" de cada unidade do serviço notarial e de registro no exercício.[3]~~

52. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo, de forma que possibilite sempre a sua identificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~53. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, será o Diário visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo determinar sua apresentação sempre que entender conveniente.[4]~~

~~53. Deverá ser elaborada em paralelo, ainda, relação diária de todos os atos praticados, contendo remissão individual ao Livro Protocolo (serviço de registro de imóveis, títulos e documentos, registro civil de pessoas jurídicas e protesto) ou, na sua falta (serviço notarial e de registro civil das pessoas naturais), ao livro em que lançados. Da referida relação deverão constar também os valores dos emolumentos, em colunas separadas para cada parte a que se destina (receita do Delegado, do Estado, da Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, da entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais e do Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça), e suas totalizações mensais.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Provs. CGJ 14/89 e 5/99.

~~54. Além do livro Diário ora disciplinado, poderão os delegados do serviço notarial e de registro adotar outro para fins de recolhimento do imposto sobre a renda, obedecida a legislação específica.[1]~~

~~54. Serão lançadas separadamente, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação de serviços de diferentes especialidades.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

54. É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~55. Haverá livro Protocolo, com tantos desdobramentos quantos recomendem a natureza e o movimento da unidade do serviço notarial e de registro, destinado ao registro nos casos de entrega ou remessa, que não impliquem devolução.[2]~~

~~55. A receita será lançada no livro Diário no dia da prática do ato, mesmo que o notário ou registrador não tenha ainda recebido os emolumentos.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

55. Considera-se o dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e a do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do momento do recebimento do pagamento efetuado pelo Fundo do Registro Civil para os atos gratuitos da habilitação para o casamento, ou dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~55.1. Considera-se o dia da prática do ato o da lavratura do termo ou do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do pedido da habilitação para o casamento, ou o da lavratura dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.[3]~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~55.1. Considera-se o dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e a do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial e da emissão de certidão, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do momento do recebimento do pagamento efetuado pelo Fundo do Registro Civil para os atos gratuitos da habilitação para o casamento, ou dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~55.2. Nos casos em que se admite o depósito prévio, este deverá ser escriturado em livro próprio, especialmente aberto para o controle dessas importâncias recebidas a esse título, até que sejam os depósitos convertidos em pagamento dos emolumentos, ou devolvidos, conforme o caso.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~56. No livro de Visitas e Correições serão transcritos integralmente os termos de~~

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Provs. CGJ 10/98 e 5/99

~~correições realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente ou pelo Corregedor Geral da Justiça.[1]~~

~~56. Serão lançados no Diário os atos em que houver cobrança parcial de emolumentos, salvo se não cobrados pelos notários e registradores, o que, todavia, não dispensa o recolhimento das receitas legais (parte dos emolumentos do Estado, da Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, da entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, do Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, e da Contribuição de Solidariedade), quando devidas, e sua cotação no documento ou livro em que praticados, bem como a respectiva referência na relação diária auxiliar.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~56. É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 15/2013)***

~~56.1. Este livro, cumprindo os requisitos dos demais livros obrigatórios, deverá ser organizado em folhas soltas, em número de 50 (cinqüenta).[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~57. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes classificadores:[3]~~

~~a) para atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura;~~
~~b) para atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça;~~
~~c) para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;~~
~~d) para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos delegados e seus prepostos;~~
~~e) para cópias de ofícios expedidos;~~
~~f) para ofícios recebidos;~~
~~g) para guias de custas devidas ao Estado e contribuições à Carteira de Previdência das Serventias Não Oficializadas;~~
~~h) para guias de recolhimento ao IPESP e IAMSPE;~~
~~i) para guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte;~~
~~j) para folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais.[4]~~
~~k) para o arquivamento dos documentos relativos à expedição de certificados digitais, quando a unidade funcionar como instalação técnica para a emissão de certificados digitais.[5]~~

~~57. A despesa será lançada no dia em que se efetivar.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

57. As despesas serão lançadas no dia em que se efetivarem e sempre deverão resultar da prestação do serviço delegado, sendo passíveis de lançamento no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa todas as relativas investimentos, custeio e pessoal, promovidas a critério do delegatário, dentre outras: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

a) locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

b) contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

c) contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;

d) aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;

e) aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

---

[1] Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Prov. CGJ 16/84.
[5] Prov. CGJ 11/2010.

f) formação e manutenção de arquivo de segurança;

g) aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

h) plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

i) despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

j) custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

k) o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

l) o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

m) o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

~~57.1. Os classificadores referidos nas alíneas "a", "b" e "c" reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto.[1]~~

~~57.1. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas com a serventia notarial e de registro, sem restrição.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

57.1. Todos os comprovantes das despesas efetuadas, aí incluídos os de retenção do imposto de renda, serão arquivados em pasta própria pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~57.2. O classificador a que alude a alínea "e" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios expedidos, dispondo de índice e numeração.[2]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~57.2. São passíveis de lançamento no Livro Diário da Receita e da Despesa as despesas decorrentes de investimentos, custeio e pessoal que forem promovidas, a critério do titular da delegação, para a prestação do serviço público delegado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 07/2014)~~***

57.2 Será fundamentada a decisão do Juiz Corregedor que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~57.3. O classificador referido na alínea "f" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, dos ofícios recebidos, dispondo cada um de numeração e, quando for o caso, certidão do atendimento, mantido índice.[3]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~57.3. Dentre outras, consideram-se despesas decorrentes da prestação do~~

[1] Provs. CGJ 16/84 e 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.

~~serviço:~~

~~a. locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;~~

~~b. contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;~~

~~c. contratação de serviços, inclusive terceirizados, de limpeza e de segurança;~~

~~d. aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, inclusive os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardam pela prestação do serviço e para a manutenção de refeitório;~~

~~e. aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;~~

~~f. formação e manutenção de arquivo de segurança;~~

~~g. aquisição de quaisquer materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;~~

~~h. plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;~~

~~i. despesas trabalhistas com prepostos, incluídos vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que integrem a respectiva remuneração;~~

~~j. custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, ao aprimoramento dos conhecimentos em sua respectiva área de atuação;~~

~~k. encontrando-se a delegação vaga, o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 07/2014)~~***

57.3. O responsável pela Serventia pode, em 15 dias, recorrer ao Corregedor Geral da Justiça da decisão que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~57.4. O classificador previsto na alínea "g" destina-se ao arquivamento das guias de recolhimento das custas devidas ao Estado, compreendendo tanto os valores recolhidos diretamente ao Estado, quanto os recolhidos, nos termos da Lei Estadual nº 10.199/98, diretamente à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, assim como as guias de recolhimento das contribuições à Carteira de Previdência das Serventias Não Oficializadas, facultado o arquivamento conjunto ou separado.~~ [1] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~57.4. Será fundamentada a decisão do Juiz Corregedor que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 07/2014)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~57.5.No classificador referido na alínea "i" deverão ser arquivados os~~

[1] Prov. CGJ 8/2000.

~~comprovantes de retenção do imposto de renda.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~57.5. O responsável pela Serventia pode, em 15 dias, recorrer ao Corregedor Geral da Justiça da decisão que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa .~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 07/2014)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~57.6. No classificador referido na alínea "j" deverão ser arquivados os comprovantes dos recolhimentos de valores a título de fundo de garantia por tempo de serviço e contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~57.7. No classificador referido na alínea "k" deverão ser arquivados os Termos de Titularidade e/ou Responsabilidade subscritos pelos interessados e pelos agentes de registro, conforme modelos disponibilizados pela ICP-Brasil; as cópias de todos os documentos exigidos, salvo, quanto a estas, se o arquivamento for feito, alternativamente, em meio digital; e as certidões expedidas.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~SEÇÃO IV~~

~~DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO~~

~~Subseção I~~

~~Das Disposições Gerais~~

~~58. O pagamento das custas, despesas e emolumentos, quando previstos em lei, será feito diretamente ao delegado do serviço notarial e de registro, que deverá passar cota e obrigatoriamente emitir recibo, acompanhado de contra-recibo, com especificação das parcelas relativas aos emolumentos, custas, contribuições e quaisquer outras despesas autorizadas.[4]~~

58. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~58.1. A cota-recibo, que obedecerá ao modelo padronizado, poderá ser aposta nos documentos por carimbo e será subscrita pelo delegado do serviço notarial e de registro, um de seus substitutos ou por preposto designado para tanto.[5]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~58.2.Nos reconhecimentos de firma e nas autenticações de documentos, a cota-recibo será substituída pela inclusão, nos carimbos utilizados, do valor total recebido na unidade do serviço notarial ou de registro para a prática dos atos (ex.: "valor recebido: por firma, R$ ____"; "valor recebido pela autenticação: R$ ____").[6]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 5/99 e 8/2000.
[2] Provs. CGJ 9/99 e 8/2000.
[3] Prov. CGJ 11/2010.
[4] Provs. CGJ 13/97 e 5/99.
[5] Provs. CGJ 16/84 e 5/99.
[6] Provs. CGJ 16/84 e 5/99.

~~59. Até valor total previsto na tabela vigente poderá o delegado do serviço notarial e de registro exigir depósito prévio para a prática de atos solicitados, entregando recibo de depósito provisório.[1]~~

59. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~59.1. Praticados os atos solicitados, o valor depositado converter-se-á em pagamento. Nesse caso, será lavrada, quando for o caso, cota-recibo à margem do ato praticado, e expedido recibo definitivo do valor pago, devolvendo-se, também, eventual saldo ao interessado.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~59.2. Em relação aos depósitos prévios efetuados em unidades do serviço de registro de imóveis aplica-se, ainda, o disposto nos itens 11 e 29 do Capítulo XX.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~60. Além da cota-recibo a que se refere o item 58, os delegados do serviço notarial e de registro darão recibo de que constarão, obrigatoriamente, sua identificação e a do subscritor, a declaração do recebimento e o montante total e discriminado dos valores pagos.[4]~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

60. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Diário será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo determinar sua apresentação sempre que entender conveniente.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~60.1. Será mantido, por dez anos, o arquivamento de cópia dos recibos, além dos contra-recibos, comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado.[6]~~

60.1. É desnecessária a remessa do balanço anual das serventias à Corregedoria Geral da Justiça, salvo se requisitado.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~60.2. O disposto nos itens 58, 60 e 60.1, relativamente à expedição de recibos e de contra-recibos, não se aplica ao serviço de protestos de títulos, e aos atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias de documentos.[7]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~61. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias da publicação de qualquer tabela que lhes diga respeito, os delegados do serviço notarial e de registro a afixarão na sede da unidade, em lugar bem visível e franqueado ao público. O mesmo deve ocorrer com os demais avisos e comunicados cuja afixação for determinada em lei ou outros atos normativos. Para os deficientes visuais, deve ser disponibilizada tabela de emolumentos em Alfabeto Braille ou, alternativamente, em arquivo sonoro (áudio-arquivo).[8]~~

61. Sem prejuízo do livro Registro Diário da Receita e da Despesa, pode-se adotar outro livro contábil para fins de recolhimento do imposto sobre a renda, obedecida a legislação

---

[1] Provs. CGJ 13/97 e 5/99.
[2] Provs. CGJ 13/97 e 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Provs. CGJ 13/97 e 5/99.
[5] Provs. CGJ 14/89 e 5/99
[6] Provs. CGJ 13/97, 5/99 e 10/2005.
[7] Provs. CGJ 14/97 e 5/99.
[8] L. 4.476/84, art. 38, Provs. CGJ 5/99, 12/2007 e 25/2010.

específica.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

61.1. É facultativa a utilização do Livro Registro Diário da Receita e da Despesa também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.*(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)*

61.2. A mesma faculdade aplica-se para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços (ISS), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)*

~~62. Sempre que forem alteradas ou divulgadas novas tabelas, estas não se aplicarão aos atos extrajudiciais já solicitados ao delegado do serviço notarial e de registro, tenha havido ou não depósito total ou parcial das custas e emolumentos previstos.~~[1]

62. Haverá livro Protocolo, com tantos desdobramentos quantos recomendem a natureza e o movimento da serventia notarial e de registro, destinado à escrituração nos casos de entrega ou remessa que não impliquem devolução.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

~~63. Para o cálculo de custas, emolumentos e contribuições com base em valores tributários, o delegado do serviço notarial e de registro admitirá aqueles fixados no último lançamento pela Prefeitura Municipal, quando se tratar de imóvel urbano, ou pelo órgão federal competente, no caso de imóvel rural. Sendo o preço ou o valor econômico do negócio jurídico declarado pelas partes inferior aos fixados, será considerado aquele do exercício findo, até a data de vencimento da primeira parcela do tributo no exercício corrente.~~[2]

63. No livro de Visitas e Correições serão transcritos integralmente os termos de correições realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente e pelo Corregedor Geral da Justiça. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

63.1. Este livro cumprirá os requisitos dos demais livros obrigatórios e será organizado em folhas soltas, em número de 100.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

~~64. O delegado do serviço notarial e de registro poderá formular consulta por escrito ao Juiz Corregedor Permanente para dirimir dúvida de caráter genérico sobre cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas.~~[3]

64. Os notários e registradores manterão as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e as do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais atualizadas em arquivo digitalizado, sendo facultativa a impressão.[4] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

~~**Subseção II**~~

~~**Das Reclamações e Recursos sobre Emolumentos, Custas e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro**~~

Subseção II *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

Dos Classificadores Obrigatórios *(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*

---

[1] L. 4.476/84, art. 39 e Prov. CGJ 5/99.
[2] Prov. CGJ 5/99.
[3] Prov. CGJ 5/99.
[4] Comunicado CGn° 1803/2003 e Prot. CG-85.064/88

~~65. A parte interessada poderá oferecer reclamação escrita ao Juiz Corregedor Permanente contra a indevida cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas.~~[1]

65. Os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes classificadores: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

a) atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

b) atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

c) atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

d) arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários e registradores e de seus prepostos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

e) cópias de ofícios expedidos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

f) ofícios recebidos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

g) guias referentes à parte dos emolumentos devidas ao Estado, à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais e ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

h) guias de recolhimento ao IPESP e IAMSPE; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

i) guias de recolhimento de imposto sobre a renda retida na fonte; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

j) folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais[2]; e***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

k) recolhimento da Contribuição de Solidariedade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

l) Títulos das dúvidas registrais eletrônicas (somente para os Oficiais de Registro). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 17/2014)***

65.1 Os classificadores referidos nas alíneas "a", "b" e "c" reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto, podendo ser substituídos por arquivos eletrônicos com índices. 65.1 Os classificadores referidos nas alíneas "a", "b" e "c" reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto, podendo ser substituídos por arquivos eletrônicos com índices. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

65.2. O classificador a que alude a alínea "e" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios expedidos, dispondo de índice e numeração. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

65.3. O classificador referido na alínea "f" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, dos ofícios recebidos, dispondo cada um de numeração e, quando for o caso, de certidão do atendimento, mantido índice. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

65.4. O classificador previsto na alínea "g" destina-se ao arquivamento das guias de recolhimento mencionadas, facultado o arquivamento conjunto ou separado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

65.5. No classificador referido na alínea "i" serão arquivados os comprovantes de

[1] Prov. CGJ 5/99.

[2] Prov. CGJ 16/84

retenção do imposto de renda. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

65.6. No classificador referido na alínea "j" serão arquivados os comprovantes dos recolhimentos de valores a título de fundo de garantia por tempo de serviço e contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

SEÇÃO IV ***(Acrescentado pelo Provimento CG N° 39/2012)***

DOS EMOLUMENTOS E DESPESAS DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES ***(Acrescentado pelo Provimento CG N° 39/2012)***

Subseção I ***(Acrescentado pelo Provimento CG N° 39/2012)***

Das Disposições Gerais ***(Acrescentado pelo Provimento CG N° 39/2012)***

~~66. Ouvido o reclamado, em 48 (quarenta e oito) horas, o Juiz Corregedor Permanente, em igual prazo, proferirá a decisão.[2]~~

66. O pagamento das despesas e emolumentos, quando previstos em lei, será feito diretamente ao notário ou ao registrador, que deverá passar cota e obrigatoriamente emitir recibo, acompanhado de contra-recibo, com especificação das parcelas relativas à receita dos notários e registradores, à receita do Estado, à contribuição à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à parte destinada ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, à parte destinada ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, à Contribuição de Solidariedade, e quaisquer outras despesas autorizadas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

66.1. Na falta de previsão nas notas explicativas e respectivas tabelas, somente poderão ser cobradas as despesas pertinentes ao ato praticado, quando autorizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~66.2. A cota-recibo, que obedecerá ao modelo padronizado, poderá ser aposta nos documentos por carimbo e será subscrita pelo notário ou registrador, um de seus substitutos ou por preposto designado para tanto.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***~~

66.2. A cota-recibo obedecerá ao modelo padronizado e poderá ser aposta nos documentos por carimbo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

66.3. Nos reconhecimentos de firma e nas autenticações de documentos, a cota-recibo será substituída pela inclusão, nos carimbos utilizados, do valor total recebido na serviço notarial ou de registro para a prática dos atos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~66.4. A assistência judiciária gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela Autoridade Judiciária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

---

[1] Provs. CGJ 9/99 e 8/2000
[2] L. 4.476/84, art. 10, § 1º e Prov. CGJ 5/99.
[3] Proc. CG 2006/374, parecer nº 346/2012-E
[4] Provs. CGJ 16/84 e 5/99

66.4. Suprimido ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 25/2013.)***

~~66.5. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de Mandados Judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da Justiça Gratuita.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

66.5. Suprimido***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 25/2013.)***

~~66.6. Nos casos de gratuidade decorrente da concessão da assistência judiciária gratuita, a abrangência da isenção incidirá sobre custas e contribuições.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

66.6. Suprimido ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 25/2013.)***

~~67. Da decisão do Juiz caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Corregedor Geral da Justiça.~~[1]

67. O pagamento dos emolumentos será efetuado pelo interessado em cartório ou na forma prevista em lei ou nestas Normas de Serviço.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~68. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os delegados do serviço notarial ou de registro que, dolosamente, receberem custas, emolumentos, contribuições e despesas indevidas e excessivas ou infringirem as disposições legais pertinentes serão punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, pelo Juiz Corregedor Permanente, além da obrigação de restituir em décuplo a importância cobrada em excesso ou indevidamente.~~[3]

68. A emissão de recibo por impressora fiscal, conforme as normas próprias e as exigências da Secretaria da Fazenda Estadual, dispensa a emissão de outro tipo de recibo - incluindo o do item 70 - e contra-recibo, ressalvada a obrigatoriedade da cota-recibo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~69. A multa constituirá renda do Estado, devendo seu recolhimento, bem como a restituição ao interessado, ser efetuados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da decisão definitiva, pelo delegado do serviço notarial e de registro, sob pena de suspensão do exercício de suas funções, até o cumprimento da obrigação.~~[4]

69. Até o valor total previsto na tabela vigente, poderá o notário ou registrador exigir depósito prévio para a prática de atos solicitados, entregando recibo de depósito provisório. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

69.1. Praticados os atos solicitados, o valor pago a título de depósito prévio converte-se em pagamento. Nesse caso, será lavrada, quando for o caso, cota-recibo à margem do ato praticado, e expedido recibo definitivo do valor pago, devolvendo-se, também, eventual saldo ao interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

69.2. Tratando-se de depósito prévio efetuado em serventia de registro de imóveis, observar-se-á o disposto no Capítulo XX, destas Normas de Serviço. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

70. Além da cota-recibo a que se refere o item 66, os notários e registradores darão recibo de que constarão, obrigatoriamente, sua identificação e a do subscritor, a declaração do

---

[1] L. 4.476/84, art. 10, § 2º e Prov. CGJ 5/99.
[2] L. 11.331/02, art. 11
[3] L. 4.476/84, art. 11 e Prov. CGJ 5/99.
[4] L. 4.476/84, art. 11, § 1º e Prov. CGJ 5/99.

recebimento e o montante total e discriminado dos valores pagos.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~70.1. Será mantido, por dez anos, o arquivamento de cópia dos recibos, além dos contra-recibos, em meio físico ou digital, comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*~~

70.1. Será mantido, por dez anos, em repositórios tradicionais ou eletrônicos, cópia dos recibos e, por 5 anos, a dos contrarecibos, em meio físico ou eletrônico, comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

70.2. O disposto nos itens 66, 70 e 70.1, relativamente à expedição de recibos e de contra-recibos, não se aplica ao serviço de protestos de títulos nem aos atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias de documentos, ressalvada exigência da Secretaria da Fazenda Estadual de emissão de recibo por impressora fiscal, a ser respeitada para todos os serviços e atos indicados nas normas estaduais especificas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

71. Até o primeiro dia útil seguinte ao da publicação de qualquer tabela que lhes diga respeito, os notários e registradores a afixarão na sede da unidade, em lugar bem visível, de fácil leitura e franqueado ao público, além dos dispositivos fixados pela legislação específica e por atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~72. Os notários e registradores manterão na unidade uma versão da tabela de emolumentos em Alfabeto Braille, afixada de acordo com os parâmetros indicados no item 71. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*~~

~~72. Os notários e registradores manterão na unidade, em local de fácil acesso ao público, uma versão da tabela de emolumentos em Alfabeto Braille. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)*~~

~~72.1. Sem prejuízo do item 72, poderão, ainda, manter uma versão da tabela em arquivo sonoro (áudio-arquivo). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)*~~

~~72.2. A versão em Alfabeto Braille e a em arquivo sonoro (quando adotada) da atualização da tabela com base no índice de variação da Ufesp deverão estar disponíveis na serventia até o quinto dia útil do mês de fevereiro. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2013)*~~

72. Os notários e registradores manterão na serventia uma versão da tabela de emolumentos em Alfabeto Braille ou em arquivo sonoro (áudio-arquivo). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

72.1. Em qualquer dos casos, a atualização com base no índice de variação da Ufesp deverá estar disponível na serventia até o quinto dia útil do mês de fevereiro de cada ano. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

72.2. O arquivo sonoro (áudio-arquivo) da versão da tabela de emolumentos deverá ser disponibilizado de forma segmentada, de modo a facilitar a obtenção das informações pelos portadores de necessidades especiais, cabendo aos notários, registradores e seus prepostos auxiliar o usuário na localização da informação desejada." ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2013.)***

---

[1] Provs. CGJ 13/97 e 5/99

[2] Provs. CGJ 13/97, 5/99 e 10/2005

73. Junto às tabelas, também será afixado, nos termos do modelo disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça, quadro constando os dados do Juízo Corregedor Permanente da serventia, ao qual deverá o usuário se reportar em caso de elogios, sugestões e reclamações, inclusive sobre a cobrança de emolumentos e despesas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

74. Sempre que forem alteradas ou divulgadas novas tabelas, estas não se aplicarão aos atos notariais e de registro já solicitados, tenha havido ou não depósito total ou parcial dos emolumentos, salvo nas hipóteses previstas nas respectivas notas explicativas das tabelas.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

75. A União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, e as respectivas autarquias, são isentos do pagamento das parcelas dos emolumentos destinadas ao Estado, à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas da Justiça do Estado, ao custeio dos atos gratuitos de registro civil e ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

75.1. O Estado de São Paulo e suas respectivas autarquias são isentos do pagamento de emolumentos.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

76. São gratuitos os atos previstos em lei e os praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

76.1. A assistência judiciária gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela Autoridade Judiciária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 25/2013.)***

76.2. Os atos praticados em razão da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) serão compensados com recursos advindos do fundo previsto no artigo 73 da Lei n. 13.465, de 2017. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

77. Nas hipóteses de requisições judiciais, os notários e registradores não poderão exigir prévio pagamento de emolumentos para o fornecimento de informações, documentos e certidões, exceto nos casos em que da ordem judicial constar ressalva expressa a respeito.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

78. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos serviços notariais e de registro.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

Subseção II ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

Das Consultas, Reclamações e Recursos sobre Emolumentos e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] L 11.331/02, art. 37
[2] L 11.331/02, art. 8º e p.u.
[3] Protocolado CG nº 25.608/06.
[4] L. 10.169/00, art.3°, IV

79. Em caso de dúvida sobre a aplicação da lei e das tabelas de emolumentos, o notário e o registrador poderão formular consulta escrita ao respectivo Juiz Corregedor Permanente, que, em 5 dias, proferirá decisão.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

80. Da decisão do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso, no prazo de 05 dias, ao Corregedor Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

80.1. Não havendo recurso, cópias da consulta formulada e da respectiva decisão serão encaminhadas pelo Juiz Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça para reexame e uniformização do entendimento administrativo a ser adotado no Estado.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

80.2. Havendo caso concreto que tenha ensejado a consulta, o Juiz Corregedor Permanente poderá determinar a pronta aplicação de sua decisão ao caso, desde que assegurada possibilidade de manifestação e de recurso ao usuário de serviço interessado quando a decisão lhe for desfavorável. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

81. A parte interessada poderá oferecer reclamação escrita ao Juiz Corregedor Permanente contra a indevida cobrança de emolumentos e despesas.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

81.1. Ouvido o reclamado, em 48 horas, o Juiz Corregedor Permanente, em igual prazo, proferirá a decisão.

81.2. Da decisão do Juiz caberá recurso, no prazo de 05 dias, ao Corregedor Geral da Justiça.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

82. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os notários e registradores que receberem valores não previstos ou maiores que os previstos nas tabelas ou infringirem as disposições legais pertinentes serão, em procedimento administrativo e garantida a ampla defesa, punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, pelo Juiz Corregedor Permanente, além da obrigação de restituir ao interessado o décuplo da quantia irregularmente cobrada.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

82.1. A multa constituirá renda do Estado, devendo seu recolhimento e a restituição devida ao interessado serem efetuados no prazo de 05 dias úteis, a contar da decisão definitiva, pelo notário ou registrador. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

82.2. Na imposição da multa, o Juiz Corregedor Permanente fará a gradação, nos limites da lei, considerando a gravidade da infração e o prejuízo causado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

82.3. Não recolhida a multa no prazo previsto, sem prejuízo do acréscimo mensal de 50% de seus valores e eventuais outros acréscimos legais, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará o procedimento administrativo à Secretaria da Fazenda, para inscrição do débito na dívida ativa, mantendo cópia dele em arquivo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

---

[1] L. 11.331/02, art. 29
[2] L. 11.331/02, art. 29, § § 1º a 3º
[3] L. 11.331/02, art. 30
[4] L. 11.331/02, art. 30, § 2º
[5] L. 11.331/02, art. 32

82.4. Não efetuada a restituição no prazo previsto, será expedida certidão relativa ao fato, no Juízo Corregedor Permanente, a ser entregue ao interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

83. Em caso de fiscalização referente a emolumentos, bem como ao cumprimento das obrigações tributárias, sociais e previdenciárias, os notários e os registradores devem prestar as informações e exibir os documentos e livros solicitados, sem criar embaraço a ação fiscalizadora do competente órgão administrativo.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

83.1. O Juiz Corregedor Permanente, mediante solicitação, promoverá as medidas necessárias destinadas a cessar a recusa ou embaraço à ação fiscal, para o regular desempenho, pelo Fisco, de suas funções.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

SEÇÃO V ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

84. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Corregedor Permanente, observadas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

84.1. O atendimento ao público nas unidades de registro de imóveis do Estado obedecerá ao horário ininterrupto das 9 às 16h, sem prejuízo da jornada de trabalho estipulada pelo Oficial. Quando a Serventia de Imóveis acumular a atribuição de protesto de letras e títulos, o horário de atendimento ao público desta especialidade será o mesmo fixado para o Tabelião de Notas da mesma Comarca.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2015)***

85. As portarias editadas fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro serão encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

86. A jornada de trabalho para atendimento ao público deverá ser de horário ininterrupto nas unidades dos serviços de notas e de registro que contem com, no mínimo, 03 escreventes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

86.1. O Juízo Corregedor Permanente respectivo, "ad referendum" da Corregedoria Geral da Justiça e por meio de decisão fundamentada, poderá dispensar determinada unidade extrajudicial de cumprir o horário ininterrupto tratado no subitem anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

86.2. As decisões do Juízo Corregedor Permanente que dispensarem o horário ininterrupto, só entrarão em vigor depois de referendadas pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~87. Na Comarca da Capital, o atendimento ao público ocorrerá, no mínimo, das 9:00 às 17:00 horas nos dias úteis. Nas demais Comarcas do Estado vigorará o mesmo horário ou outro que, por portaria, for estabelecido pelo Juiz Corregedor Permanente e melhor atender às~~

[1] L. 11.331/02, art. 33
[2] L. 11.331/02, art. 33, p.u.
[3] L. 8.935/94, art.4º
[4] Provimento CG 02/2015.

~~necessidades locais.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

87. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)***

~~87.1. Aos sábados o horário de atendimento ao público será das 9:00 às 12:00 horas.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

~~87.1 Nos pontos facultativos forenses dos dias 28 de outubro e 08 de dezembro, bem como durante o recesso forense de fim de ano fixado pelo Tribunal de Justiça, as serventias funcionarão normalmente, facultando-se, a critério do titular, a abertura nos dias 24 e 31 de dezembro.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2013)~~***

87.1. As unidades dos serviços notariais e de registro de todas as Comarcas do Estado de São Paulo não funcionarão nos feriados nacionais, estaduais e municipais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~87.2. Nos pontos facultativos forenses dos dias 28 de outubro e 08 de dezembro, bem como durante o recesso forense de fim de ano fixado pelo Tribunal de Justiça, as serventias funcionarão normalmente.[1]~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 08/2013)~~***

87.2. Nos dias úteis em que a atividade judicial sofrer paralisação em razão de deliberação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a abertura das Unidades Extrajudiciais é facultativa, observada a obrigatoriedade do regime de plantão para o serviço de registro civil das pessoas naturais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

87.3. Nos pontos facultativos forenses dos dias 28 de outubro e 08 de dezembro, bem como durante o recesso forense de fim de ano fixado pelo Tribunal de Justiça, as serventias funcionarão normalmente, facultando-se, a critério do titular, a abertura nos dias 24 e 31 de dezembro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

88. Na prestação dos serviços, os notários e registradores devem: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

a) atender as partes com respeito, urbanidade, eficiência e presteza[2]; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

~~b) atender por ordem de chegada, assegurada prioridade a idosos, grávidas e portadores de necessidades especiais, exceto no que se refere à prioridade de registro prevista em lei;[3]~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)~~***

b) atender por ordem de chegada, assegurada prioridade às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos, exceto no que se refere à prioridade de registro prevista em lei; ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

c) observar a igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

d) manter as instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento, adotando, conforme a peculiaridade local exigir, medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários;[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

e) observar as normas procedimentais e os prazos legais fixados para a prática dos

---

[1] Port. CGJ 77/2000 e Prov. CGJ 11/2001
[2] L. 8. 935/94, art. 30, II, e L. 10.294/99, art. 7º, I
[3] L. 10.294/99, art. 7, II
[4] L. 10.294/99, art. 7, VIII e X

atos do seu ofício;[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

f) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

g) atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

h) assegurar ao usuário as informações precisas sobre o nome do notário ou registrador e dos prepostos que lhe atendem, procedimentos, formulários e outros dados necessários à prestação dos serviços[4]. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

88.1. O atendimento prioritário da pessoa com deficiência é extensivo ao seu acompanhante ou atendente pessoal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~88.1. No caso da alínea "b", ressalvado o prudente critério do notário ou registrador, não se concederá a prioridade quando houver indícios de abuso de direito. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)*~~

88.2. No caso da alínea "b", ressalvado o prudente critério do notário ou registrador, não se concederá a prioridade quando houver indícios de abuso de direito. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

89. Observadas as normas locais, deverá ser afixada, no lado externo de cada unidade de serviço, placa indicativa com informação precisa da serventia a que se refere, ao horário de atendimento e plantão, se houver.[5]" ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 39/2012)***

Seção VI *(Acrescentado pelo Provimento CG N° 22/2014)*

Da formação dos arquivos de segurança (backups) das Serventias Extrajudiciais *(Acrescentado pelo Provimento CG N° 22/2014)*

90. Os notários e registradores devem formar e manter atualizados arquivos de segurança (backups),observados os seguintes critérios: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

a. Preservação dos registros públicos originais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

~~b. Prazo de 1 ano para a formação do arquivo de segurança abrangendo, pelo menos, os documentos do ano 1980 em diante, exceto para os tabeliães de protesto, cujo arquivo de segurança deverá abarcar, ao menos, os livros escriturados nos último 5 anos. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)*~~

b. Prazo de 1 ano para a formação do arquivo de segurança abrangendo, pelo menos, os documentos de 01.01.76 em diante, exceto para: I) os livros "Registro Diário da Receita e da Despesa", "Protocolo", "Controle de Depósito Prévio" e "Auxiliar de Protocolo"; e II) os tabelionatos de protesto, cujos arquivos de segurança deverão abarcar, ao menos, os livros escriturados nos último 5 anos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2015)***

c. Pronta inserção dos documentos no arquivo de segurança. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

~~d. Observação da Lei nº 12.682/2012 para digitalização e armazenamento dos documentos; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)*~~

---

[1] L. 8.935/94, 30, X, e L. 10.294/99, art. 7, VI
[2] L. 8.935/94, 30, IV
[3] L. 8.935/94, 30, III
[4] L. 10.294/99, art. 4º, I e II
[5] L. 10.294/99, art. 4º, I e II

d. Observação da Lei nº 12.682/2012 para digitalização e armazenamento dos documentos, dispensado o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2015)***

e. Formação do arquivo de segurança partindo-se dos documentos mais recentes para os mais antigos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

f. Os documentos que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

~~g. A captura deverá gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme "Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes", publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (2010). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 14/2015)*~~

~~h. Existência de duas cópias de segurança, sendo uma de armazenamento interno na serventia (em disco rígido removível ou microfilme) e a outra externa (servidor externo alocado em datacenter ou serviço de STORAGE no modelo NUVEM (PaaS - Platform As A Service), com SLA (acordo de nível de serviço) que garanta backup dos dados armazenados. Os serviços de datacenter e de Storage devem ser contratados com pessoa jurídica regularmente constituída no Brasil; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)*~~

h. Existência de duas cópias de segurança, sendo uma de armazenamento interno na serventia (em disco rígido removível, microfilme ou servidor RAID) e a outra externa (em microfilme, servidor externo alocado em datacenter ou serviço de STORAGE no modelo NUVEM (PaaS - Platform As A Service), com SLA (acordo de nível de serviço) que garanta backup dos dados armazenados. Os serviços de datacenter e de Storage devem ser contratados com pessoa jurídica regularmente constituída no Brasil; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2015)***

~~i. Matriz com resolução real equivalente a 300DPI, sem compactação, vedada a emulação por meio de programas de informática; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)*~~

i. Matriz com resolução equivalente a 200DPI, permitida a compressão sem perda (lossless), exceto quando adotado microfilme; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2015)***

~~j. Uso de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 14/2015)*~~

k. Adoção de sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

l. Para a atualização dos arquivos de segurança, utilização de sistema que permita a inserção de novos arquivos, bem como a modificação e a substituição dos já existentes em virtude de alterações posteriores, observada a indexação acima indicada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

m. Uso de meios de armazenamento que protejam os documentos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

n. Prévia comunicação ao Juiz Corregedor Permanente quanto ao tipo de sistema utilizado, serviço de storage contratado e do cronograma previsto para a formação das cópias de segurança. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

o. Aproveitamento dos procedimentos de digitalização anteriores à norma desde que observados os requisitos técnicos estabelecidos nesta Seção; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

91. A formação do arquivo de segurança deverá recair sobre os seguintes documentos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

a. Comuns a todos os notários e registradores – Livros: Registro Diário da Receita e da Despesa; Protocolo; Correições; Controle de Depósito Prévio; e Auxiliar de Protocolo. Observação: o arquivo de segurança dos livros de protocolo poderá ser formado por meio informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

b. Tabelionato de Notas - Livros de uso geral para a lavratura de atos notariais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

c. Tabelionato de Protesto de Letras e Títulos – Livros: Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;e Livro de Protestos, com índice; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

d. Registro Civil de Pessoas Naturais - Livros: "A" - de registro de nascimento; "B" - de registro de casamento; "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Civis; "C" - de registro de óbitos; "C Auxiliar" - de registro de natimortos; “E” - de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil; Protocolo de Entrada; e Lavratura de Procurações, Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos. Observação: a critério do Oficial de Registro, a formação de arquivo de segurança do Livro “D – de registro de proclama” poderá ser dispensada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

e. Registro de Títulos e Documentos - Livros: "A" - protocolo; "B" - registro integral de títulos e documentos; "C" - registro por extrato; "D" - indicador pessoal; e “E” - indicador Real; Eventuais Livros desdobrados na forma do item 10, do Capítulo XIX, das NSCGJ. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros D e E) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

f. Registro Civil das Pessoas Jurídicas – Livros: "A" - registros indicados no item 1, alíneas “a” e “b”, do Capítulo XVIII; e "B" - matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias. Observação: o arquivo de segurança dos índices poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

g. Registro de Imóveis – Livros: Recepção de títulos; “1” - Protocolo; “2” - Registro Geral; “3” - Registro Auxiliar; “4” - Indicador Real; “5” - Indicador Pessoal; “6” - Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros 4 e 5) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2014)***

SEÇÃO VII*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2018)*

DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

Subseção I
Das Regras Gerais

92. Os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro serão facultativos e deverão observar os requisitos previstos na Lei nº 13.140/2015, no Provimento nº 67, de 26 de março de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, e neste Provimento.

93. O NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos emitirá a habilitação das delegações dos serviços notariais e de registro para a realização de conciliação e de mediação.

93.1. Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do responsável pela delegação, por no máximo cinco escreventes habilitados.

94. A Corregedoria Geral da Justiça manterá em seu *site*, em campo próprio do *site* do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, listagem para consulta pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e de mediação.

94.1. Os responsáveis pelas delegações de notas e de registro deverão informar à Corregedoria Geral da Justiça, pelo e-mail dicoge@tjsp.jus.br, a adesão à realização de

conciliação e mediação extrajudiciais, com a relação dos nomes dos prepostos que estiverem habilitados para atuar em conformidade com as normas fixadas neste procedimento.

94.2. A confirmação da emissão da habilitação das delegações a que se refere o subitem 94.1, para a realização de conciliação e de mediação, poderá ser objeto de consulta pela Corregedoria Geral da Justiça ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

95. A atuação dos responsáveis pelas delegações de notas e de registro e de seus prepostos nos procedimentos de conciliação e de mediação será fiscalizada pela Corregedoria Geral da Justiça, pelos Juízes Corregedores Permanentes, pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e pelo Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que as delegações estejam vinculadas.

95.1. A Corregedoria Geral da Justiça e os Juízes Corregedores Permanentes promoverão a fiscalização e o recebimento, processamento e decisão dos procedimentos que digam respeito ao preenchimento dos requisitos para a realização de conciliação e de mediação e aos procedimentos adotados para sua realização que não observarem a legislação e as normas aplicáveis, ou que possam caracterizar infração disciplinar prevista na Lei nº 8.935/94.

95.2. Caberá ao Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estiverem vinculados os serviços notariais e de registro e ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos a fiscalização, o processamento e a apreciação do preenchimento dos requisitos para a realização de conciliação e de mediação, com informação à Corregedoria Geral da Justiça dos fatos e reclamações que considerar não abrangidos em sua área de atuação, ou em que houver notícia de fato que possa caracterizar infração administrativa.

95.3. Os processos administrativos a que se refere o art. 173 do Código de Processo Civil serão comunicados à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estiverem vinculados os serviços notariais e de registro, ou pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, para apuração de eventual responsabilidade do responsável pela delegação de notas e de registro.

96. O NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos manterá no Portal Auxiliares da Justiça cadastro de conciliadores e mediadores habilitados, do qual constarão os dados e informações relevantes a que se refere o § 1º do art. 5º do Provimento nº 67, de 26 de março de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça.

96.1. Competirá ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos classificar sistematicamente os dados colhidos na forma do *caput* deste item.

96.2. Para a finalidade prevista no subitem 96.1, os responsáveis pelas delegações de notas e de registro encaminharão aos CEJUSCs de sua região os dados mensais com o número de causas de que participou, ou de que participou cada um de seus prepostos que deverá ser identificado, a matéria sobre a qual versou a controvérsia e outros dados que considerar relevantes, para que sejam inseridos no sistema MovJud e divulgados ao menos anualmente pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos no Portal do Tribunal de Justiça.

97. Somente poderão atuar os conciliadores e mediadores formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ nº 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.

97.1. O curso de formação *mencionado* no *caput* deste item será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais ou por instituição formadora

de mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.140/2015, regulamentada pela Resolução ENFAM nº 6 de 21 de novembro de 2016.

97.2. Competirá ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, ou ao Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) por aquele indicado, a análise da habilitação do responsável pela delegação, ou dos prepostos que indicar, em curso de formação a que se refere o *caput* deste item.

97.3. Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à Corregedoria Geral da Justiça e ao NUPEMEC a que estão vinculados a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.

97.4. A admissão, como conciliadores ou mediadores, daqueles que comprovarem a realização do curso de formação mencionado no *caput* deste item, promovido por entidade não integrante do Poder Judiciário e anterior à edição do Provimento nº 67/2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, será condicionada a prévio treinamento e aperfeiçoamento (art. 12, § 1º, da Resolução CNJ n. 125/2010).

98. O conciliador e o mediador observarão os princípios e regras previstos na Lei n. 13.140/2015, no art. 166 do Código de Processo Civil e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores (Anexo III da Resolução CNJ n. 125/2010).

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

99.1. O dever de confidencialidade aplica-se ao conciliador, ao mediador, às partes, a seus prepostos, advogados, assessores técnicos e a outras pessoas que tenham, direta ou indiretamente, participado dos procedimentos.

99.2. Não será protegida pela regra de confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública.

99.3. A confidencialidade não afastará o dever de prestar informações à administração tributária.

99.4. Serão vedados para fim diverso daquele expressamente deliberado pelas partes o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento.

100. Aos que atuarem como conciliadores e mediadores aplicar-se-ão as regras de impedimento e suspeição, nos termos do disposto nos arts. 148, II, 167, § 5º, 172 e 173 do Código de Processo Civil e 5º a 8º da Lei n. 11.340/2015, devendo, quando constatadas essas circunstâncias, ser informadas aos envolvidos, interrompendo-se a sessão.

100.1. Notários e registradores poderão prestar serviços profissionais relacionados com suas atribuições às partes envolvidas em sessão de conciliação ou de mediação de sua responsabilidade.

Subseção II
Das Partes

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

101.1. A pessoa natural poderá ser representada por procurador devidamente

constituído mediante instrumento público, ou particular com poderes para transigir e com firma reconhecida. Será exigido instrumento público para as conciliações e mediações em que for previsto como requisito de validade em relação a parte do conflito, ainda que para o restante se admita a representação por mandatário constituído por instrumento particular.

101.2. A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, munido de carta de preposição com poderes para transigir e com firma reconhecida, sem necessidade da existência de vínculo empregatício.

101.3. Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação mediante a exibição dos seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária.

101.4 Os entes despersonalizados poderão ser representados conforme previsto em lei.

102. As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para o ato.

102.1 Comparecendo uma das partes desacompanhada de advogado ou de defensor público, o conciliador ou mediador suspenderá o procedimento até que todas estejam devidamente assistidas.

Subseção III
Do Objeto

103. Os direitos disponíveis e os indisponíveis que admitam transação poderão ser objeto de conciliação e de mediação, o qual poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

103.1. A conciliação e a mediação que envolvam direitos indisponíveis, mas transigíveis, deverão ser homologadas em Juízo, na forma do art. 725, VIII, do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei n. 13.140/2015.

103.2. Na hipótese do subitem anterior, o responsável pela delegação de notas e de registro encaminhará ao Juízo competente o termo de conciliação ou de mediação e os documentos que instruíram o procedimento e, posteriormente, em caso de homologação, entregará o termo homologado diretamente às partes.

103.3. O encaminhamento a que se refere o subitem anterior será promovido por meio físico, mediante protocolo, até que seja regulamentado o peticionamento eletrônico.

103.4. O Juiz competente poderá determinar a prestação de esclarecimentos pelo responsável pela delegação de notas ou de registro ou por qualquer das partes, ou a apresentação de outros documentos que considerar necessários, como requisito para a homologação da conciliação ou da mediação.

Subseção IV
Do Requerimento

104. O requerimento de conciliação ou de mediação poderá ser dirigido a qualquer serviço notarial ou de registro de acordo com as respectivas competências (art. 42 da Lei nº 13.140/2015).

104.1. Admitir-se-á a formulação de requerimento conjunto firmado pelos interessados.

104.2. Para a realização de conciliação e de mediação serão observadas as regras de especialização de cada serviço notarial e de registro, nos termos da Lei nº 8.935, de 18 de

novembro de 1994.

104.3. As delegações a que atribuída a especialidade de Tabelião de Notas, isolada ou cumulativamente, poderão realizar a conciliação e a mediação sobre qualquer matéria que admita a transação como forma de solução de litígio.

105. São requisitos mínimos do requerimento de realização de conciliação ou de mediação:

I – qualificação do requerente, em especial, o nome ou denominação social, endereço, telefone e *e-mail* de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal, conforme o caso;

II – dados suficientes da outra parte para que seja possível sua identificação e convite;

III – a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;

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

V – outras informações relevantes, a critério do requerente.

105.1. Para os fins do *caput* deste item os serviços notariais e de registro poderão disponibilizar formulário-padrão aos usuários, por intermédio da rede mundial de computadores ou presencialmente.

105.2. Caberá ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quantas forem as partes interessadas, caso não opte pelo meio eletrônico como forma de notificação.

105.3. Serão de inteira responsabilidade do requerente a veracidade e correção dos dados fornecidos relacionados nos incisos I a V deste item.

106. Após o recebimento e protocolo do requerimento, se, em exame formal, for considerado não preenchido algum dos requisitos previstos no item 105, o requerente será notificado, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias, marcando-se nova data para audiência, se necessário.

106.1. Persistindo o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o conciliador ou o mediador rejeitará o pedido.

106.2. A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

107. No ato do requerimento, o requerente pagará emolumentos referentes a uma sessão de mediação de até 60 (sessenta) minutos.

108. A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo de conciliação e de mediação conforme a ordem cronológica de apresentação.

109. Ao receber o requerimento, o serviço notarial ou de registro designará, de imediato, data e hora para a realização da sessão de conciliação ou de mediação e dará ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.

109.1. A ciência a que se refere o *caput* deste item recairá na pessoa do apresentante do requerimento, ainda que não seja ele o requerente.

109.2. Ao apresentante do requerimento será dado recibo do protocolo com indicação de todos os valores pagos a título de depósito prévio, acompanhado de contra-recibo

assinado pelo requerente, especificando-se as parcelas relativas à receita dos notários e registradores, à receita do Estado, à contribuição à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à parte destinada ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, à parte destinada ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, à Contribuição de Solidariedade, e quaisquer outras despesas autorizadas. O contra-recibo será arquivado em classificador próprio para essa finalidade.

110. A notificação da parte requerida será realizada por qualquer meio idôneo de comunicação, devendo ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por carta com AR ou notificação por oficial de registro de títulos e documentos do domicílio de quem deva recebê-la.

110.1. O serviço notarial ou de registro informará ao requerente os meios idôneos de comunicação permitidos e respectivos custos.

110.2. O requerente arcará com o custo da notificação; no entanto, se for feita por meio eletrônico, não será cobrada.

110.3. O custo do envio da carta com AR não poderá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o custo da notificação por oficial de registro de títulos e documentos será o previsto na tabela de emolumentos.

111. O serviço notarial ou de registro remeterá, com notificação, cópia do requerimento à parte requerida, esclarecendo, desde logo, que sua participação na sessão de conciliação ou de mediação será facultativa e concederá prazo de 10 (dez) dias para que, querendo, indique, por escrito, nova data e horário, caso não possa comparecer à sessão designada.

111.1. Para a conveniência dos trabalhos, o serviço notarial ou de registro poderá manter contato com as partes no intuito de designar data de comum acordo para a sessão de conciliação ou de mediação.

Subseção V
Das Sessões

112. Os serviços notariais e de registro manterão espaço reservado em suas dependências para a realização das sessões de conciliação e de mediação durante o horário de atendimento ao público, observando as orientações de estrutura emitidas pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos que superarem os requisitos mínimos fixados em conformidade com os itens 20 e seguintes do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

112.1. Na data e hora designadas para a realização da sessão de conciliação ou de mediação, realizado o chamamento nominal das partes e constatado o não comparecimento de qualquer delas, o requerimento será arquivado.

112.2. Não se aplicará o disposto no subitem anterior se estiverem preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – pluralidade de requerentes ou de requeridos;
II – comparecimento de ao menos duas partes contrárias com o intuito de transigir;
III – identificação formal da viabilidade de eventual acordo.

112.3. A sessão de conciliação ou de mediação terá eficácia apenas entre as partes presentes.

113. Obtido o acordo, será lavrado termo de conciliação ou de mediação e as partes presentes assinarão a última folha do termo, rubricando as demais. Finalizado o procedimento, o termo será arquivado no livro de conciliação e de mediação.

113.1. Será fornecida via do termo de conciliação ou de mediação a cada uma das partes presentes à sessão, que será considerado documento público com força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, inciso IV, do Código de Processo Civil.

114. A não obtenção de acordo não impedirá a realização de novas sessões de conciliação ou de mediação até que finalizadas as tratativas.

115. O pedido será arquivado, independentemente de anuência da parte contrária, se o requerente solicitar, a qualquer tempo e por escrito, a desistência do pedido.

115.1. Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado em pasta própria, não subsistindo a obrigatoriedade de sua conservação quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.

115.2. Presumir-se-á a desistência do requerimento se o requerente, após notificado, não se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.

116. Em caso de não obtenção do acordo ou de desistência do requerimento antes da sessão de conciliação ou de mediação, o procedimento será arquivado pelo serviço notarial ou de registro, que anotará essa circunstância no livro de conciliação e de mediação.

Subseção VI
Dos Livros

117. Os serviços notariais e de registro optantes pela prestação do serviço manterão livro de protocolo exclusivo para recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação.

117.1. O livro de protocolo, com trezentas folhas, será aberto, numerado sequencialmente, rubricado em todas suas folhas, autenticado e encerrado pelo responsável pelo serviço notarial ou de registro. A rubrica das folhas poderá ser substituída por chancela.

117.2. Do livro de protocolo deverão constar os seguintes dados:

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

II – a data da apresentação do requerimento;

III – o nome do requerente;

IV – a natureza da conciliação ou da mediação.

118. Os serviços notariais e de registro que optarem por prestar o serviço deverão instituir Livro de Conciliação e de Mediação, com trezentas folhas, que será aberto, numerado sequencialmente, rubricado em todas as suas folhas e encerrado, podendo a rubrica ser substituída por chancela do responsável pela delegação. O livro será de uso exclusivo para conciliação e mediação.

118.1. Os termos de audiência de conciliação ou de mediação serão lavrados em livro exclusivo, vedada sua utilização para outros fins.

118.2. Os números de ordem dos termos de conciliação e de mediação não serão interrompidos ao final de cada livro, mas continuarão indefinidamente nos seguintes da mesma espécie.

118.3. Poderá ser adotado simultaneamente mais de um livro de conciliação e de mediação para lavratura de audiências por meio eletrônico.

118.4. Deverá ser adotado pelos serviços notariais e de registro livro de carga

físico, no qual serão correlacionados os escreventes e os livros quando o serviço utilizar, concomitantemente, mais de um livro de conciliação e de mediação.

118.5. O livro sob a responsabilidade de um escrevente é de seu uso exclusivo, permitida a utilização por outro escrevente apenas com autorização prévia do notário e do registrador, lançada e datada no livro de carga.

119. O livro de conciliação e de mediação terá trezentas folhas, permitido o acréscimo apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato, com anotação do ocorrido no termo de encerramento.

119.1. Além do timbre do serviço notarial e de registro, todas as folhas conterão o número do livro e do termo de conciliação ou de mediação correspondentes, numeradas em ordem crescente por sistema mecânico ou eletrônico.

119.2. Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido mediante cláusula “em tempo”, devendo constar menção dessa cláusula no termo de encerramento, com identificação do conciliador ou mediador que a lançou, sendo vedadas as emendas, as entrelinhas e as notas marginais, mesmo para correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis.

119.3 O livro eletrônico somente poderá ser adotado após regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça que fixará os requisitos mínimos do sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura atinentes ao livro físico.

119.4. Após a regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça, os responsáveis pelas delegações de notas e de registro que tiverem interesse deverão solicitar ao Juiz Corregedor Permanente autorização para a adoção de livro eletrônico, com especificação da forma de escrituração e manutenção de arquivo de segurança.

119.5. Contra a decisão do Juiz Corregedor Permanente que indeferir o pedido, ou fixar requisitos suplementares de segurança, caberá recurso administrativo à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 15 dias corridos.

120. Nos termos de audiências de conciliação e de mediação lavradas em livro de folhas soltas, as partes lançarão a assinatura no final da última, rubricando as demais. Se a assinatura for ilegível a parte deverá lançar, também, seu nome de forma legível.

120.1. Se os declarantes ou participantes não puderem, por alguma circunstância, assinar, far-se-á declaração no termo, assinando a rogo outra pessoa e apondo-se à margem do ato a impressão datiloscópica da que não assinar mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de tinta para carimbo.

120.2. Na escrituração do termo de conciliação e de mediação serão aplicados supletivamente, no que couberem, as regras previstas nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça para a forma de escrituração de escritura pública, dentre as quais:

I – o dia, mês, ano e local em que lavrado, lido e assinado;

II – o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;

III – a manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

IV – a referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, ou à forma como serão atendidas pelas partes;

V – a declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos o leram;

VI – a assinatura do responsável pela delegação de notas ou de registro, ou de seu substituto legal, e do escrevente que realizou a sessão em que obtida a conciliação ou a mediação, os quais também ficarão sujeitos às regras de sigilo incidentes para o conciliador e o mediador;

VII – a menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente

VIII – quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou de outro ato constitutivo, o seu número na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, referência à cláusula do contrato ou do estatuto social que versa sobre as pessoas incumbidas da sua administração, seus poderes e atribuições, a autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;

IX – a indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico celebrado mediante transação e de seu objeto;

X – a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;

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

XII – a indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;

XIII – o código de consulta gerado (hash) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;

XIV – o termo de encerramento;

XV – a menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento.

120.3. O verso da última folha que não for utilizada para o termo de conciliação e de mediação lavrado nas folhas imediatamente anteriores será inutilizado pelo responsável por sua escrituração, mediante carimbo “em branco” ou lançamento de termo equivalente.

121. As folhas soltas utilizadas serão acondicionadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que ocorrerá no período de até 60 (sessenta) dias subsequentes à data do encerramento.

121.1. O encerramento será feito imediatamente após a lavratura do último termo de audiência, ainda que pendente o decurso do prazo previsto no *caput* deste item para ultimação do ato previamente praticado e não subscrito.

122. O livro de conciliação e de mediação conterá índice alfabético com a indicação dos nomes das partes interessadas presentes à sessão, devendo constar o número do CPF/CNPJ – ou, na sua falta, o número de documento de identidade – e a referência ao livro e folha em que foi lavrado o termo de conciliação ou de mediação.

122.1. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou eletrônico, em que serão anotados os dados das partes envolvidas nos procedimentos de mediação ou de conciliação, com manutenção de arquivo de segurança.

123. O livro e qualquer documento oriundo de conciliação ou de mediação extrajudicial deverão permanecer no ofício e quaisquer diligências judiciais ou extrajudiciais que exigirem sua apresentação serão realizadas, sempre que possível, no próprio ofício, salvo por determinação judicial, caso em que o documento ou o livro poderá deixar o serviço extrajudicial.

124. Os serviços notariais e de registro deverão manter em segurança permanente os livros e documentos de conciliação e de mediação, respondendo pela ordem, guarda e conservação e pela elaboração de arquivo de segurança.

124.1. O livro de conciliação e de mediação poderá ser escriturado em meio eletrônico e o traslado do termo respectivo poderá ser disponibilizado na rede mundial de computadores para acesso restrito, mediante a utilização de código específico fornecido às partes.

125. Os documentos apresentados pelas partes para a instrução da conciliação ou da mediação serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão, devendo os serviços notariais e de registro manter em arquivo próprio, além do requerimento firmado pelas partes, todos os documentos que julgar pertinentes, e que forem necessários para a homologação a que se refere o subitem 103.1, que poderão ser arquivados por meio de cópias físicas, microfilme ou gravação por processo eletrônico de imagens.

125.1. No termo de conciliação e de mediação serão indicados os documentos de identificação apresentados pelas partes e os que forem pertinentes para a solução do conflito, com anotação do número de ordem e do classificador utilizado para seu arquivamento, ou da forma de localização se forem arquivados por microfilme ou gravação por processo eletrônico de imagens.

125.2. Na remessa ao Juiz competente para a homologação será certificado, pelo responsável pela delegação ou preposto autorizado, que as cópias dos documentos que instruírem termo de conciliação ou de mediação correspondem aos que foram apresentados pelas partes.

126. Os serviços notariais e de registro observarão o prazo mínimo de 5 (cinco) anos para arquivamento dos documentos relativos a conciliação e mediação.

126.1. Não subsistirá a obrigatoriedade de conservação dos documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens.

Subseção VII
Dos Emolumentos

127. Enquanto não for editada lei específica relativa aos emolumentos, aplicar-se-á às conciliações e às mediações extrajudiciais a tabela referente ao menor valor cobrado na lavratura de escritura pública sem valor econômico.

127.1. Os emolumentos previstos no *caput* deste item referem-se a uma sessão de até 60 (sessenta) minutos e neles será incluído o valor de uma via do termo de conciliação e de mediação para cada uma das partes.

127.2.. Se excedidos os 60 (sessenta) minutos mencionados no parágrafo anterior ou se forem necessárias sessões extraordinárias para a obtenção de acordo, serão cobrados emolumentos proporcionais ao tempo excedido, na primeira hipótese, e relativos a cada nova sessão de conciliação ou de mediação, na segunda hipótese, mas, em todo caso, poderá o custo ser repartido *pro rata* entre as partes, salvo se transigirem de forma diversa.

127.3. Será considerada sessão extraordinária aquela não prevista no agendamento.

128. É vedado aos serviços notariais e de registro receber das partes qualquer vantagem referente à sessão de conciliação ou de mediação, exceto os valores relativos aos emolumentos e despesas de notificação.

129. Na hipótese de o arquivamento do requerimento ocorrer antes da sessão de conciliação ou de mediação, 75% (setenta e cinco por cento) do valor recebido a título emolumentos será restituído ao requerente mediante recibo, com arquivamento do contra-recibo, assinado pelo requerente, em classificador próprio.

129.1. As despesas de notificação não serão restituídas, salvo se ocorrer desistência do pedido antes da realização do ato.

130. Todos os termos de conciliação e de mediação contarão com selo digital e com a

cota dos emolumentos mediante indicação das parcelas componentes e de seu valor total.

131. Deverá ser utilizado selo digital nos termos de conciliação e de mediação e para a restituição de emolumentos a que se refere o item 129, em conformidade com as normas relativas ao selo.

132. Com base no art. 169, § 2º, do Código de Processo Civil, os serviços notariais e de registro realizarão sessões não remuneradas de conciliação e de mediação para atender demandas de gratuidade, como contrapartida da autorização para prestar o serviço.

132.1. As audiências não remuneradas não poderão ser inferiores a 10% da média semestral das sessões realizadas pelo serviço extrajudicial, considerados os períodos de janeiro a junho e de julho a dezembro, nem inferior ao percentual fixado para as câmaras privadas.

Subseção VIII
Das Disposições Finais

133. É vedado aos serviços notariais e de registro estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula de compromisso de conciliação ou de mediação extrajudicial.

134. Aplica-se o disposto no art. 132, *caput,* e § 1º, do Código Civil à contagem dos prazos.

~~CAPÍTULO XIV~~

~~DO CARTÓRIO DE NOTAS~~

~~SEÇÃO I~~

~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

CAPÍTULO XIV
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

DO TABELIONATO DE NOTAS
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

SEÇÃO I
(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)

DO TABELIÃO DE NOTAS
(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)

~~1. Compete ao tabelião de notas:~~ [1]

~~a) lavratura de testamento e de sua revogação, e aprovação de testamento cerrado;~~

~~b) lavratura de todos os atos para os quais a lei exija ou faculta a forma pública;~~

~~c) reconhecimento de firma, letra ou chancela, bem como autenticação de cópia de documento;~~

~~d) expedição de traslado, certidão, fotocópia e outros instrumentos autorizados por lei;~~ [2]

~~e) abertura e encerramento dos livros do seu ofício e rubrica das respectivas folhas;~~ [3]

~~f) assessorar as partes sobre o ato notarial a ser realizado.~~

1. O Tabelião de Notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

1.1. Na atividade dirigida à consecução do ato notarial, atua na condição de assessor jurídico das partes, orientado pelos princípios e regras de direito, pela prudência e pelo acautelamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

1.2. O Tabelião de Notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

1.3. É seu dever recusar, motivadamente, por escrito, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico e sempre que presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos às partes ou dúvidas sobre as manifestações de vontade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Proc. CG 77.231/86.
[2] Prov. CGJ 2/91.
[3] Prov. CGJ 16/84.

1.4. Sempre que a prática de determinado negócio jurídico dispensar a forma pública, é dever do Tabelião de Notas informar acerca dessa dispensabilidade às partes interessadas. [1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2017)***

~~2. Com exceção dos contidos nas letras "a" e "e" do item anterior, os demais atos notariais poderão ser praticados por escrevente habilitado mediante prévia indicação do tabelião ao Juiz Corregedor Permanente.~~ [2]

2. A função pública notarial, atividade própria e privativa do tabelião de notas, que contempla a audiência das partes, o aconselhamento jurídico, a qualificação das manifestações de vontade, a documentação dos fatos, atos e negócios jurídicos e os atos de autenticação, deve ser exercida com independência e imparcialidade jurídicas. . ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

2.1. O Tabelião de Notas deve guardar sigilo sobre os documentos e os assuntos de natureza reservada a respeito dos quais, durante a averiguação notarial, na fase prévia à formalização instrumental, tomou conhecimento em razão do exercício de sua atividade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~2.2. A consultoria e o assessoramento jurídicos devem ser prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, particularmente sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, os portadores de necessidades especiais e as futuras gerações.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

2.2. A consultoria e o assessoramento jurídicos devem ser prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, particularmente sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, as pessoas com deficiência e as futuras gerações. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~3. A assinatura dos interessados somente poderá ser colhida fora do cartório pelo tabelião ou por escreventes, sendo proibida essa prática por auxiliares, devendo no ato ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo do cartório.~~

3. O Tabelião de Notas, ao desenvolver atividade pública identificada pela confiança, tanto do Estado como dos particulares que o procuram, é escolhido livremente pelas partes, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

3.1. A competição entre os Tabeliães de Notas deve ser leal, pautada pelo reconhecimento de seu preparo e de sua capacidade profissional e praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, sem utilização de publicidade individual, de estratégias mercadológicas de captação de clientela e da intermediação dos serviços e livre de expedientes próprios de uma economia

[1] Prov. CGJ 37/2017.
[2] Proc. CG 77.231/86.

de mercado, como, por exemplo, a redução de emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~4. Os livros não poderão permanecer fora do cartório, de um dia para outro.~~

4. O Tabelião de Notas deve prezar pela urbanidade e serenidade e prestar os serviços notariais de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e nos horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

4.1. É facultado-lhe lavrar os atos notariais fora do horário e dos dias estabelecidos, na portaria, para o atendimento ao público, salvo expressa proibição motivada do Juiz Corregedor Permanente, a ser submetida à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~5. Os atos notariais serão manuscritos, datilografados ou impressos, em livros de folhas soltas, confeccionados em papel de segurança e especialmente fabricado para a sua lavratura.~~ [1]

5. O Tabelião de Notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

5.1. Se dentro da sua circunscrição territorial, pode lavrar o ato notarial em qualquer lugar, desde que consigne, no documento, o lugar no qual praticado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

5.2. A restrição territorial à atuação do Tabelião de Notas, ao limitar-se aos atos privativos, típicos da atividade notarial, não abrange outros que lhe são facultados, direcionados à consecução dos atos notariais e consistentes nas gestões e diligências necessárias ou convenientes ao seu preparo, então prestados sem ônus maiores que os emolumentos devidos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~6. A redação dos instrumentos públicos far-se-á sempre no idioma nacional.~~ [2]

6. Compete ao tabelião de notas realizar os seguintes atos notariais: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) lavrar escrituras públicas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) lavrar procurações e testamentos públicos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) aprovar testamentos cerrados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) lavrar atas notariais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) reconhecer firmas e chancelas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

f) autenticar cópias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~6.1. Excetuado o testamento público,~~ [3] ~~se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o tabelião não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e~~

[1] Prov. CGJ 26/97.
[2] Proc. CG 77.231/86.
[3] CC, art. 1.632, p.u.

~~seu registro na Junta Comercial, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo tabelião.~~[1]

6.1. Os substitutos podem praticar todos os atos próprios do tabelião de notas e, inclusive, independentemente da ausência e do impedimento do titular, lavrar testamentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~7. Os tabeliães remeterão a todos os cartórios de Notas e Registros de Imóveis do Estado cartões com seus autógrafos e os dos seus substitutos, autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.~~

7. O tabelião de notas é o responsável pelo ato notarial praticado, pela sua redação e conteúdo jurídico, mesmo quando lavrado pelos substitutos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

7.1. É vedado constar, no instrumento público, a expressão sob minuta ou qualquer alusão no sentido de que foi lavrado sob minuta. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~8. Os tabeliães, quando lavrarem escrituras públicas de testamento, que contenham disposições favoráveis a associações de caráter beneficente, deverão consultar o testador sobre a conveniência de se comunicarem, por escrito com a entidade ou entidades favorecidas.~~

8. O tabelião de notas comunicará à Receita Federal do Brasil – RFB, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~8.1. Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamentos ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas associações.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~8.2. As comunicações desejadas limitar-se-ão ao nome do testador e à data, número do livro e folhas da escritura pública de testamento ou de revogação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~9. Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou naquela em que irão produzir seus efeitos, salvo os provenientes do foro judicial, em que será suficiente a autenticação da assinatura do Juiz pelo escrivão-diretor do feito.~~[2]

~~9. O tabelião de notas enviará à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 21, de 27 de fevereiro de 2012, as informações relativas às escrituras públicas que tenham por objeto transmissão causa mortis ou doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo e, em pasta própria, arquivará o comprovante de encaminhamento da comunicação.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

9. O tabelião de notas enviará à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2014)***

a) as informações relativas às escrituras públicas que tenham por objeto transmissão causa mortis ou doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pela Portaria da Coordenação da Administração

---

[1] Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 8/2003.

[2] Prov. CGJ 16/84.

Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 21, de 27 de fevereiro de 2012. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2014)***

b) as informações sobre a realização de atos de reconhecimento de firma em transações que envolvam a transferência de propriedade de veículos, sem ônus para as partes do negócio, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pelo Decreto nº 60.489/2014, do Estado de São Paulo, posteriormente disciplinado pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 90, de 22 de julho de 2014. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2014)***

9.1 O tabelião de notas arquivará em pasta própria os comprovantes dos encaminhamentos das comunicações previstas nas letras “a” e “b”, do item 9. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 23/2014)***

SEÇÃO II *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

DOS LIVROS E DO ARQUIVO *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Dos Livros de Notas *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~10. As escrituras de instituição ou de interesse de Fundação ainda que outorgante ou interveniente, não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público.~~

10. A abertura e o encerramento dos livros e a rubrica das respectivas folhas, procedidas na forma e nos termos definidos no capítulo XIII destas NSCGJ, competem, exclusivamente, ao Tabelião de Notas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~10.1. Não estão sujeitas ao requisito acima mencionado fundações que se enquadrem no conceito de entidade fechada de previdência privada, como definido nos artigos 1º e 4º da Lei Federal nº 6.435/77.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~11. Quando o cartório de notas se incumbir do encaminhamento de títulos a registro, deverá fazê-lo através de guias de remessa, confeccionadas em 2 (duas) vias, das quais constarão os nomes das partes, a data da escritura, o número do livro e folhas em que foi lavrada, natureza do ato e relação especificada dos documentos que a acompanham. Na primeira via, que será arquivada em classificador próprio, o cartório do Registro de Imóveis passará recibo, anotando a data da entrega e arquivará a segunda via, para seu controle.~~

11. Em cada Tabelionato de Notas, haverá em aberto livros de uso geral para a lavratura de atos notariais, em número, no máximo, igual ao de escreventes incumbidos de lavrar esses atos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~SEÇÃO II~~ *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS~~ *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~12. O tabelião e escrevente devidamente autorizado, antes da lavratura de quaisquer atos deverão:~~

~~a) verificar se as partes e demais interessados acham-se munidos dos documentos~~

[1] Prov. CGJ 12/97.

~~necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade, vedada a apresentação destes documentos replastificados;~~ [1]

~~b) exigir, caso se trate de pessoas jurídicas que vão figurar como partes outorgantes, os documentos comprobatórios da representação;~~

~~c) conferir as procurações para verificar se obedecem à forma pública ou particular correspondente ao ato a ser praticado, se outorgam os poderes competentes e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes ao ato a ser lavrado; sendo procuração por instrumento público lavrado em outro Cartório, se a firma de quem subscreveu o traslado ou certidão está reconhecida na comarca onde está produzindo efeitos e se, passada no estrangeiro, atende a todas as exigências legais;~~ [2]

~~d) examinar os documentos de propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;~~ [3]

~~e) exigir os respectivos alvarás, observando se a firma do juiz está autenticada pelo escrivão-diretor do feito ou reconhecida por tabelião, quando se tratar de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, bem assim nas hipóteses de sub-rogação de gravames;~~ [4]

~~f) exigir, se não dispensadas pelo adquirente, certidões referentes aos tributos municipais que incidam sobre imóvel urbano, no caso de escritura que implique na transferência de domínio;5 comprovantes do pagamento de laudêmio e prova do pagamento do imposto de transmissão devidos;~~

~~g) exigir sempre, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, o certificado de cadastro do INCRA com a prova de quitação do último Imposto Territorial Rural lançado, ou relativo ao exercício imediatamente anterior, se o prazo para o pagamento daquele ainda não tenha vencido;~~ [6]

~~h) verificar, nos atos que tenham por objeto imóveis rurais, os Certificados de Cadastro, acompanhados das provas de quitação do imposto territorial rural, relativo ao último lançamento expedido pelo INCRA;~~ [7]

~~i) a aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, se necessário, exigir a autorização das autoridades competentes.~~

~~j) cientificar as partes envolvidas das possibilidades de obtenção prévia de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 642-A, da CLT, com a redação dada pela Lei nº 12.440/2011, nas seguintes hipóteses: a) alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo; e b) partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 08/2012)***

~~k) consultar à Central de Indisponibilidade de Bens para verificar eventual indisponibilidade existente em nome das partes envolvidas na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 13/2012)***

12. Os livros de notas são utilizados em numeração sequencial única. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

12.1. ~~É vedado o uso de instrumentos particulares de mandato ou substabelecimentos, para lavratura de atos que exijam a escritura pública (art. 134 do Código Civil).~~ [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

12.2. Suprimido.

~~13. A responsabilidade da redação dos atos notariais é exclusiva do tabelião, não~~

[1] Provs. CGJ 17/84, 8/2003 e 25/2006.
[2] Prov. CGJ 2/91.
[3] D. 93.240/86, art. 1º, IV.
[4] Provs. CGJ 16/84 e 11/2005.
[5] D. 93.240/86, art. 1º, III.
[6] D. 93.240/86, art. 1º, III.
[7] L. 4.947/66, art. 22, § 3º e Prov. CGJ 16/84.
[8] Prov. CGJ 2/91.

~~devendo constar no instrumento a afirmação de ter sido feito sob minuta.~~[1]

13. Os livros de notas serão escriturados em folhas soltas, confeccionadas em papel dotado de elementos e característicos de segurança, composto de 200 (duzentas) folhas cada um. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~13.1. É vedada a concessão de autorização para subscrição de escrituras, procurações, traslados e certidões, cassadas aquelas já concedidas a escreventes, com exceção do substituto legal do serventuário, interino ou substituto.~~[2]

~~13.1. Cada folha, com impressão no anverso e no verso, obedecerá às seguintes especificações:~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

13.1. Cada folha, com impressão nos termos do item 26 do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, obedecerá às seguintes especificações: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) a margem superior do anverso conterá, impressos com tinta reagente, o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) a margem superior do verso conterá, impressos com tinta reagente, as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) a margem inferior do anverso e do verso conterá um código de barras com todas as informações identificadoras do livro e da página. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

13.2. As folhas são insubstituíveis e devem ser mantidas no livro para, ao final, serem encadernadas, ainda que inutilizadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

13.3. As folhas utilizadas devem ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

13.4. Os livros de notas, logo que concluídos, serão encadernados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~14. Os alvarás, certidões expedidas pelo INSS, traslados de procurações, substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas, instrumentos particulares de mandato, certidões de propriedade mencionadas na letra "d" do item 12 e cópia dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, estas quando registradas em comarca diversa, deverão ser arquivados em cartório, em pastas distintas e numeradas, cujas folhas, igualmente numeradas, serão constituídas pelos próprios documentos (v. itens 30 e 31).~~[3]

14. Os índices dos livros devem conter os nomes de todos outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges e companheiros, e podem ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~14.1. Também será arquivado o original ou cópia autenticada das certidões mencionadas nas letras "f" e "h" do item 12, caso não sejam transcritos na escritura os elementos necessários à sua identificação devendo, neste caso,~~

[1] Proc. CG 94.774/92.
[2] Prov. CGJ 12/90.
[3] Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 21/94.

~~as certidões acompanharem o traslado da escritura.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~14.2. Mencionar-se-ão no corpo do instrumento do ato notarial o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~14.3. Poderão as certidões de propriedade mencionadas na letra "d" do item 12 ser inutilizadas, após o prazo de um ano contado da lavratura do ato notarial e prévia reprodução por processo de microfilmagem.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Dos Arquivos, Pastas e Classificadores ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~15. As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:~~

15. O Tabelião de Notas manterá arquivos para os seguintes documentos necessários à lavratura dos atos notariais, em papel, microfilme ou documento eletrônico: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) a data do ato com indicação do local, do dia, mês e ano;~~

~~a) em relação aos imóveis rurais, Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a prova de quitação do último Imposto Territorial Rural – ITR lançado ou, quando não vencido o prazo para o seu pagamento, do ITR correspondente ao exercício imediatamente anterior;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) em relação aos imóveis rurais, Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~b) o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo e se não se tratar da sede do cartório;~~

b) comprovante ou cópia autenticada do pagamento do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, de direitos reais sobre imóveis e sobre cessão de direitos a sua aquisição – ITBI e do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) o nome e qualificação completa (nacionalidade, profissão, domicílio, residência, estado civil, regime de bens, número do documento de identidade, repartição expedidora e número de inscrição no CPF ou CGC, quando caso) das partes e respectivos cônjuges, ainda que não comparecentes, assim como de outros intervenientes, com expressa referência a eventual representação por procurador;[4]~~

c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao bem imóvel, e as de ônus reais, inclusive com situações positivas ou negativas de indisponibilidade, expedidas pelo Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) menção à data, livro e folha do cartório em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão, quando exibida por esta forma;~~

d) cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas e das eventuais alterações ou respectiva consolidação societária, bem como do comprovante de consulta das fichas cadastrais

---

[1] D. 93.240/86, art. 2º e Prov. CGJ 13/94.
[2] Prov. CGJ 16/84.
[3] Prov. CGJ 15/97.
[4] Prov. CGJ 17/84.

perante as Juntas Comerciais, se disponível, e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou outro ato constitutivo, seu número na Junta Comercial ou no Registro competente, artigo do contrato ou dos estatutos sociais que delega a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembléia geral que elegeu a diretoria;~~

e) traslados de procurações, de substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e de instrumentos particulares de procurações, cujo prazo não poderá ser superior a 90 dias; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) nas escrituras de doação, o grau de parentesco entre doadores e donatários;~~

f) alvarás; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g)se de interesse de menores ou incapazes, menção expressa à idade e por quem assistidos ou representados, ressalvada a faculdade contida no art. 1.166 do CC;~~

g) certidões expedidas pelos órgãos públicos federais ou a sua cópia autêntica, quando exigidas por lei; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~h) indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;~~

h) comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

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

~~i) cópias das comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas lavradas por outras serventias.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

i) cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outras serventias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~j) declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~l) indicação dos documentos apresentados, nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente em relação às pessoas físicas, cédulas de identidade, cartões de identificação do contribuinte (CIC), certidões de casamento;~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~m) as ressalvas de entrelinhas e emendas, antes das assinaturas e subscrição;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~n) declaração de que a escritura foi lida em voz alta, perante as partes e testemunhas presentes, que a aceitaram como está redigida;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~o) cota-recibo das custas e emolumentos devidos pela prática do ato, observado o disposto no item 58, do Capítulo XIII;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~p) termo de encerramento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~q) assinatura das partes, do escrevente que a lavrou e do Tabelião ou de seu substituto especialmente designado para tanto, encerrando o ato e, se alguma das partes não puder ou souber assinar, outra pessoa capaz assinará por ela, a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~r) a cientificação, quando for o caso, de que trata o item 12, "j", desta Seção.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 08/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~s) o código da consulta gerado (hash) na Central de Indisponibilidade, quando for o caso, de que trata o item 12, "j", desta Seção.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 13/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~16. As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos devem conter, ainda:~~

16. As pastas para arquivo e classificadores terão, em média, quando em papel, 200 (duzentas) folhas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*** ***(Suprimidos todos os itens abaixo pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) a localização completa do imóvel com indicação de denominação se rural ou~~

---

[1] Provs. CGJ 16/84 e 8/2003.

[2] Prov. CGJ 16/84 e Proc. CG 90.748/90-9º Vol.

[3] Proc. CG 88.156/89 e Prov. CGJ 8/2003.

logradouro, número, bairro e cidade se urbano, e, ainda, quando se tratar só de terreno se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima,[1] bem como, com precisão, os característicos e as confrontações, exceto se se tratar de imóveis urbanos, desde que esses elementos constem da certidão do Registro de Imóveis, podendo, a critério do tabelião, ser consignado apenas o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, além da localização e os documentos mencionados nas letras "d", "f" e "h", do item 12 deste Capítulo; [2]

b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, matrícula e registro anterior, seu número e cartório; [3]

c) menção, por certidão em breve relatório, com todas minúcias que permitam identificá-los, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial; [4]

d) declaração de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sob pena de responsabilidade civil e penal sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo; [5]

e) declaração, sob as penas da lei, de quitação relativa a débitos de condomínio,[6] bem como de que não há débito relativo a impostos, taxas e semelhantes, especificando-os, se houver, exceto quanto àquelas dispensadas expressamente pelo adquirente, conforme disposto no item 12, letra "f" deste Capítulo;

f) quando se tratar de imóvel rural, menção dos dados do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, elencados no parágrafo 6º do artigo 22 da Lei n° 4.947, de 06 de abril de 1966, com a redação dada pela Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001; [7]

g) inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural; [8]

h) número, data e local de expedição da certidão negativa de débito (CND) do INSS, quando exigida, nas hipóteses previstas no Decreto-lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com as modificações introduzidas pela Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995. Se as partes não estiverem sujeitas a contribuições devidas à Seguridade Social, será, sob as penas da lei, indispensável a declaração dessa circunstância; [9]

i) indicação da guia de recolhimento do imposto de transmissão, ou de imunidade e isenção, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;[10] e bem assim do valor venal se o declarado dele divergir; [11]

j) nas escrituras relativas a transferência de domínio útil, menção ao comprovante de pagamento do laudêmio e, no caso de aforamento, ao respectivo contrato com eventuais averbações e termos de transferência, se houver; ou no caso de ocupação, a certidão de inscrição, fazendo remissão aos diplomas legais: Decreto-lei nº 2.398/87, art. 3º e Decreto Federal nº 95.760/88, art. 2º; [12]

l) número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal ou INCRA, se houver sido feito o lançamento; inexistindo este, será consignado no ato o respectivo comprovante;

m) expressa referência ao pacto antenupcial e seus ajustes, número de seu registro e cartório do Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial.

17. Para preservação do princípio da continuidade, recomendável se evitem os atos relativos a imóveis sem que o título anterior esteja transcrito ou registrado na matrícula do imóvel, exceto quando o interessado conheça a circunstância e assuma responsabilidade pelo registro

---

[1] L. 6.015/73.
[2] D. 93.240/86, art. 3º.
[3] L. 6.015/73, art. 222.
[4] L. 6.015/73, art. 224.
[5] D. 93.240/86, art. 1º, § 3º.
[6] L. 7.433/85, art. 2º, § 2º.
[7] Prov. CGJ 9/2004.
[8] L. 4.504/64, art. 65; DL 57/66, art. 11 e D. 62.504/68, art. 5º.
[9] Prov. CGJ 25/83 e Proc. CG 2.771/95.
[10] D. 93.240/86, art. 1º, II.
[11] Prov. CGJ 16/84.
[12] Prov. CGJ 14/90.

~~dos atos anteriores.~~ [1]

17. O Tabelião de Notas, se conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico, poderá inutilizar: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) em 1 (um) ano, as certidões e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas e de eventuais alterações contratuais, as atas de assembléia de eleição da diretoria e as autorizações para a prática de atos empresariais; as certidões de propriedade, negativas de ônus, alienações, ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis; e as comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) em 3 (três) anos, as procurações públicas ou particulares, os substabelecimentos e revogações utilizadas nas lavraturas dos atos notariais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

c) em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; e as guias de recolhimento das custas e das contribuições ao Estado, ao IPESP, ao Fundo do Registro Civil, ao Tribunal de Justiça e à Santa Casa, relativas aos atos praticados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

d) em 6 (seis) anos, as certidões expedidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela RFB ou por outros órgãos públicos e as suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento dos tributos relativos aos atos lavrados, os termos de reconhecimento de imunidade, isenção ou não incidência e suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento do laudêmio; os CCIRs e os comprovantes de pagamento do ITR; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) em 20 (vinte) anos, os alvarás; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

f) em 20 (vinte) anos, as autorizações expedidas pelo INCRA e por outros órgãos públicos relacionados com bens imóveis rurais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~18. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, preço e metragem deverão ser escritos por extenso.~~

18. O Tabelião de Notas, independentemente de microfilmagem ou gravação de imagem por processo eletrônico, poderá inutilizar: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) em 1 (um) ano, os comprovantes de comunicação ao Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO e de remessa de informações à Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI e à Central de Escrituras e Procurações – CEP;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) em 6 (seis) anos, os recibos de encaminhamento das DOI;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) em 20 (vinte) anos, os cartões de assinaturas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~19. Quando os contratos forem exeqüíveis no Brasil não poderão estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha restringir ou recusar seus efeitos, o curso legal da moeda nacional.~~ [2]

19. O Tabelião de Notas, caso utilize classificador eletrônico para arquivar documentos necessários à lavratura dos atos notariais, manterá, obrigatoriamente, banco de dados atualizado, seguro, de acordo com os padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e que possibilite, com segurança, mediante utilização de certificado digital, o resgate e a recuperação imediata dos documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~19.1. Excetuam-se os casos previstos no artigo 2º do Decreto-lei nº 857, de 11~~

[1] Proc. CG 77.231/86.

[2] DL 857/69, art. 1º e Proc. CG 88.156/89.

~~de setembro de 1969.~~

19.1. É obrigação do Tabelião de Notas, nesse caso, manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (backup), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro, de preferência em data center. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO III *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Do papel de Segurança, do Selo de Autenticidade, das Etiquetas e do Cartão de Assinatura *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~20. Nas procurações em que advogados figurem como mandatários constará o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.~~

20. O papel de segurança, para os atos lavrados pelo Tabelião de Notas nos livros notariais, e a aplicação do selo de autenticidade, para os atos de autenticação notarial (autenticação de cópias e reconhecimentos de firmas e de chancelas), são obrigatórios e integram a forma dos atos notariais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~21. Em todos os atos que praticarem, os tabeliães farão sempre referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que tenham sido trasladados os mandatos de origem estrangeira, a que tenham de reportar-se.~~ [1]

21. A aplicação do selo de autenticidade, em cópia autenticada, será feita, obrigatoriamente, na mesma face da reprodução. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~22. Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.~~

22. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a criar uma vinculação entre os selos e os atos de autenticação notarial, por chancela ou carimbo, a ponto de ser possível, quando múltiplos os atos praticados em relação a um mesmo documento, identificar o selo relativo a cada um deles.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~22.1. Os Tabeliães dos Cartórios de Notas, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, averbarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus à parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.~~ [2] ~~.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~22.2. Quando o ato revocatório ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o Tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa~~

[1] L. 6.015/73, art. 163.
[2] Prov. CGJ 13/94.

~~circunstância ao Tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~22.3.A cópia da escritura de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato será arquivada em pasta própria, anotando o Tabelião, à margem do ato substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~23. Evitar-se-ão emendas e entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições.~~

23. A rubrica ou a assinatura do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do ato notarial deverá ser aposta no documento de forma a integrar este com o selo ou o carimbo, sem impedir a leitura da série e do número do selo e a identificação do praticante do ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~23.1.Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetem partes essenciais do ato, como o preço, objeto e forma de pagamento.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~24. Ressalvados os testamentos e hipóteses em que, por lei, o requisito seja essencial à validade do ato, dispensável a presença e assinaturas de testemunhas instrumentárias.~~ [3]

24. É obrigatória a utilização de cartão de assinatura padronizado para reconhecimento de firma. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~24.1. Nas hipóteses dos parágrafos 2º, 4º e 5º do artigo 134 do Código Civil, o notário lerá a escritura em presença de todos os participantes do ato, sob pena de responsabilidade.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~25. O tabelião comunicará à Secretaria da Receita Federal, mediante preenchimento da "Declaração sobre Operação Imobiliária-DOI", as alienações ou aquisições de imóveis, quando o valor fiscal da operação imobiliária ou o informado pelas partes, ultrapassar o limite fixado por Instrução Normativa do órgão competente.~~[5]

25. A etiqueta deverá ser elaborada em papel confeccionado com ranhuras ou microcortes que, se tentada a sua remoção, provoquem o seu rompimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~25.1. Dispensável a comunicação, quando:~~ [6]

25.1. Para impedir remoção posterior da etiqueta, deverá ser utilizada, na sua aplicação, cola em quantidade suficiente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

(Suprimidos todos os itens abaixo pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~a) o alienante for pessoa jurídica de direito público;~~

~~b) se tratar de doações em adiantamento da legítima ou efetuadas às entidades enumeradas nos artigos 126 e 130 do RIR/80;~~

~~c) se tratar de transmissões "causa mortis" (herança, legados, meações);~~

~~d) se tratar de desapropriação para fins de reforma agrária, conforme o disposto~~

---

[1] Provs. CGJ 13/94 e 21/94.
[2] Prov. CGJ 13/94.
[3] Proc. CG 77.740/86.
[4] Proc. CG 77.740/86.
[5] DL 1.510/76; IN-SRF 6/90 e Prov. CGJ 3/90.
[6] Provs. CGJ 1/87 e 3/90.

~~no parágrafo 5º do artigo 184 da Constituição Federal;~~

~~e) a compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido:~~

~~e.1 - registrados há mais de 4 (quatro) anos;~~

~~e.2 - comunicados à SRF através da "Declaração sobre Operação Imobiliária", quando de sua lavratura ou registro;~~

~~f) a escritura de compra e venda tenha sido lavrada em Cartório de Notas, sem emissão de "Declaração sobre Operação Imobiliária", há mais de 4 (quatro) anos contados do registro em Cartório de Registro de Imóveis ou de Títulos e Documentos.~~

~~25.2. Deverá constar, do instrumento, a expressão "Emitida DOI - Declaração sobre Operação Imobiliária, conforme Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente".~~ [1] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~25.3. Exceto as hipóteses referidas no subitem 25.1, cada alienação imobiliária deve ser objeto de um formulário.~~ [2] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~25.4. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.~~ [3] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~25.5. O não cumprimento deste item sujeitará o infrator à multa de um por cento do valor do ato.~~ [4] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~25-A. O tabelião enviará à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, na forma e nos prazos estabelecidos pela CAT/SP nº 21, de 27.02.2012, as informações de escrituras lavradas referentes à transmissão "causa mortis" ou doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo, arquivando-se o comprovante do envio da comunicação em pasta própria. (*Incluído pelo Provimento CG nº 11/2012.)*~~ . ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~26. Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o Regimento de Custas.~~

26. Os selos de autenticidade serão dotados de elementos e característicos de segurança. .*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~26.1. Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura, consignando as assinaturas faltantes; pelo ato serão devidos emolumentos e custas, ficando proibido o fornecimento de certidão ou traslado sem ordem judicial.~~

26.1. As suas cores e os seus logotipos deverão ser alterados a cada dois anos, no máximo. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~**Subseção I**~~ *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~**Do Registro Central de Testamentos**~~ *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

---

[1] IN-SRF 6/90 e Prov. CGJ 3/90.

[2] Prov. CGJ 3/90.

[3] Prov. CGJ 3/90.

[4] DL 1.510/76, art. 15, § 2º e Prov. CGJ 1/87.

~~26-A. Os serventuários dos Cartórios de Notas e dos Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais e Anexos de Notas de todo o Estado de São Paulo remeterão ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subseqüente à prática dos atos, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros, e suas revogações, e dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer desses atos.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-A.1. Constarão da relação:~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) nome por extenso do testador, CPF e RG;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) espécie e data do ato;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-A.2. Tanto as relações como as informações negativas serão enviadas, via Internet, ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-B. No mesmo prazo referido no item 26-A supra, o serventuário remeterá ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, por cada ato comunicado, o valor fixado conforme a Lei Estadual nº 11.331/02, que poderá cobrar do outorgante para pagamento das despesas referentes ao registro do ato notarial.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-C. Requerida a abertura da sucessão, poderão os MM. Juízes de todo o Estado de São Paulo oficiar ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, solicitando informação sobre a existência de testamento.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-C.1. A informação sobre a existência ou não de testamento de pessoa comprovadamente falecida somente será fornecida mediante requisição judicial, ou a pedido do interessado munido de comprovação documental do óbito do testador e mediante o recolhimento do valor fixado conforme a Lei Estadual nº 11.331/02, diretamente ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, inclusive por vale postal ou ordem de pagamento, salvo em caso de assistência judiciária, cabendo ao Juízo da 2ª Vara de Registros Públicos da Capital decidir as situações especiais porventura surgidas.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-D. Os ofícios de informação serão assinados pelo Presidente da Seção de São Paulo do Colégio Notarial do Brasil, ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.~~ [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-D.1. Os ofícios serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.~~ [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~26-E. O não cumprimento de qualquer determinação do Provimento nº 6/94, da Corregedoria Geral da Justiça, deverá ser comunicado pelo Colégio Notarial à Corregedoria Geral da Justiça.~~ [9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 6/94 e 13/2006.
[2] Prov. CGJ 6/94.
[3] Provs. CGJ 6/94 e 13/2006.
[4] Provs. CGJ 6/94 e 13/2006.
[5] Prov. CGJ 6/94.
[6] Provs. CGJ 6/94 e 13/2006.
[7] Provs. CGJ 6/94 e 13/2006.
[8] Prov. CGJ 6/94.
[9] Prov. CGJ 6/94.

~~**SEÇÃO III**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~**DO TESTAMENTO CERRADO**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~27. Apresentado testamento cerrado ao tabelião, na presença de pelo menos 5 (cinco) testemunhas, este, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que o dá por bom, firme e valioso e que quer que o mesmo seja aprovado, iniciará, imediatamente após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito ou datilografado.~~

27. Os atos de autenticação notarial conterão, obrigatoriamente, a seguinte advertência: válido somente com o selo de autenticidade. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~27.1. Não havendo espaço em branco, rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada, fazendo disso circunstanciada menção.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~27.2. Deverá o tabelião rubricar todo o testamento.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~27.3. Lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião o lerá na presença do testador, que o assinará, sabendo escrever, com as testemunhas do ato.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~27.4. Não sabendo assinar, uma das testemunhas indicadas pelo testador assinará a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo.~~[1] *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~28. Em seguida, depois de assinado, o tabelião passará a cerrar e coser o testamento.~~

28. A falta de aplicação do selo acarretará a invalidade dos atos de autenticação notarial. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Subseção II *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Da contratação de Fornecedores *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~29. Costurado e entregue o testamento ao testador, no livro próprio ou de Notas, o tabelião apenas lançará nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue, sugerindo-se na ausência de outra forma consagrada o modelo seguinte:~~

~~"Aprovação de testamento cerrado - Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.643 do Código Civil, ter lavrado hoje, em cartório (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o instrumento de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ... que com ele o assinaram. Depois de costurado e lacrado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao apresentante. Data e assinatura do tabelião".~~

~~- Não há necessidade de testemunhas para essa nota.~~

[1] Prov. CGJ 8/2003.

29. O Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo (CNB-SP) é responsável pela contratação de fabricantes e distribuidores: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) dos selos para os atos de autenticação notarial; ***(Acresentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) dos livros formados por folhas em papel de segurança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) das folhas de traslados, certidões e sinal público; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) das fichas-padrão de assinaturas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) das etiquetas adesivas utilizadas nos termos de comparecimento do reconhecimento de firmas por autenticidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

29.1. A escolha recairá sobre pessoas jurídicas especializadas que preencham os requisitos de segurança e idoneidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

29.2. A escolha será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, apenas para a verificação dos requisitos acima assinalados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**SEÇÃO IV**~~

~~**DOS LIVROS E DO ARQUIVO**~~

~~**Subseção I**~~

~~**Das Disposições Gerais**~~

~~30. Os Cartórios de Notas deverão manter arquivos para:~~

~~a) as 5ªs. vias do imposto de transmissão;~~

~~b) as comunicações à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda da jurisdição;~~

~~b) as comunicações à Secretaria da Receita Federal e às Secretarias das Fazendas Estaduais e Municipais; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2012.)*~~

~~c) os alvarás;~~

~~d) certidões do INSS ou sua cópia autêntica;~~ [1]

~~e) traslados de procurações, substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e instrumentos particulares de mandato;~~ [2]

~~f) cópias de atos constitutivos de pessoas jurídicas e eventuais alterações;~~ [3]

~~g) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça, feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais que menciona, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais especificados, com índice por distrito, município e comarca;~~ [4]

~~h) classificador para a primeira via da remessa de títulos ao Cartório de Registro de Imóveis (v. item 11 deste Capítulo);~~

~~i) classificador para arquivamento de cópias de substabelecimentos e revogações de procurações lavradas em outros Cartórios de Notas;~~ [5]

~~j) classificador para arquivamento das certidões negativas de ônus e alienações do Registro de Imóveis utilizadas na lavratura de atos notariais.~~ [1]

---

[1] Prov. CGJ 16/84.
[2] Prov. CGJ 16/84.
[3] Prov. CGJ 16/84.
[4] Prov. CGJ 16/84.
[5] Prov. CGJ 13/94.

30. Os modelos dos impressos de segurança serão submetidos à prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça. . ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

30.1. Na hipótese de se proceder ao arquivamento previsto no subitem 14.1, deverão ser mantidos ainda, arquivos para:
a) certidões dos tributos municipais;
b) certificados de cadastro do Incra e prova de quitação do Imposto Territorial Rural;
c)certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias;
d) suprimido. [2]

~~31. As pastas referidas no item anterior terão, em média, 200 (duzentas) folhas, ao final encadernadas (v. item 14).~~ [3]

31. Em relação aos cartões de assinaturas, as serventias serão identificadas na numeração lançada, a ser parcialmente composta pelo número atribuindo-lhes, em cadastro próprio, pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

31.1. Os cartões deverão ter numeração sequencial e ininterrupta e serão fornecidos em formulário contínuo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~32. Faculta-se para o arquivo dos papéis do cartório o sistema de microfilmagem, observada a legislação pertinente.~~

32. Para o recebimento dos impressos de segurança, os tabeliães de notas, os registradores civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços manterão cadastro perante os fabricantes, a ser comunicado ao CNB-SP.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

32.1. As aquisições dos impressos de segurança serão feitas, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

32.2. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fabricante, a receberem, em seu nome, os impressos de segurança.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

32.3. A falta de cadastramento impede a aquisição dos impressos de segurança. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~33. Em cada tabelionato ou anexo de notas, haverá em aberto livros de uso geral, para a lavratura de escrituras, procurações e testamentos, em número, no máximo, igual ao de escreventes incumbidos de lavrar respectivos atos.~~ [4]

33. As designações, e as posteriores alterações, para responder pelos serviços notariais vagos serão comunicadas, pela Corregedoria Geral da Justiça, ao CNB-SP e à Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~33.1.Os livros de uso geral assumirão a numeração seqüencial aos de escrituras.~~ [5]

---

[1] Prov. CGJ 13/94.
[2] Prov. CGJ 13/94.
[3] Prov. CGJ 16/84.
[4] Provs. CGJ 12/90 e 26/97.
[5] Prov. CGJ 26/97.

33.1. O CNB-SP e a ARPEN-SP são responsáveis, junto aos fabricantes dos impressos de segurança, pela atualização dos nomes dos responsáveis pelos serviços notariais vagos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~33.2. Os índices dos livros deverão conter os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os de suas mulheres.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~33.3. Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~34. O termo de encerramento, que deverá ser lançado logo e somente após o último ato, conterá os seus elementos usuais.~~

34. Os fabricantes dos impressos de segurança têm a obrigação de apresentar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça, uma lista completa, discriminada, das entregas realizadas a cada uma das serventias extrajudiciais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~Subseção II~~

~~Dos Livros de Notas~~

~~35. Os livros de notas serão escriturados em folhas soltas, confeccionadas em papel dotado de elementos e característicos de segurança.~~ [3]

35. É vedado o repasse de impressos de segurança de uma serventia para outra. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~35.1. A contratação da distribuição e da fabricação dos livros formados por folhas em papel de segurança constituem encargo do Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo, que deverá escolher empresas especializadas para tanto, desde que preenchidos os requisitos de segurança e idoneidade.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~35.2. A escolha das empresas fabricantes será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, apenas para a verificação dos requisitos acima assinalados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~35.3. Os modelos de livros de notas serão submetidos à prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~36. Todos os tabeliães, bem como os responsáveis pelo expediente de unidades vagas, manterão cadastro junto ao fabricante, mediante a autorização do Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo, em reprodução ao cadastro já existente em razão da distribuição dos selos de autenticidade (item 75), para o recebimento dos livros de notas.~~ [4]

~~36. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, por meio de Portal do Extrajudicial, **a quantidade e numeração de impressos** de segurança subtraídos ou extraviados.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

---

[1] Prov. CGJ 26/97.
[2] Prov. CGJ 26/97.
[3] Prov. CGJ 26/97.
[4] Prov. CGJ 26/97.

36. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem velar pela guarda dos impressos de segurança em local seguro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~36.1. A aquisição dos livros de notas será feita, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~36.2. Os tabeliães e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fabricante, a receberem, em seu nome, livros de notas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~36.3. Sem estar cadastrado, o oficial delegado ou o responsável pelo expediente não poderá adquirir livros de notas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~36.4. O Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo se encarregará de atualizar, junto ao fabricante dos livros de notas, o nome dos responsáveis pelos expedientes das unidades referidas vagas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~36.5. O fabricante dos livros de notas deverá fornecer, diretamente, à Corregedoria Geral da Justiça, a cada mês, um inventário completo das entregas realizadas a cada uma das unidades do serviço notarial.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~37. Cada livro será composto de 200 (duzentas) folhas.~~ [1]

37. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, por meio do *Portal do Extrajudicial*, a quantidade e numeração de impressos de segurança subtraídos ou extraviados.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~37.1. Cada folha, com impressão no verso e no anverso, obedecerá às seguintes especificações:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) A margem superior do anverso conterá, impressos com tinta reagente, o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) A margem superior do verso conterá, impressas com tinta reagente, as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) A margem inferior do verso e do anverso conterá um código de barras com todas as informações identificadoras do livro e da página;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~37.2. Quando a numeração das páginas de cada livro, ao final, indicar a impossibilidade de se concluir algum ato que nelas se inicie, o tabelião deixará de utilizá-las e as cancelará com a declaração "em branco", assinada em seguida e evitando que o ato iniciado tenha prosseguimento em outro livro.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

[1] Prov. CGJ 26/97.
[2] Prov. CGJ 26/97.

37.3. Os livros de notas, logo que concluídos, serão encadernados. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

37.4. As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação.

37.5. O espaçamento entre linhas será rigorosamente igual, até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas e correções, se cabíveis. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

37.6. A escrituração far-se-á exclusivamente em cor azul ou preta indelével, proibida a utilização de fitas corretivas de polietileno. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

37.7. As folhas são insubstituíveis e devem ser mantidas no livro e, ao final, encadernadas, ainda que inutilizadas. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

38. O tabelião, o escrevente que lavrou a escritura e demais pessoas que compareceram ao ato assinarão somente na última página do ato. [1]

38. Sempre que substituídos os modelos dos impressos de segurança, os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços deverão inutilizar, por fragmentação, os remanescentes guardados consigo e informar, em seguida, à Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade e a respectiva numeração daqueles destruídos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

38.1. Os fragmentos deverão ser enviados para reciclagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

39. O primeiro e os demais traslados serão expedidos por cópia carbonada ou reprográfica, ou por impressão informatizada. [2]

39. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços efetuarão o controle diário de utilização dos selos, com registro da série, do número inicial, do número final e do total dos utilizados e dos inutilizados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

39.1. Em qualquer caso, terá, como encerramento, a subscrição do tabelião, que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição das peças. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

39.2. Quando expedido por cópia carbonada deverá esta, igualmente e sem prejuízo das providências do item anterior, ser assinada por todas as pessoas que compareceram ao ato. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO V

DOS IMÓVEIS RURAIS

40. O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de

[1] Prov. CGJ 26/97.
[2] Prov. CGJ 26/97.

~~desmembramento de imóvel rural se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento (módulo), impressa no certificado de cadastro correspondente.~~ [1]

40. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços têm a faculdade de confeccionar e utilizar séries e padrões diferenciados de selos múltiplos que correspondam a mais de um ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~40.1. O disposto neste inciso 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.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~40.1. O disposto no item 40 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.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~40.2. Não estão sujeitos às restrições do item 40 os desmembramentos previstos no artigo 2.º do Decreto n.º 62.504, de 8 de abril de 1968.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~40.3. O Tabelião, nas situações referidas no subitem anterior, deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO IV *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

Disposições Gerais *(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)*

~~41. Não estão sujeitos às restrições do inciso anterior os desmembramentos previstos no artigo 2º do Decreto nº 62.504, de 8 de abril de 1968.~~

~~41. 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 imóvel rural por estrangeiro, não se aplicam às transmissões causa mortis, às doações que importem adiantamento de legítima (artigo 544 do Código Civil), salvo, em ambas as situações, se o imóvel rural estiver localizado em área considerada indispensável à segurança do território nacional, e às aquisições por usucapião, em quaisquer de suas espécies.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)***

41. O Tabelião de Notas, antes da lavratura de quaisquer atos, deve: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] L. 4.504/64, art. 65; L. 5.868/72, art. 8º, § 3º.

[2] L. 5.868/72, art. 8º, § 4º.

a) verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade ou equivalente, CPF ou CNPJ e, se for o caso, certidão de casamento;

~~b) exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, comprovadas por certidão, cujo prazo não poderá ser superior a um ano, ou por ficha cadastral da Junta Comercial, via internet, quando for o caso;~~

b) exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, acompanhadas, conforme o caso, de certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não poderá ser superior a um ano, ou por ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

c) conferir as procurações para verificar se obedecem à forma exigida, se contêm poderes de representação para a prática do ato notarial e se as qualificações das partes coincidem com as do ato a ser lavrado, observando o devido sinal público e o prazo de validade da certidão, que não poderá exceder a 90 dias;

~~d) exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária.~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~d) exigir certidão de nascimento ou de casamento atualizada, caso a procuração tenha sido outorgada há mais de um ano, ressalvados os casos em que outorgada com a cláusula em causa própria, no interesse exclusivo do outorgado ou no interesse comum do outorgante e do outorgado;~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***

e) exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

f) exigir alvará, termo de curatela, ou termo de acordo de decisão apoiada, para atos relacionados a direitos de natureza patrimonial ou negocial, praticados por pessoa em situação de curatela, ou em nome da pessoa com deficiência, por seus eventuais apoiadores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~41.1. Nesses casos o tabelião deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.~~

~~41.1. A inaplicabilidade tratada no item anterior não dispensa os Oficiais de Registro de Imóveis do cadastramento especial e das comunicações referidos nos artigos 10 e 11 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e nos artigos 15 e 16 do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974 (item 92 da Seção II do Capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça).~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinqüenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.~~ [1]

~~42. A pessoa física estrangeira residente no país (portadora de RNE) somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área~~

[1] L. 5.709/7l, art. 3º.

~~contínua ou descontínua.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)***

42. O Tabelião de Notas deve cientificar as partes envolvidas de que é possível obter, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nas seguintes hipóteses: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo;
b) partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.

~~42.1. A aquisição será livre, independente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 3 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional que dependerão de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional (L. 5.709, 7-10-71, arts. 3º, parág. 1º e 7º. Faixas de Fronteira: L. 2.597/55, e de cem quilômetros às margens das BRs, objeto do DL 1.164/71, alterado pelo DL 1.243/72 e pela L. 5.917/73).~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42.2. A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinqüenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.~~ [1]

~~42.2. 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.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42.3. Dependerá também de autorização a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma pessoa física.~~ [2] ***(D. 74.965/74, atr. 7º, § 3º)***

~~42.3. Dependerá também de autorização do INCRA a aquisição de mais de um bem imóvel rural, com área não superior a 3 (três) módulos, feita por uma pessoa física estrangeira residente no Brasil, apenas se a soma das áreas totais dos imóveis exceder a 3 módulos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 05/2012)***

~~42.3. A aquisição de mais de um imóvel rural com área não superior a 3 (três) módulos por pessoa física estrangeira residente no País também dependerá de autorização do INCRA, se a soma das áreas dos imóveis pertencentes ao estrangeiro exceder a 3 módulos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42.4. Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 3 (três) módulos, deverá ficar constando do instrumento sua declaração nesse sentido e sob sua responsabilidade.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42.4. A declaração do adquirente estrangeiro residente no País no sentido de não ser proprietário de outros imóveis rurais, emitida sob sua responsabilidade civil e penal, deverá constar da escritura pública.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~42.5. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não residente no~~

[1] D. 74.965/74, art. 7º, § 2º.
[2] D. 74.965/74, art. 7º, § 3º.

~~país, que não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, dependerá, sempre, de prévia 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.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~43. A pessoa jurídica estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderão adquirir imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.~~ [1]

~~43. O Tabelião de Notas deve consultar a Central de Indisponibilidade de Bens para verificar a existência de indisponibilidade em nome das partes envolvidas na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou de direitos a ele relativos.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

43. O Tabelião de Notas, antes da prática de qualquer ato notarial que tenha por objeto bens imóveis, direitos a eles relativos ou quotas de participação no capital social de sociedades simples, deve promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 47/2016)***

43.1. A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel ou quotas de participação no capital social de sociedade simples de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, nessa incluída a escritura pública de procuração, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá implicar a impossibilidade de registro (lato sensu) do direito no Registro de Imóveis ou, então, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, enquanto vigente a restrição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 47/2016)***

Subseção II *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Escrituração *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~44. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) (25%) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.~~ [2]

44. A escritura pública, salvo quando exigidos por lei outros requisitos, deve conter: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) dia, mês, ano e local em que lavrada, lida e assinada;

b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do

[1] L. 5.709/71, art. 5º, §§ 1º e 2º e D. 74.965/74, art. 11.

[2] L. 5.709/71, art. 12.

casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;
c) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
d) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
e) declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos a leram;
f) assinatura das partes e dos demais comparecentes ou, caso não possam ou não saibam escrever, de outras pessoas capazes, que assinarão a rogo e no lugar daqueles, cujas impressões digitais, no entanto, deverão ser colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de tinta para carimbo;
g) assinatura do Tabelião de Notas ou a de seu substituto legal;
~~h) menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente, para comprovar que foi expedida nos noventa dias que antecederam a prática do ato notarial;~~
~~h) menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente, para comprovar que foi expedida nos noventa dias que antecederam a prática do ato notarial, e, se for o caso, ao cumprimento da alínea d do item 41 deste Capítulo;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)~~***
h) menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente, para comprovar que foi expedida nos noventa dias que antecederam a prática do ato notarial; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***
i) quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou de outro ato constitutivo, o seu número na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, referência à cláusula do contrato ou do estatuto social que versa sobre as pessoas incumbidas da sua administração, seus poderes e atribuições, a autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;
j) na escritura de doação, o grau de parentesco entre os doadores e os donatários;
k) se de interesse de incapaz, menção expressa à idade, se menor, e, sempre, à pessoa por quem representado ou assistido, ressalvados os casos de aceitação futura pelo donatário;
l) indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto; m) a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;
n) declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;
o) indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;
p) o código de consulta gerado (hash) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;
q) cota-recibo das custas e dos emolumentos devidos pela prática do ato, com observação do disposto no Capítulo XIII das NSCGJ;
r) termo de encerramento;
s) referência, quando for o caso, ao cumprimento do item 42 deste capítulo das NSCGJ;
t) alusão à emissão da DOI;
u) menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento.

~~44.1. As pessoas de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) e 1/4 (um quarto) da superfície do Município, i.e., 10% (dez por cento) da superfície do Município.~~ [1]

[1] L. 5.709/71, art. 12, § 1º.

~~44.1. As pessoas de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~44.2. Ficam excluídas das restrições do subitem anterior as aquisições de áreas rurais: (Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~

~~a) inferiores a 3 (três) módulos;~~

~~b) que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;~~

~~c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~44.3. O adquirente estrangeiro ter filho brasileiro ou ser casado com brasileira sob o regime de comunhão de bens será relevante apenas para excluir as restrições estabelecidas no artigo 12, caput e § 1.º, da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no artigo 5.º, caput e § 1.º, do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~45. Ficam excluídas das restrições do inciso anterior as aquisições de áreas rurais:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) inferiores a 3 (três) módulos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~45. As restrições previstas 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, tomarão por base a fração ideal pertencente ao estrangeiro, ainda que caracterizado o condomínio pro indiviso.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)~~***

45. Os atos notariais, redigidos obrigatoriamente na língua nacional, serão manuscritos, datilografados ou impressos nos livros de notas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~46. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA.~~ [2]

46. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~46.1. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual~~

[1] L. 5.709/71, art. 12, § 2º.

[2] L. 5.709/71, art. 9º e D. 74.965/74, art. 10, p.u.

~~deverá ser lavrada a escritura.~~ [1]

46.1. A participação do tradutor, com a sua identificação, referência ao registro na Junta Comercial, se tradutor público, e ao compromisso tomado, se não matriculado na Junta Comercial, deverá ser mencionada na ata notarial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~47. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, ou a que seja a ela equiparada, deverá constar, obrigatoriamente, da escritura: a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil, e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no §. 3º do artigo do Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.~~ [2]

~~47. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira ou pessoa jurídica brasileira a ela equiparada nos termos do § 1.º do artigo 1.º da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e do § 1.º do artigo 1.º do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, da escritura correspondente à aquisição constará, obrigatoriamente, a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e, nos casos previstos no § 3.º do artigo 12 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no § 3.º do artigo 5.º do Decreto 74.965, de 26 de novembro de 1974, a autorização do Presidente da República.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)***

47. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura e ao preço devem ser escritos por extenso. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~47.1. No caso de o adquirente ser sociedade anônima brasileira, constará a prova de adoção da forma nominativa de suas ações.~~ [3]

~~47.1. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~47.2. O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~48. O tabelião, que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, responderá civil e criminalmente pelo ato.~~ [5]

~~48. O Tabelião, que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, e o Oficial de Registro, que a registrar, responderão civil e criminalmente por tais atos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)***

48. A escrituração far-se-á apenas em cor azul ou preta indelével. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~SEÇÃO VI~~

~~DAS CÓPIAS E DAS AUTENTICAÇÕES~~

~~49. Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido, necessariamente subscritos pelo tabelião ou~~

---

[1] D. 74.965/74, art. 10, p.u.
[2] D. 74.965/74, art. 14 e L. 5.709/71, art. 9º, p.u.
[3] D. 74.965/74, art. 14, § 1º.
[4] D. 74.965/74, art. 14, § 2º.
[5] L. 5.709/71, art. 15.

~~seu substituto legal e rubricadas todas as folhas.~~

49. O espaçamento entre as linhas e as tabulações serão rigorosamente iguais, até o encerramento do ato, salvo quanto às tabelas nele eventualmente contidas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~49.1. É obrigatória a utilização de papel de segurança para as certidões e traslados de atos notariais.~~[1]

~~a) o papel será dotado de elementos e características técnicas de segurança;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) a distribuição e a fabricação do papel de segurança serão contratadas pelo Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo e pela Associação dos Registradores das Pessoas Naturais, separada ou conjuntamente, que deverão escolher empresas especializadas, que preencham os requisitos de segurança e idoneidade;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) a escolha da empresa fornecedora e dos modelos a serem adotados será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça, quando será procedida a verificação de atendimento dos requisitos acima propostos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) o Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo e a Associação dos Registradores das Pessoas Naturais fornecerão ao fabricante o cadastro de todos os Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro Civil e dos responsáveis pelo expediente de unidades vagas, o qual será mantido atualizado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) a aquisição do papel de segurança será sempre feita exclusiva e diretamente junto ao fornecedor;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) em cada uma das unidades de serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g) é vedado o repasse de folhas de papel de segurança de uma unidade extrajudicial para outra;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~h) os tabeliães de Notas e os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda das folhas de papel de segurança em local seguro;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~i) o fabricante deverá fornecer mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça relação com os dados relativos às aquisições feitas pelas Serventias para inserção no banco de dados da Corregedoria Geral da Justiça, em disquete ou impresso, que ficarão arquivados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~j) as Serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança. Parte desta deverá conter o mesmo número atribuído às Serventias pela Corregedoria Geral da Justiça no cadastro de que dispõe;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~l) o extravio ou subtração do papel de segurança será imediatamente comunicado à Corregedoria Permanente a qual se incumbirá de informar à Corregedoria Geral da Justiça com a numeração respectiva, para fins de publicação na imprensa oficial;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~m) cada Tabelião e Oficial delegado ou designado comunicará obrigatoriamente ao final de cada bimestre às Corregedorias Permanente e Geral da Justiça a quantidade e a numeração de papéis de segurança danificados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

49.1. As atas notariais poderão ainda conter imagens coloridas e expressões em outras línguas ou alfabetos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 37/2005.

~~50. É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.~~

~~50. As emendas, as entrelinhas, as notas marginais e as cláusulas em tempo ficam vedadas, mesmo para correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

50. As emendas, as entrelinhas e as notas marginais ficam vedadas, mesmo para correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***

50.1. A cláusula em tempo é admitida, se exarada antes da assinatura das partes e demais comparecentes e da subscrição da escritura pública pelo Tabelião ou pelo seu substituto, e desde que não afete elementos essenciais do ato, como o preço, o objeto e a forma de pagamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***

~~51. Os traslados e certidões serão expedidos sob a forma datilográfica, facultando-se a reprodução reprográfica ou pelo sistema fideicópia.~~

~~Reprografia: processo de reprodução que recorre à técnica da fotocópia, xerocópia, eletrocópia, termocópia, microfilmagem, computação eletrônica, heliografia, eletrostática, etc.~~

51. O Tabelião de Notas poderá não subscrever o ato notarial, embora já assinado pelas partes e pelos demais comparecentes, expondo, por escrito e de modo fundamentado, as suas razões. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~51.1. Pelo sistema reprográfico ou equivalente poderão, ainda, extrair cópias de documentos públicos ou particulares.~~ [1] ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

~~51.2. A duplicação de documentos far-se-á pelos métodos hoje à disposição dos Srs. Tabeliães e das partes, vedado o uso da pública-forma. Não serão autenticadas cópias de outras cópias, ainda que estas estejam autenticadas.~~ [2] ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

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

~~51.3. Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, deverá o tabelião, necessariamente, apor o termo "CÓPIA COLORIDA", através de carimbo apropriado (chancela manual) e proporcional à dimensão do documento a ser extraído, tornando legível a expressão que ficará centralizada no anverso da cópia.~~ [3] ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

~~52. Compete, exclusivamente, ao tabelião, oficial maior e escrevente autorizado, a autenticação das chancelas mecânicas registradas na serventia e a autenticação das cópias de documentos particulares e certidões de traslados de instrumentos do foro judicial, extraídos pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais.~~ [4]

~~52. O Tabelião de Notas, o substituto legal que lavrou escritura pública, as partes e as~~

[1] Prov. CGJ 2/91.
[2] Prov. CGJ 2/91.
[3] Prov. CGJ 7/94.
[4] Prov. CGJ 32/8l.

~~demais pessoas que compareceram ao ato notarial assinarão somente na última página do instrumento.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

52. O Tabelião de Notas, o substituto legal que lavrou escritura pública, as partes e as demais pessoas que compareceram ao ato notarial assinarão somente na última página do instrumento, com a ressalva de que, no testamento público, todas as páginas devem ser rubricadas pelo testador. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 70/2013)***

~~52.1. O registro da chancela mecânica observará os seguintes requisitos:~~
~~a) preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas (itens 59, 65 e 66 da Seção VII deste Capítulo);~~
~~b) arquivamento na serventia do fac-símile da chancela;~~
~~c) declaração do dimensionamento do clichê; e~~
~~d) descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.1~~

52.1. Se a assinatura da parte for ilegível, o Tabelião de Notas poderá lançar o nome dela, de forma legível, sob a assinatura. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~52.2. O uso da chancela mecânica nos itens de autenticação das cópias de documentos particulares e certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial, extraídos pelo sistema reprográfico, observará os requisitos contidos nos itens 69 a 71, da Seção VII deste Capítulo.~~

~~52.2. Na ausência de assinatura de uma das partes, o Tabelião de Notas declarará incompleta a escritura e consignará as assinaturas faltantes~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~52.2. Lavrada a escritura pública, a coleta das respectivas assinaturas das partes poderá ocorrer em até 30 dias, e nessas hipóteses as partes deverão apor ao lado de sua firma a data da respectiva subscrição~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2015)***

52.2. Lavrada a escritura pública, a coleta das respectivas assinaturas das partes poderá ocorrer em até 30 dias, e nessas hipóteses as partes deverão apor ao lado de sua firma a data e o local (o mesmo da lavratura ou o endereço completo se for diverso) da respectiva subscrição. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 45/2015)***

52.2.1. Não sendo assinado o ato notarial dentro do prazo fixado, a escritura pública será declarada incompleta, observando-se a legislação que trata dos emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2015)***

~~52.3. As cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa, em razão de seu ofício, e do foro judicial independem de autenticação notarial, uma vez que constituem documentos originários.~~[2]

52.3. Pelo ato notarial incompleto, serão devidos os emolumentos e custas, restando proibido o fornecimento de certidão ou traslado, salvo ordem judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~53. Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o~~

[1] Prov. CGJ 32/81.
[2] Provs. CGJ 32/81 e 8/2003.

~~documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas, ou ainda quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.[1]~~

~~53. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, constatáveis documentalmente e desde que não modificada a declaração de vontade das partes nem a substância do negócio jurídico realizado, podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento das partes, ou de seus procuradores, mediante anotação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço para tanto, por meio de ata retificativa lavrada no livro de notas e subscrita apenas pelo tabelião, a respeito da qual se fará remissão no ato retificado.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

53. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, constatáveis documentalmente e desde que não modificada a declaração de vontade das partes nem a substância do negócio jurídico realizado, podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento das partes, ou de seus procuradores, mediante ata retificativa lavrada no livro de notas e subscrita apenas pelo tabelião ou por seu substituto legal, a respeito da qual se fará remissão no ato retificado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

53.1. São considerados erros, inexatidões materiais e irregularidades, exclusivamente: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) omissões e erros 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;

b) erros de cálculo matemático;

c) omissões e erros referentes à descrição e à caracterização de bens individuados no ato notarial;

d) omissões e erros relativos aos dados de qualificação pessoal das partes e das demais pessoas que compareceram ao ato notarial, se provados por documentos oficiais.

~~54. Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular.[2]~~

~~54. Os erros, as inexatidões matérias e as irregularidades, quando insuscetíveis de saneamento mediante ata retificativa, podem ser remediados por meio de escritura de retificação-ratificação, que deve ser assinada pelas partes e pelos demais comparecentes do ato rerratificado e subscrita pelo Tabelião de Notas ou pelo substituto legal.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

54. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, quando insuscetíveis de saneamento mediante ata retificativa, podem ser remediados por meio de escritura de retificação-ratificação, que deve ser assinada pelas partes e pelos demais comparecentes do ato rerratificado e subscrita pelo Tabelião de Notas ou pelo substituto legal.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~54-A. É vedado às serventias autenticar documentos já autenticados pelo Juízos e Tribunais.[3]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~54-A.1. A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelas serventias de justiça extrajudiciais.[4]~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~54.1. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias~~

[1] Provs. CGJ 8/2003 e 14/2003.
[2] Prov. CGJ 2/91.
[3] Provs. CSM 504 e CGJ 12/94.
[4] Provs. CSM 504 e CGJ 12/94.

~~reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, certidões da Junta Comercial e post gramas.~~ [1]

54.1. Far-se-ão remissões na escritura de retificação-ratificação e no ato rerratificado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~54.2. Quando a reprodução reprográfica for extraída por cartório de notas ou ofício de justiça, do instrumento de autenticação deverá constar a circunstância (modelo padronizado).~~

54.2. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

54.3. Pela escritura de rerratificação destinada a sanear os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades imputáveis ao Tabelião de Notas, nada será devido a título de emolumentos e custas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~55. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.~~

55. Nas escrituras tornadas sem efeito, ou corrigidas em decorrência de erro imputável ao Tabelião de Notas, dever-se-ão certificar os motivos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~55.1. Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará do anverso da cópia. Quando tenha de constar do verso, inutilizar-se-ão os espaços remanescentes através de carimbo apropriado (modelo padronizado).~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~55.2. De todo instrumento de autenticação, constará necessariamente o carimbo individualizado do escrevente que o firmou.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~56. Só serão autenticadas cópias reprográficas extraídas por terceiros, que estejam assinadas pelo autor identificado da reprodução e mediante exibição do original (modelo padronizado).~~

56. Quando a numeração das páginas de cada livro, ao final, indicar a impossibilidade de conclusão de algum ato que nelas se inicie, o Tabelião de Notas deixará de utilizá-las, cancelando-as por meio da expressão em branco, nelas lançada e subscrita em seguida, e evitará que o ato notarial iniciado tenha prosseguimento em outro livro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~57. Deverá o tabelião, na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação.~~

57. As folhas dos livros não podem permanecer fora da serventia, de um dia para outro, ressalvadas as hipóteses de atos em diligência realizados fora do horário e dos dias estabelecidos para o atendimento ao público, mediante prévia autorização do Tabelião de Notas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 18/89.

~~58. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.~~ [1]

58. O Tabelião de Notas, ao lavrar escritura pública de testamento que contenha disposições favoráveis a pessoas jurídicas com objetivos altruísticos, científicos, artísticos, beneficentes, religiosos, educativos, culturais, políticos, esportivos ou recreativos, consultará o testador sobre a conveniência de cientificar, por escrito, as favorecidas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

58.1. Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamento ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas pessoas jurídicas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

58.2. As comunicações autorizadas limitar-se-ão ao nome do testador, à data, ao número do livro e às folhas da escritura pública de testamento ou de revogação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**SEÇÃO VII**~~

~~**DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS**~~

SEÇÃO V ***(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)***

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS ***(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)***

Subseção I ***(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)***

Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis ***(Alterado pelo Provimento CG N° 40/2012)***

~~59. A ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterá os seguintes elementos:~~

59. As escrituras relativas a bens imóveis e direitos reais a eles relativos devem conter, ainda:

~~a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;~~

~~a) localização completa do imóvel: para os bens imóveis urbanos ou rurais georreferenciados, é suficiente a menção ao número da matrícula e ao Registro de Imóveis, enquanto, para os bens imóveis objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada;~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

~~a) a localização completa do imóvel, com menção à sua denominação, se rural, ou indicação do logradouro, número, bairro e cidade, se urbano, e, quando se tratar só de terreno, se este fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, a quadra e a distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, bem como, com precisão, os característicos e as confrontações, salvo se, imóvel urbano, tais elementos constem da certidão do Registro de Imóveis, hipótese na qual admitida, em substituição, a referência ao número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis;~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***~~

~~a) a localização completa do imóvel, com menção à sua denominação, se rural, ou indicação do logradouro, número, bairro e cidade, se urbano, bem como referência, com precisão, aos característicos e às confrontações, salvo se, imóvel urbano, tais elementos constem da certidão do Registro de Imóveis, hipótese na qual admitida, em substituição, a alusão ao número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis;~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***~~

[1] D. 84.451/80, art. 1º.

a.1) para imóveis rurais georreferenciados, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua localização, denominação, área total, o número do cadastro no INCRA constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e o Número de Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), enquanto para os demais imóveis rurais, particularmente os não georreferenciados e os objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 24/2013.)***

a.2) para imóveis urbanos cujas descrições e caracterizações constem da certidão do Registro de Imóveis, o número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado, enquanto para os demais imóveis urbanos, principalmente aqueles objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 24/2013.)***

~~b) indicação do número de inscrição no CIC, quando for o caso, e do documento de identidade, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;~~

b) título de aquisição do alienante, com referência à natureza do negócio jurídico, ao instrumento que o documenta, à matrícula e ao registro anterior, ao seu número e ao Registro de Imóveis; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) data do depósito da firma;~~

c) exame da documentação da propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) assinatura do depositante, aposta 2 (duas) vezes;~~

d) indicação dos alvarás ou mandados, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) rubrica e identificação do tabelião ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;~~

e) apresentação das certidões dos distribuidores do foro das Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, ou a expressa dispensa pelo adquirente e declaração do alienante, sob pena de responsabilidade civil e penal, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, certidão de que o depositante exibiu cédula de identidade (letra "b"), cujo número foi anotado, bem como de que as assinaturas do depositante e as de 2 (dois) apresentantes devidamente qualificados, foram lançadas na presença do notário;~~[1]

f) prova da quitação de tributos municipais, ou a dispensa expressa pelo adquirente, que, neste caso, deverá declarar que se responsabiliza pelo pagamento dos débitos fiscais existentes; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g) no caso de depositante semi-alfabetizado, deve ser adotado o procedimento previsto na alínea anterior.~~[2]

g) quando se tratar de bem imóvel urbano, a indicação do número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se feito o lançamento;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

h) indicação das certidões do INSS, da Secretaria da Receita Federal e de órgãos públicos, quando exigidas por lei, ou, se as partes não estiverem sujeitas às contribuições devidas à Seguridade Social ou forem dispensadas por lei, a declaração desta circunstância, sob as penas da lei;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

i) a indicação do valor do negócio jurídico, do atribuído pela Fazenda e do recolhimento do imposto de transmissão, oumenção à imunidade e isenção, se o caso, e com ressalva das hipóteses nas quais a lei autoriza a efetivação do pagamento após a sua lavratura; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~j) nas escrituras relativas a transferência de domínio útil, a referência ao comprovante~~

---

[1] Provs. CGJ 26/83 e 42/99.

[2] Prov. CGJ 01/2003.

~~de pagamento do laudêmio e, na hipótese de aforamento, ao respectivo contrato com eventuais averbações e termos de transferência, se houver, ou no caso de ocupação, a certidão de inscrição;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

j) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, a referência ao comprovante de pagamento dos três últimos foros anuais, se a enfiteuse recair sobre propriedade privada; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~k) a alusão ao pacto antenupcial e aos seus correspondentes ajustes, ao número de seu registro no Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, e, caso o pacto antenupcial não tenha sido registrado, a expressa menção à necessidade do seu registro antes do relativo à alienação ou à oneração.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

k) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil de terrenos da União, de direitos sobre benfeitorias neles construídas e nas relacionadas com a cessão de direitos a eles relativos, a referência à apresentação da certidão da Secretaria de Patrimônio da União – SPU (artigo 3.º, § 2.º, I, do Decreto-Lei n.º 2.398, de 21 de dezembro de 1987); ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

l) a alusão ao pacto antenupcial e aos seus correspondentes ajustes, ao número de seu registro no Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, e, caso o pacto antenupcial não tenha sido registrado, a expressa menção à necessidade do seu registro antes do relativo à alienação ou à oneração. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~59.1. É obrigatória a utilização de cartão de assinatura padronizado para reconhecimento de firma:~~ [1]

59.1. Quando os contratos forem exequíveis no Brasil não poderão estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou a recusar, nos seus efeitos, o curso legal da moeda nacional, ressalvados os casos previstos no artigo 2º do Decreto-lei nº 857, de 11 de setembro de 1969. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) o cartão de assinatura será dotado de elementos e características técnicas de segurança;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~b) a distribuição e a fabricação do cartão de assinatura serão contratadas pelo Colégio Notarial do Brasil – Seção de São Paulo e pela Associação dos Registradores das Pessoas Naturais, que deverão escolher empresas especializadas, que preencham os requisitos de segurança e idoneidade;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~c) a escolha da empresa fornecedora e dos modelos a serem adotados será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça, quando será procedida a verificação de atendimento dos requisitos acima propostos;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~d) o Colégio Notarial do Brasil – Seção de São Paulo e a Associação dos Registradores das Pessoas Naturais fornecerão ao fabricante o cadastro de todos os Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e dos responsáveis pelo expediente de unidades vagas, o qual será mantido atualizado;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~e) a aquisição do cartão de assinatura será sempre feita exclusiva e diretamente junto ao fornecedor;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~f) em cada uma das unidades de serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do cartão de assinatura, do qual constará o número de cartões recebidos, utilizados e o estoque existente;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~g) é vedado o repasse de cartão de assinatura de uma unidade extrajudicial para outra;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

[1] Prov. CGJ 37/2005.

~~h) os Tabeliães de Notas e os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda dos cartões de assinatura em local seguro;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~i) o fabricante deverá fornecer mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça relação com os dados relativos às aquisições feitas pelas Serventias para inserção no banco de dados da Corregedoria Geral da Justiça, em disquete ou impresso, que ficarão arquivados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~j) as Serventias serão identificadas na numeração lançada no cartão de assinatura. Parte desta deverá conter o mesmo número atribuído às Serventias pela Corregedoria Geral da Justiça no cadastro de que dispõe;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~l) os cartões deverão ter numeração seqüencial e ininterrupta e serão fornecidos em formulário contínuo;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~m) o extravio ou a subtração do cartão de assinatura será imediatamente comunicado à Corregedoria Permanente a qual se incumbirá de informar à Corregedoria Geral da Justiça com a numeração respectiva, para fins de publicação na imprensa oficial;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~n) cada Tabelião e Oficial delegado ou designado comunicará obrigatoriamente ao final de cada bimestre às Corregedorias Permanente e Geral da Justiça a quantidade e a numeração de cartões de assinatura danificados.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

59.2. Nada ~~obstante~~ o previsto nos artigos 47, I, b, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, e no artigo 257, I, b, do Decreto n.º 3.048, de 6 de maio de 1999, e no artigo 1.º do Decreto n.º 6.106, de 30 de abril de 2007, faculta-se aos Tabeliães de Notas, por ocasião da qualificação notarial, dispensar, nas situações tratadas nos dispositivos legais aludidos, a exibição das certidões negativas de débitos emitidas pelo INSS e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, tendo em vista os precedentes do Conselho Superior da Magistratura do Tribunal de Justiça de São Paulo no sentido de inexistir justificativa razoável para condicionar o registro de títulos à prévia comprovação da quitação de créditos tributários, contribuições sociais e outras imposições pecuniárias compulsórias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~60. É obrigatória a apresentação do original de documento de identidade (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei número 9.503/97, com o prazo de validade em vigor; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei nº 6.206/75 ou passaporte que, na hipótese de estrangeiro, deverá estar com prazo do visto não expirado) para a abertura de ficha-padrão, vedada a apresentação destes documentos replastificados. Os tabeliães estão autorizados a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, na hipótese do próprio interessado não fornecer a cópia autenticada. Em qualquer caso, a cópia será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.~~ [1]

60. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da construção ou aumento de área construída no registro imobiliário, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61. O reconhecimento, com a menção de ser a firma autêntica, ou de ter sido feito por semelhança, deve conter o nome da pessoa a que se refere.~~ [2]

61. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de

[1] Provs. CGJ 8/2003, 14/2003 e 25/2006.

[2] Prov. CGJ 10/81.

averbação da demolição do imóvel, alteração de cadastro de contribuinte, número do prédio, nome de rua, mencionando no título a situação antiga e a atual, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis. .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61.1. É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de procuração firmada por réu preso e outorgada a advogado, desde que visada pelo Diretor do Presídio, com sinal ou carimbo de identificação.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61.2. Será mantido livro próprio para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, podendo ser aberto, a critério do Tabelião, até no máximo um livro para cada escrevente autorizado a lavrar tais atos.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61.3. No reconhecimento da firma como autêntica, será pelo Tabelião, ou pelo escrevente por ele autorizado, lavrado, no livro a que se refere o subitem anterior, termo de comparecimento da parte, que deverá ser identificada e qualificada, observado o item 12, "a", deste Capítulo, indicando-se o local, a data e a natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo de ser colhida amostra da assinatura na ficha-padrão, que deverá permanecer junto ao acervo.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61.4. É facultado, na hipótese de reconhecimento de firma por autenticidade de vários documentos referentes à mesma pessoa física ou ao mesmo representante da pessoa jurídica, a escrituração de um termo referente a cada documento em ordem seqüencial e ininterrupta, mediante inutilização do campo relativo à assinatura de cada um deles. O termo subseqüente servirá para a subscrição do usuário e para o encerramento, onde será consignado pelo preposto que a assinatura ali aposta ratifica e é referente a todos os termos de números inicial e final da seqüência daquele signatário, com expressa menção do número de cada um dos termos a que se refere.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~61.5. É facultado o uso de etiqueta adesiva na lavratura de reconhecimento de firma por autenticidade, a qual deverá ser integralmente preenchida por processo mecânico, exceto no que se refere às assinaturas da parte e do Tabelião, ou Oficial, ou escrevente autorizado, mediante aposição do visto daquele que lavrar o termo e carimbo com identificação do Tabelião ou Oficial, que ocupem parte da etiqueta e parte do livro, de modo a deixar marca em caso de remoção daquela:~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) a etiqueta deverá ser confeccionada em papel que contenha ranhuras ou micro-cortes que provoquem seu rompimento na tentativa de remoção, e nela deverá ser utilizada cola com quantidade suficiente para impedir remoção posterior;~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) o Colégio Notarial do Brasil – Seção de São Paulo, e a Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo contratarão fabricante único para as etiquetas que atenda aos critérios estabelecidos, o qual deverá manter controle da quantidade e do número das etiquetas fornecidas a cada Tabelião, ou Oficial;~~ [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) a escolha da empresa fornecedora e do modelo de etiqueta adesiva a serem adotados será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça,~~

[1] Prov. CGJ 10/81.
[2] Prov. CGJ 20/99.
[3] Prov. CGJ 20/99.
[4] Prov. CGJ 13/2007.
[5] Prov. CGJ 18/2007.
[6] Prov. CGJ 18/2007.
[7] Prov. CGJ 18/2007.

~~quando será procedida a verificação dos requisitos de segurança e idoneidade;~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) os Notários, Registradores Civis e os responsáveis pelo expediente das unidades vagas velarão pela guarda das etiquetas em local seguro;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) o extravio e a subtração das etiquetas serão comunicados à Corregedoria Permanente respectiva, informando esta, à Corregedoria Geral da Justiça, a numeração respectiva das etiquetas;~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) o Oficial e o Tabelião delegado que utilizar este sistema será obrigado a comunicar, ao final de cada bimestre, à Corregedoria Permanente respectiva, a quantidade e a numeração seqüencial das etiquetas danificadas. O fabricante das etiquetas, por sua vez, deverá fornecer diretamente à Corregedoria Geral da Justiça, a cada bimestre, inventário completo, com menção da quantidade e das séries de numeração das etiquetas entregues a cada uma das unidades do serviço extrajudicial;~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g) a faculdade prevista no subitem 61.4 é aplicável aos casos de lavratura do reconhecimento de firma por autenticidade por etiqueta adesiva.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~62. O reconhecimento de firma quando feito por escrevente autorizado deverá ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado.~~

62. Para preservação do princípio da continuidade, é recomendável evitar os atos relativos a bens imóveis sempre que o título anterior não estiver transcrito ou registrado nas matrículas correspondentes, salvo se, ciente da situação e de seus efeitos jurídicos, o interessado assuma a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~63. Para o reconhecimento de firma poder-se-á exigir a presença do signatário ou a apresentação do seu documento de identidade e da prova de inscrição no CIC.~~

63. As escrituras de instituição ou de interesse de Fundação não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

63.1. Não estão sujeitas ao requisito acima mencionado fundações que se enquadrem no conceito de entidade fechada de previdência privada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~64. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.~~

64. Os Tabeliães de Notas, nos atos que praticarem, farão referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que trasladadas as procurações de origem estrangeira, acompanhadas das respectivas traduções, a que tenham de reportar-se. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~64.1. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 18/2007.
[2] Prov. CGJ 18/2007.
[3] Prov. CGJ 18/2007.
[4] Prov. CGJ 18/2007.
[5] Prov. CGJ 18/2007.

~~64-A. O reconhecimento de firmas de Juízes de Direito, quando autenticadas por Ofício de Justiça, somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Dos Imóveis Rurais ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~65. O preenchimento do cartão de firmas deverá ser feito na presença do tabelião ou do escrevente que deverá conferi-lo e visá-lo.~~

65. As escrituras relativas a imóveis rurais devem conter, ainda: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~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, e o número fornecido pela Receita Federal do Brasil – RFB, com a prova de quitação do último Imposto Territorial Rural – ITR lançado ou, quando não vencido o prazo para o seu pagamento, do ITR correspondente ao exercício imediatamente anterior;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) 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, e o número fornecido pela Receita Federal do Brasil – RFB, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) o ~~interior~~ 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~66. Fica proibida a entrega de fichas-padrão para o preenchimento fora do cartório.~~

66. O Tabelião de Notas não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de bem imóvel rural, se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento (fmp), impressa no CCIR correspondente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

66.1 O disposto 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

66.2. Os desmembramentos de bem imóvel, nas situações previstas no artigo 2.º do Decreto n.º 62.504, de 8 de abril de 1968, também não estão sujeitos à restrição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

66.3. O Tabelião de Notas, nas situações referidas no subitem anterior, deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, a ser averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~67. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns.~~

[1] Provs. CSM 504 e CGJ 12/94.

67. 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 transmissões causa mortis, às doações que importem adiantamento de legítima (artigo 544 do Código Civil), salvo, em ambas as situações, se o bem imóvel rural estiver localizado em área considerada indispensável à segurança do território nacional, e às aquisições por usucapião, em quaisquer de suas espécies.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~67.1. Nesse caso, além das cautelas normais, o tabelião fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução.~~[1]

67.1. A inaplicabilidade das restrições não dispensa os Oficiais de Registro de Imóveis do cadastramento especial e das comunicações referidos nos artigos 10 e 11 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e nos artigos 15 e 16 do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~68. Fica autorizada a adoção do processo de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do tabelião, oficial maior e escrevente autorizado, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de documentos extraídos mediante sistema reprográfico e à autenticação de chancelas mecânicas registradas na serventia.~~

68. A pessoa física estrangeira residente no país (portadora de RNE) somente pode adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

68.1. A aquisição será livre, independente de autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 3 (três) módulos (MEI), ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, cuja aquisição dependerá de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

68.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

68.3. 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, apenas se a soma das áreas dos imóveis pertencentes ao estrangeiro exceder a 3 módulos.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

68.4. 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

68.5. 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] CC, art. 140 e LRP, art. 148.

~~69. A chancela mecânica conterá os seguintes dados e requisitos:~~

~~a) gravação da sigla PJ sobreposta à sigla SP;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) designação do Cartório e da Comarca;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) termo referente à respectiva autenticação de cópias de documentos e da chancela mecânica, ou ao reconhecimento de firma, com os claros a serem preenchidos; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso, respectivo cargo e número da cédula de identidade (RG).~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

69. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil somente pode adquirir bens imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a prévia aprovação do Ministério da Agricultura. 70. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não pode ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

69.1. A pessoa jurídica brasileira - constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no Brasil -, não se sujeita ao regime estabelecido pela Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e pelo Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, ainda que a maioria de seu capital social e o poder de controle, em qualquer uma de suas manifestações, pertença a estrangeiros residentes fora do Brasil ou a pessoas jurídicas estrangeiras sediadas no Exterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~70. A máquina empregada para a impressão da chancela mecânica deverá possuir as seguintes condições técnicas:~~

~~a) disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) tinta líquida, de cor preta, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada, de maneira a não permitir cópias;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) dispositivo de segurança acionado por meio de 3 (três) chaves;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) contador elétrico numérico das chancelas efetuadas, selado, inviolável e irreversível;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) trava de sobrecarga de cópias extras.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

70. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não pode ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~70.1. As chaves que acionam a máquina de chancelar, de que trata a alínea "c" deste item, ficarão sob a guarda, respectivamente, do tabelião, oficial maior e escrevente autorizado a operá-la, sendo todos responsáveis, solidariamente, pela regularidade do chancelamento dos documentos e inclusive pelo uso indevido de tal processo, por quem quer que seja.~~

70.1. As pessoas de mesma nacionalidade não podem ser proprietárias, em cada Município, de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

70.2. Ficam excluídas das restrições do subitem anterior as aquisições de áreas rurais: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) inferiores a 3 (três) módulos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que tiverem sido

cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

70.3. O adquirente estrangeiro ter filho brasileiro ou ser casado com brasileira sob o regime de comunhão de bens será relevante apenas para excluir as restrições estabelecidas no artigo 12, caput e § 1.º, da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no artigo 5.º, caput e § 1.º, do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~71. A autorização para o uso de chancela mecânica será dada pelo Juiz Corregedor Permanente do respectivo Tabelionato, o qual fará, em seguida, comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.~~

71. As restrições previstas 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, tomam por base a fração ideal pertencente ao estrangeiro, ainda que caracterizado o condomínio pro indiviso. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~71.1. O pedido do tabelião será dirigido ao Juiz Corregedor Permanente, que, após verificar se a máquina e o clichê atendem às exigências dos itens 70 e 71, se manifestará, expressamente, sobre a conveniência da medida, a organização e o movimento da serventia, o zelo do titular e dos escreventes, e todas as demais condições, pessoais e materiais, que capacitem avaliar-se se o pretendente pode utilizar o sistema. O expediente deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~71.2. A autorização será negada, como regra, aos tabeliães de comarcas de 1ª e 2ª entrâncias, a menos comprovem devidamente dispor de movimento idêntico aos dos tabelionatos das comarcas de 3ª entrância, preenchendo os demais requisitos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~71.3. O Juiz Corregedor Permanente, ou o Corregedor Geral da Justiça, "ex officio", poderão suspender ou revogar a autorização concedida, inclusive apreendendo máquinas e clichês, quando necessário.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~SEÇÃO VIII~~
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~DO SELO DE AUTENTICIDADE~~
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~72. É obrigatória e integrará a forma dos atos de autenticação de cópias de documentos e reconhecimento de firmas a aplicação de um selo de autenticidade.~~ [2]

72. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará o documento de identidade do adquirente, a prova de sua residência no território nacional, com ressalva da situação tratada no subitem 68.5., e, quando for o caso, a autorização do INCRA.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~72.1. A falta de aplicação do selo de autenticidade acarretará a invalidade dos atos acima referidos.~~ [3]

---

[1] Prov. CGJ 32/81.
[2] Prov. CGJ 9/96.
[3] Prov. CGJ 9/96.

72.1. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~72.2. O selo de autenticidade será dotado de elementos e característicos de segurança, alterando-se suas cores e logotipo no máximo a cada dois anos.~~ [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~72.3. A rubrica ou assinatura do tabelião ou escrevente, que verificou a regularidade do ato notarial, deverá ser aposta no documento de forma a integrar este com o selo, ou carimbo, sem impedir a leitura da série e número do selo de autenticidade e a identificação do praticante do ato.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~73. A contratação da distribuição e da fabricação de selos constituem encargo do Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo e da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, que deverão escolher empresas especializadas para tanto, desde que preenchidos os requisitos de segurança e idoneidade.~~ [3]

73. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, da escritura pública correspondente à aquisição constará, obrigatoriamente, a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e, nos casos previstos no § 3.º do artigo 12 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no § 3.º do artigo 5.º do Decreto 74.965, de 26 de novembro de 1974, a autorização do Presidente da República.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~73.1. A escolha das empresas fabricantes será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, apenas para a verificação dos requisitos acima assinalados.~~ [4]

73.1. O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~74. Os modelos de selos serão submetidos à prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça.~~ [5]

74. O Tabelião de Notas, que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, e o Oficial de Registro de Imóveis, que a registrar, responderão civil e criminalmente por tais atos.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Subseção III
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~75. Todos os notários e registradores civis, bem como os responsáveis pelo expediente de unidades vagas, serão cadastrados, inicialmente, junto ao fabricante, mediante a autorização do Colégio Notarial do Brasil - Seção de São Paulo ou da Associação dos~~

[1] Provs. CGJ 9/96 e CGJ 21/2000 .
[2] Prov. CGJ 21/2000.
[3] Prov. CGJ 9/96.
[4] Prov. CGJ 9/96.
[5] Prov. CGJ 9/96.

~~Registradores Civis do Estado de São Paulo, para recebimento dos selos de autenticidade.~~ [1]

75. O Tabelião de Notas será livremente escolhido pelas partes, não se aplicando as regras processuais de competência, nas hipóteses legais em que admitida a realização de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha por via administrativa, mediante escritura pública.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> ~~75.1. Os notários, os registradores civis e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fabricante, a receberem, em seu nome, selos de autenticidade.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> ~~75.2. Sem estar cadastrado, o oficial delegado ou o responsável pelo expediente, portanto, não poderá adquirir selos.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~76. O cadastramento inicial será comunicado a esta Corregedoria Geral da Justiça, bem como, a cada bimestre, as eventuais modificações posteriores.~~ [4]

76. É facultada às partes interessadas a opção pela via judicial ou extrajudicial.77. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio 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 levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~77. A Corregedoria Geral da Justiça se incumbirá de noticiar, ao Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo e à Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, todas as designações e posteriores alterações para responder pelos expedientes vagos de unidades dos serviços notariais e de registro civil das pessoas naturais.~~ [5]

77. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio 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 levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> 77.1. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de ~~Registro~~ Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> 77.2. Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensual, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato ~~no~~ assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua serventia, ou, se de outra, comunicará ao Oficial de Registro Civil competente para a necessária anotação.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> 77.3. A certidão da escritura pública da partilha promovida em inventário, separação e divórcio, expedida na forma de traslado, em inteiro teor, em resumo, ou em relatório conforme quesitos, abrangendo a totalidade ou contendo a indicação de

---

[1] Prov. CGJ 9/96.
[2] Prov. CGJ 9/96.
[3] Prov. CGJ 9/96.
[4] Prov. CGJ 9/96.
[5] Prov. CGJ 9/96.

bens específicos conforme for solicitado pelo interessado, servirá para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 02/2019)***

~~78. O Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo e a Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo se encarregarão de atualizar, junto ao fabricante dos selos de autenticidade, o nome dos responsáveis pelos expedientes das unidades referidas no item anterior.~~ [1]

78. O valor dos emolumentos relativos aos atos praticados, a ser fixado de acordo com as leis federal e estadual que dispõem sobre o assunto, deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados e levar em conta a natureza pública e o caráter social dos serviços notariais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

78.1. É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

78.2. Enquanto inexistir previsão específica dos novos atos notariais na tabela própria anexa à Lei Estadual nº 11.331, de 26 de novembro de 2002, a definição do valor dos emolumentos dar-se-á por meio da classificação dos atos nas atuais categorias gerais da tabela, pelo critério escritura com valor declarado, quando houver partilha de bens, considerado o valor total do acervo, e pelo critério escritura sem valor declarado, quando não houver partilha de bens.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

78.3. Se houver partilha, prevalecerá como base para o cálculo dos emolumentos, o maior valor dentre aquele atribuído pelas partes e o venal. Nesse caso, em inventário e partilha, excluir-se-á da base de cálculo o valor da meação do cônjuge sobrevivente.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~79. A aquisição dos selos de autenticidade será feita, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante.~~ [2]

79. A escritura pública e os demais atos notariais relativos à separação e ao divórcio consensuais, ao inventário e à partilha serão gratuitos àqueles que se declarem pobres sob as penas da lei.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~79.1. Em cada uma das unidades do serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento de selos de autenticidade, com balanço mensal, do qual constará o número de selos recebidos, a quantidade utilizada e o estoque existente, destacando-se aqueles que tenham sido empregados em atos não sujeitos ao pagamento de custas.~~ [3]

79.1. A obtenção da gratuidade dependerá de simples declaração dos interessados de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído.(***Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~79.2. É vedado o repasse de selos de segurança, de uma unidade para outra do~~

[1] Prov. CGJ 9/96.
[2] Prov. CGJ 9/96.
[3] Provs. CGJ 9/96 e 5/97.

~~serviço extrajudicial.~~ [1]

79.2. Se o Tabelião de Notas, motivadamente, suspeitar da verossimilhança da declaração de pobreza, comunicará o fato ao Juiz Corregedor Permanente, por escrito, com exposição de suas razões, para as providências pertinentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~79.3. Diariamente, o Tabelião efetuará um balanço, registrando o número inicial e final dos selos e séries utilizados.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~79.4. No caso de modificação do modelo do selo de autenticidade, aqueles restantes e sem utilidade deverão ser incinerados, mediante envio da relação correspondente à Corregedoria Permanente, para prévia autorização, seguida de comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~80. Os notários, os registradores civis e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda dos selos de autenticidade em local seguro.~~ [4]

80. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, para a lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, nas quais deverão constar o nome do profissional que assistiu às partes e o seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~81. O extravio e a subtração dos selos serão comunicados imediatamente à Corregedoria Permanente respectiva, informando esta, à Corregedoria Geral da Justiça, a numeração respectiva dos selos, visando publicação na imprensa oficial.~~ [5]

81. É vedada ao Tabelião de Notas a indicação de advogado às partes, que devem comparecer ao ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~82. Cada oficial delegado será obrigado a comunicar, ao final de cada bimestre, à Corregedoria Permanente respectiva, a quantidade e a numeração de série dos selos de autenticidade danificados.~~ [6]

82. Caso as partes não disponham de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião de Notas deve recomendar-lhes-a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da OAB.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

82.1. Sempre que nomeado advogado dativo em virtude do convênio Defensoria Pública-OAB, o Tabelião de Notas expediráum segundo traslado do ato notarial, que servirá como certidão de verba honorária, nos termos do referido convênio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

82.2. Nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, devem constar a nomeação e a qualificação completa dos advogados assistentes, com menção ao número de registro e da secção da OAB. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~83. O fabricante dos selos de autenticidade deverá fornecer, diretamente, à Corregedoria Geral da Justiça, a cada mês, um inventário completo, com a menção das séries de~~

---

[1] Prov. CGJ 9/96.
[2] Prov. CGJ 21/2000.
[3] Prov. CGJ 8/2006.
[4] Prov. CGJ 9/96
[5] Prov. CGJ 9/96.
[6] Prov. CGJ 9/96.

~~numeração entregues a cada uma das unidades do serviço extrajudicial.~~[1]

83. É desnecessário o registro das escrituras públicas no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Subseção IV
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~84. A cada ato de autenticação de cópias de documentos e de reconhecimento de firmas, corresponderá a aplicação de um selo de autenticidade.~~[2]

84. O Tabelião de Notas, ao atender às partes com a finalidade de lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, deve disponibilizar às partes uma sala ou um ambiente reservado e discreto.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~84.1. É facultada a confecção e a utilização de séries e padrões diferenciados de selos múltiplos, que correspondam a mais que um ato.~~[3]

~~85. A aplicação do selo de autenticidade será feita de molde a criar uma vinculação entre este selo e os respectivos atos de reconhecimento de firma e autenticação de cópias de documentos, por chancela ou carimbo, a ponto de ser possível, quando múltiplos os atos praticados num mesmo documento, identificar a qual cada selo se refere.~~[4]

85. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados:*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

a) certidão de casamento; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

b) documento de identidade oficial e CPF/MF; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

c) pacto antenupcial, se houver; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos capazes, se houver; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~86. A aplicação do selo de autenticidade, em cópia autenticada, será feita, obrigatoriamente, na mesma face da reprodução.~~[5]

~~86. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~*(Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)*

86. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.

---

[1] Prov. CGJ 9/96.
[2] Prov. CGJ 9/96.
[3] Prov. CGJ 9/96.
[4] Prov. CGJ 9/96.
[5] Prov. CGJ 9/96.

~~86.1. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

86.1. As partes devem, ainda, declarar ao tabelião, na mesma ocasião, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição.

86.2. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

~~87. A lavratura do instrumento de autenticação de cópias de documentos ou de reconhecimento de firmas conterá a advertência obrigatória seguinte: "Válido somente com o selo de autenticidade".~~ [1]

87. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~88. Quando for cabível a prática de ato que dependa da aplicação do selo de autenticidade previsto neste capítulo, independentemente do pagamento de custas e contribuições, o interessado deverá apresentar requerimento escrito, no qual indicará, expressamente, quais os atos pretendidos.~~ [2]

88. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, se os separandos e os divorciandos estiverem representados por seus procuradores, constituídos por meio de instrumento público, com prazo de validade de trinta dias, no qual documentado a outorga de poderes especiais para o ato, com descrição das cláusulas essenciais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~88.1. Os requerimentos tratados neste item serão arquivados em classificador próprio, especialmente aberto para esse fim, cumprindo sejam numerados e datados com o dia da prática do respectivo ato.~~ [3]

88.1. A procuração lavrada no exterior, registrada no Registro de Títulos e Documentos, acompanhada da respectiva tradução, caso não redigida na língua nacional, poderá ter prazo de validade de até noventa dias.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~88.2. É vedada a acumulação de funções de procurador e de advogado das partes.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012 e suprimido pelo Provimento CG nº 41/2018)***

~~SEÇÃO IX~~

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~DA CENTRAL DE ESCRITURAS DE SEPARAÇÕES, DIVÓRCIOS E INVENTÁRIOS (CESDI)~~ [4]

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

---

[1] Prov. CGJ 9/96.
[2] Prov. CGJ 5/97.
[3] Prov. CGJ 5/97.
[4] L. 11.441/07; Res. CNJ 35, de 24/4/07; Proc. CG 112/2007.

~~89. Os delegados ou responsáveis pelas unidades correspondentes aos Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais e Anexos de Notas de todo o Estado de São Paulo enviarão ao Colégio Notarial do Brasil, Seção de São Paulo, pela Internet, informações gratuitas, no mínimo, uma vez por semana (nesse caso, às segundas-feiras e, quando não houver expediente, no primeiro dia útil subseqüente), sobre a lavratura de escrituras decorrentes da Lei n° 11.441/2007, contendo os dados referidos no item 90 infra (ou, na hipótese de ausência, informação negativa da prática desses atos no período); arquivando-se digitalmente o comprovante de remessa.~~[1]

89. Se houver bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do ato notarial lavrado.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~90. Poderá qualquer interessado acessar gratuitamente o website "notarialnet.org.br", para obter informação sobre a eventual prática dos atos referidos no subitem anterior, que indicará, em caso positivo, o tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data em que isto ocorreu e ainda o respectivo número do livro e folhas. Revelar-se-ão, ainda, os nomes dos separandos, divorciandos, "de cujus", cônjuges supérstites e herdeiros, bem como seus respectivos números de RG e CPF.~~[2]

90. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~SEÇÃO X~~

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~DAS ESCRITURAS DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO E INVENTÁRIO~~ [3]

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~Subseção I~~

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~Disposições de Caráter Geral~~

(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~91. Para a lavratura dos atos notariais de que trata a Lei n° 11.441/07, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.~~ [4]

91. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~92. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 dias, ou a desistência da via judicial, para promoção da via extrajudicial.~~ [5]

92. Na separação e no divórcio consensuais por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens e resolver sobre a pensão alimentícia, a posteriori.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 19/2007.
[2] Prov. CGJ 19/2007.
[3] L. 11.441/07; Res. CNJ 35, de 24/4/07; Proc. GAJ3-6/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.

~~93. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio 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 promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).~~ [1]

93. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~94. O valor dos emolumentos deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 10 da Lei nº 10.169/2000, observando-se, quanto a sua fixação, as regras previstas no art. 20 da citada lei.~~ [2]

94. Na escritura pública deve 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> ~~94.1. É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> ~~94.2. Enquanto não houver previsão específica dos novos atos notariais na Tabela anexa à Lei Estadual nº 11.331/02, a cobrança dos emolumentos dar-se-á mediante classificação nas atuais categorias gerais da Tabela, pelo critério "escritura com valor declarado", quando houver partilha de bens, considerado o valor total do acervo, e pelo critério "escritura sem valor declarado", quando não houver partilha de bens.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> ~~94.3. Havendo partilha, prevalecerá como base para o cálculo dos emolumentos, o maior valor dentre aquele atribuído pelas partes e o venal. Nesse caso, em inventário e partilha, excluir-se-á da base de cálculo o valor da meação do cônjuge sobrevivente.~~ [5]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~95. A gratuidade prevista na Lei nº 11.441/07 compreende as escrituras de inventário, partilha, separação e divórcio consensuais.~~ [6]

95. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~96. Para a obtenção da gratuidade de que trata a Lei n° 11.441/07, basta a simples declaração dos interessados de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído.~~ [7]

96. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] L. 10.169, de 2000, art. 3º, inciso II e Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.
[6] Prov. CGJ 33/2007.
[7] Prov. CGJ 33/2007.

~~97. É necessária a presença do advogado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura das escrituras decorrentes da Lei nº 11.441/07, nelas constando seu nome e registro na OAB.~~ [1]

97. O tabelião deverá recusar, motivadamente, por escrito, a lavratura da escritura de separação ou divórcio consensuais, se presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos a um dos cônjuges ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Subseção V
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

Disposições Referentes à Separação Consensual
(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)

~~98. É vedada ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.~~ [2]

~~98. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

98. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

~~a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;

~~b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

~~c) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Alterado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

c) inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância;

d) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2016)***

~~98.1. 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.~~ [3]***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~99. É desnecessário o registro de escritura pública decorrente da Lei nº 11.441/2007 no Livro "E" de Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.~~ [4]

99. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.

de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

99.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no Registro Civil, podendo ser simultâneas.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~100. Em caso de nomeação de advogado dativo, decorrente do convênio Defensoria Pública-OAB, o Tabelião deverá, após a lavratura do ato notarial, emitir a correspondente certidão de verba honorária, nos termos do referido convênio.~~ [1]

100. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião de Notas deve:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~101. Nas escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais, devem constar a nomeação e qualificação completa do(s) advogado(s) assistente(s), com menção ao número de registro e da secção da OAB.~~ [2]

101. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Subseção II**~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Disposições Referentes ao Inventário e a Partilha**~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~102. 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 art. 990 do Código de Processo Civil.~~ [3]

102. Na escritura pública de restabelecimento deve constar, de modo expresso, que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~103. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais, vedada a acumulação de funções de mandatário e de assistente das partes.~~ [4]

103. É admissível o restabelecimento por procuração, se outorgada, com prazo de validade de até trinta dias, por meio de instrumento público e com poderes especiais para o ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.

~~103.1. Aplica-se à hipótese o que consta dos subitens 88.1. e 88.2.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

103.1. Aplica-se à hipótese o que consta do subitem 88.1. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2018)***

Subseção VI ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Disposições Referentes ao Divórcio Consensual ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~104. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.~~ [1]

104. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~104.1. Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes, ou de seu procurador, por averbação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço, por escrituração própria lançada no livro das escrituras públicas e anotação remissiva.~~ [2]

104.1. Na conversão da separação judicial em divórcio, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~104.2. Apenas podem ser considerados como erros materiais:~~ [3] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento dos documentos apresentados para lavratura da escritura que constem arquivados, microfilmados ou gravados por processo eletrônico na serventia;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~b) correção de mero cálculo matemático;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~c) correção de dados referentes à descrição e caracterização de bens individuados na escritura;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~d) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante determinação judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

Subseção VII
(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2012)

Disposições Referentes ao Inventário
(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2012)

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.

~~105. Para as verbas previstas na Lei nº 6.858/80, é também admissível a escritura pública de inventário e partilha.~~ [1]

105. É obrigatória a nomeação de inventariante extrajudicial, 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 art. 990 do Código de Processo Civil. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2012)***

105.1. A nomeação do inventariante extrajudicial pode se dar por escritura pública autônoma assinada por todos os herdeiros para cumprimento de obrigações do espólio e levantamento de valores, poderá ainda o inventariante nomeado reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando a lavratura da escritura de inventário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 40/2012)***

105.2. A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 55/2016)***

105.3. Para a lavratura da escritura de nomeação de inventariante será obrigatória a apresentação dos documentos previstos no item 114 deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 55/2016)***

~~106. Até a lavratura da escritura, o espólio será representado pelo administrador provisório (artigos 1.797 do CC e 985/986 do CPC), inclusive para reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando essa lavratura.~~ [2]

~~106. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais, vedada a acumulação de funções de mandatário e de assistente das partes.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

106. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 39/2013)***

~~106.1. Possível o socorro à via judicial para a obtenção de alvarás, cuja expedição não cabe ao notário e não se confunde com escritura pública.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~107. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.~~ [4]

107. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados ou por procurador constituído no ato, bem como por procuração pública autônoma. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~107.1. Quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, devem ser observadas as Portarias do CAT e demais normas emanadas da Fazenda Estadual sobre a matéria.~~ [5] ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

~~107.2. Deve haver o arquivamento de certidão ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto, fazendo-se~~

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Art. 192 do CTN e Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.

~~expressa indicação a respeito na escritura pública.~~ [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~107.3. A gratuidade por assistência judiciária em escritura pública não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, que tem legislação própria a respeito do tema.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~108. 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.~~ [3]

108. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei nº 6.858/80. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~109. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.~~ [4]

109. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

109.1. Quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, devem ser observadas as Portarias do CAT e demais normas emanadas da Fazenda Estadual sobre a matéria. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

109.2. Deve haver o arquivamento de certidão ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto, fazendo-se expressa indicação a respeito na escritura pública. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

109.3. A gratuidade por assistência judiciária em escritura pública não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, que tem legislação própria a respeito do tema.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~110. O(A) companheiro(a) que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.~~ [5]

110. 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

110.1. Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 09/2014)***

~~111. A meação de companheiro(a) pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança absolutamente capazes, estejam de acordo.~~ [6]

111. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.***(Alterado pelo***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.
[6] Prov. CGJ 33/2007.

Provimento CG Nº 40/2012)

~~112. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência).~~ [1]

112. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~113. Quanto aos bens, recomenda-se:~~ [2]

113. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança absolutamente capazes, estejam de acordo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) se~~ imóveis~~, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) se~~ imóvel ~~urbano, basta menção a sua localização e ao número da matrícula (art. 2º da Lei nº 7.433/85);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) se~~ imóvel ~~rural, descrever e caracterizar tal como constar no registro imobiliário, havendo, ainda, necessidade de apresentação e menção na escritura do Certificado de Cadastro do INCRA e da prova de quitação do imposto territorial rural, relativo aos últimos cinco anos (art. 22, §§2º e 3º, da Lei 4947/66);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) em caso de imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, o Tabelião deve recomendar a prévia apuração do remanescente antes da realização da partilha;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) imóvel com construção - ou aumento de área construída – sem prévia averbação no registro imobiliário: é recomendável a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se o caso, CND-INSS, para inventário e partilha;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio, de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo comprovante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g) se móvel, apresentar documento comprobatório de domínio e valor, se houver. Descrevê-los com os sinais característicos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~h) direitos e posse são suscetíveis de inventário e partilha e deve haver precisa indicação quanto à sua natureza, além de determinados e especificados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~i) semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~j) dinheiro, jóias, objetos de ouro e prata e pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~k) ações e títulos também devem ter as devidas especificações;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~l) dívidas ativas especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

m) ônus incidentes sobre os imóveis não constituem impedimento para lavratura da escritura pública; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

n) débitos tributários municipais e da receita federal (certidões positivas fiscais municipais ou federais) impedem a lavratura da escritura pública; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

o) a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal, quando imóveis ou veículos automotores.***(Suprimido pelo Provimento CG***

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.

Nº 40/2012)

~~114. A escritura pública de inventário e partilha conterá a qualificação completa do autor da herança; o regime de bens do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito; e a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.~~ [1]

114. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência).***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~115. Na lavratura da escritura deverão ser apresentados os seguintes documentos:~~ [2]

115. Quanto aos bens, recomenda-se:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) certidão de óbito do autor da herança;~~

a) se imóveis, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;~~

~~b) se imóvel urbano, basta menção à sua localização e ao número da matrícula (artigo 2.º da Lei nº 7.433/85);~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) se imóvel urbano, observar a alínea a do item 59 deste Capítulo;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) se imóvel urbano, observar a alínea a.2. do item 59 deste Capítulo; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 24/2013.)***

~~c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;~~

~~c) se bem imóvel rural, descrever e caracterizar tal como constar no registro imobiliário, havendo, ainda, necessidade de apresentação, com menção na escritura, do CCIR emitido pelo INCRA e da prova de quitação do ITR correspondente aos últimos cinco anos (art. 22, §§ 2º e 3º, da Lei n.º 4.947/66);~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) se bem imóvel rural, descrever e caracterizar tal como constar no registro imobiliário, havendo, ainda, necessidade de apresentação, com menção na escritura, do CCIR emitido pelo INCRA e da prova de quitação do ITR correspondente aos últimos cinco anos;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

c) se imóvel rural, observar a alínea a.1. do item 59 deste Capítulo, havendo, ainda, necessidade de apresentação, com menção na escritura, do CCIR emitido pelo INCRA e da prova de quitação do ITR correspondente aos últimos cinco anos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 24/2013.)***

~~d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;~~

d) se bem imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, o Tabelião de Notas deve aconselhar a prévia apuração do remanescente antes da realização da partilha; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;~~

e) na hipótese de bem imóvel com construção ou com aumento de área construída, sem prévia averbação no registro imobiliário, o Tabelião de Notas deve aconselhar a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se o caso, CND-INSS, para inventário e partilha; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;~~

f) no caso de bem imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio e de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo comprovante; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.

[2] Prov. CGJ 33/2007.

~~g) certidão negativa de tributos;~~

g) se móvel, exigir documento comprobatório de domínio e valor, se houver, e descrevê-lo com os sinais característicos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~h) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado;~~

h) indicação precisa, quanto à sua natureza, dos direitos e posse suscetíveis de inventário e partilha, bem como a determinação e especificação deles; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~i) certidão negativa conjunta da Receita Federal e PGFN e;~~

i) os semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~j) certidão comprobatória da inexistência de testamento (Registro Central de Testamentos mantido pelo CNB/SP).~~

j) o dinheiro, as joias, os objetos de ouro e prata e as pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

k) as ações e os títulos serão devidamente especificados;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

l) as dívidas ativas serão especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

m) a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal, quando imóveis ou veículos automotores.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~115.1. Os ônus incidentes sobre os imóveis e os débitos tributários não impedem a lavratura da escritura pública.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

115.1. Os ônus incidentes sobre os imóveis não impedem a lavratura da escritura pública.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

115.2. Os débitos tributários municipais e da receita federal (certidões positivas fiscais municipais ou federais) impedem a lavratura da escritura pública. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~116. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.~~ [1]

116. A escritura pública de inventário e partilha conterá a qualificação completa do autor da herança; o regime de bens do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito; e a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~117. Os documentos apresentados, sem previsão de arquivamento em classificador específico, serão arquivados em classificador próprio de documentos de escrituras públicas de inventário e partilha, com índice.~~ [2]

117. Na lavratura da escritura deverão ser apresentados os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) certidão de óbito do autor da herança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros; ***(Acrescentado***

[1] Prov. CGJ 33/2007.

[2] Prov. CGJ 33/2007.

pelo Provimento CG Nº 40/2012)

d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~g) certidão negativa de tributos; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

g) certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de tributos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 02/2014)***

h) CCIR emitido pelo INCRA, se houver imóvel rural a ser partilhado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

i) certidão negativa conjunta da Receita Federal do Brasil e PGFN; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

j) certidão comprobatória da inexistência de testamento (Registro Central de Testamentos).***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> ~~117.1. Quando microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de conservação no tabelionato.~~ [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> ~~117.2. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento, microfilmagem ou gravação por processo eletrônico.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~118. Traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCMD e com eventuais guias de outros recolhimentos de tributos, se houver, dispensada a reapresentação dos documentos referidos no item 115, ou cópias suas, diante da menção prevista no subitem 117.2.~~ [3]

118. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~119. É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha.~~ [4]

119. Traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCMD e com eventuais guias de outros recolhimentos de tributos, se houver, dispensada a reapresentação dos documentos referidos no item 117, ou cópias suas, diante da menção prevista na alínea u do item 44.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~120. 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.~~ [5]

120. É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~121. Não há restrição na aquisição, por sucessão legítima, de imóvel rural por estrangeiro (artigo 2º da Lei nº 5.709/71) e, portanto, desnecessária autorização do INCRA para~~

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Provs. CGJ 33/2007 e 07/2009.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.

~~lavratura de escritura pública de inventário e partilha, salvo quando o imóvel estiver situado em área considerada indispensável à segurança nacional, que depende do assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional (artigo 7º da Lei nº 5.709/71).~~ [1]

121. 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~122. Há necessidade de emissão da DOI (Declaração de Operação Imobiliária).~~ [2]

122. No corpo da escritura deve haver menção de que "ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros".***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~123. No corpo da escritura deve haver menção de que "ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros".~~ [3]

123. 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~124. 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. [4]

124. A existência de credores do espólio não impede a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~125. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.~~ [5]

125. É admissível inventário negativo por escritura pública. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~126. É admissível inventário negativo por escritura pública.~~ [6]

126. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~127. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.~~ [7]

127. Aplica-se a Lei nº 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~128. Aplica-se a Lei nº 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.~~ [8]

128. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião de Notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~129. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo,~~

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.
[6] Prov. CGJ 33/2007.
[7] Prov. CGJ 33/2007.
[8] Prov. CGJ 33/2007.

~~cabendo ao tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.~~ [1]

~~129. É possível a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

129. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos do procedimento de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, que constituirá título hábil para o registro imobiliário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2016)***

> ~~129.1. Nessas hipóteses, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário far-se-á judicialmente.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

129.1 Poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, também, nos casos de testamento revogado ou caduco, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento, observadas a capacidade e a concordância dos herdeiros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2016)***

> 129.2. Nas hipóteses do subitem 129.1, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada, e o inventário far-se-á judicialmente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2016)***

Subseção VIII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Procurações ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~130. 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.~~ [2]

130. A procuração outorgada para a prática de atos em que exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Subseção III**~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais**~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~131. Recomenda-se que o Tabelião disponibilize uma sala ou um ambiente reservado e discreto para atendimento das partes em escrituras de separação e divórcio consensuais.~~ [3]

131. 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

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.

poderes para prática de negócios jurídicos específicos e determinados e sem previsão de cláusula de irrevogabilidade, ressalvadas as hipóteses em que esta for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgante .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~132. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados: [1]~~

132. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) certidão de casamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) documento de identidade oficial e CPF/MF;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) pacto antenupcial, se houver;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~133. As partes devem declarar ao tabelião, no ato da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento. [2]~~

133. 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~134. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das conseqüências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação. [3]~~

~~134. Os Tabeliães de Notas, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de procuração escriturada em suas próprias serventias, anotarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus aos interessados, à margem do ato revogado ou substabelecido.~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

134. Os Tabeliães de Notas, ao lavrarem escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração escriturada em suas serventias, anotarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus aos interessados, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

> ~~134.1 Quando o ato revocatório ou o substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o Tabelião de Notas, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao Tabelião de Notas que lavrou o ato original, enviando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de procuração que lavrou.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

134.1. Quando o substabelecimento, a renúncia ou o ato revocatório for lavrado em

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.

outra serventia, o Tabelião de Notas, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao Tabelião de Notas que lavrou o ato original, enviando-lhe cópia da escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração que lavrou. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~135. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais, sendo admissível ao(s) separando(s) ou ao(s) divorciando(s) se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de trinta dias.~~ [1]

~~135. A cópia da escritura de substabelecimento de procuração ou a revogação de procuração será arquivada em pasta própria, anotando o Tabelião de Notas, à margem do ato substabelecido ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

135. As cópias das escrituras públicas de substabelecimento, revogação e renúncia de procurações serão arquivadas em pasta própria, anotando o Tabelião de Notas, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~135.1. Procuração lavrada no exterior poderá ter prazo de validade de até noventa dias.~~ [2] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~136. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura.~~ [3]

136. A morte do outorgante comunicada ao Tabelião de Notas pelo outorgado ou qualquer outra pessoa, comprovada por documento autêntico, deve receber igual tratamento.

136. A morte do outorgante comunicada ao Tabelião de Notas pelo outorgado ou qualquer outra pessoa, comprovada por documento autêntico, deve receber igual tratamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

Subseção IX ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Atas Notarais**~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

Atas Notariais ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~137. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.~~ [4]

137. Ata notarial é a narração objetiva, fiel e detalhada de fatos jurídicos presenciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

137.1 A ata notarial é documento dotado de fé pública. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

137.2 A ata notarial será lavrada no livro de notas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] CNJ, Pedido de Providências 2007.10.00.000694-5, Relator Conselheiro Gelson de Azevedo e Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.

~~138. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.~~ [1]

138. A ata notarial conterá: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) local, data, hora de sua lavratura e, se diversa, a hora em que os fatos foram presenciados ou verificados pelo Tabelião de Notas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) nome e qualificação do solicitante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) narração circunstanciada dos fatos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) declaração de haver sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) assinatura e sinal público do Tabelião de Notas.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

138.1. Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, poderão constar: ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

a) declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

b) declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

c) a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A, da Lei nº 13.105/15. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

138.2. Os documentos apresentados para a lavratura da ata notarial serão arquivados em classificador próprio, obedecidos, no que couber, os itens da Seção II, deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

138.3. Aplicam-se à ata notarial de reconhecimento extrajudicial de usucapião os itens 5, 5.1 e 5.2, deste Capítulo XIV. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

~~139. Tanto em separação consensual, como em divórcio consensual, por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens, ou resolver sobre a pensão alimentícia, a posteriori.~~ [2]

139. A ata notarial poderá:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) conter a assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) ser redigida em locais, datas e horas diferentes, na medida em que os fatos se sucedam, com descrição fiel do presenciado e verificado, e respeito à ordem cronológica dos acontecimentos e à circunscrição territorial do Tabelião de Notas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos, que serão qualificados e, quando presentes, assinarão o ato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) conter imagens e documentos em cores, podendo ser impressos ou arquivados em classificador próprio.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~140. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.~~ [3]

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.

140. 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.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

140.1. É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Subseção X *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

Testamento Cerrado *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~141. Na escritura pública deve 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.~~ [1]

141. O testamento cerrado, escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, deve ser apresentado ao Tabelião de Notas, na presença de duas testemunhas, com a declaração de que aquele é o seu testamento e que o quer aprovado. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~142. Ainda que resolvidas prévia e judicialmente todas as questões referentes aos filhos menores (v.g. guarda, visitas, alimentos), não poderá ser lavrada escritura pública de separação ou divórcio consensuais.~~ [2]

142. 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.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

142.1. Se, para início da aprovação, não houver espaço em branco na última folha do testamento, o Tabelião de Notas aporá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, a ser lavrado em instrumento separado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~143. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.~~ [3]

143. O Tabelião de Notas deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~144. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.~~ [4]

144. Lavrado, o auto de aprovação será lido e assinado pelo Tabelião de Notas, pelo testador e pelas testemunhas.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

144.1. Depois de assinado, o Tabelião de Notas passará a cerrar e coser o instrumento aprovado.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

~~145. O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de separação ou divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.~~ [5]

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.
[5] Prov. CGJ 33/2007.

145. Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: "Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no artigo 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião".***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Subseção IV**~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Disposições Referentes à Separação Consensual**~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~146. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:~~ [1]

~~a) um ano de casamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~d) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

146. O testamento cerrado é vedado aos que não sabem ou não podem ler.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO VI***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

TRASLADOS E CERTIDÕES***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~147. Não se admite separação de corpos consensual por escritura pública.~~ [2]

147. Os traslados e certidões serão impressos em papel de segurança, facultada a reprodução por mecanismos que não dificultem a visualização e a leitura do documento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

147.1 A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo Tabelião de Notas ou seu substituto legal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~148. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, 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.~~ [3]

148. Em qualquer caso, terá, como encerramento, a subscrição do tabelião, que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição das peças.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.

~~149. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:~~[1]

149. Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a) 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;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~150. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.~~ [2]

150. É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~151. Em escritura pública de restabelecimento deve constar expressamente que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens (artigo 1.577, parágrafo único, do CC).~~ [3]

151. A certidão da escritura pública é título hábil para o ingresso no Registro de Imóveis.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> ~~151.1 O traslado das escrituras relativas a imóveis será instruído com cópia autenticada da guia de ITBI.~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> 151.1. O traslado das escrituras relativas a imóveis será instruído com a guia de ITBI ou sua cópia autenticada, ressalvadas as hipóteses nas quais, à luz de permissivo legal, acertado o pagamento do tributo para depois da lavratura do ato notarial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~152. É admissível restabelecimento por procuração, se por instrumento público e com poderes especiais.~~ [4]

152. As certidões de escrituras públicas de testamento, enquanto não comprovado o falecimento do testador, serão expedidas apenas a seu pedido ou de seu representante legal, ou mediante ordem judicial.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

> 152.1. Os interessados na obtenção de certidão de escritura pública recusada pelo Tabelião de Notas poderão, expondo por escrito as razões de seu interesse, requerê-la ao Juiz Corregedor Permanente, a quem competirá, se o caso, determinar, motivadamente, a sua expedição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***
>
> 152.2. Com a prova do falecimento do testador, as certidões poderão ser expedidas livremente, independente do interesse jurídico de quem a solicite, que estará dispensado de expor as razões de seu pedido.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Prov. CGJ 33/2007.
[3] Prov. CGJ 33/2007.
[4] Prov. CGJ 33/2007.

~~**Subseção V**~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**Disposições Referentes ao Divórcio Consensual**~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO VII ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

DO SINAL PÚBLICO ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~153. A Lei nº 11.441/07 permite, na forma extrajudicial, tanto o divórcio direto como a conversão da separação em divórcio. Neste caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.~~[1]

153. Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares, referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou naquela em que irão produzir seus efeitos, salvo os assinados judicialmente.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~154. (Suprimido).~~[2]

~~154.1. (Suprimido).~~[3]

~~154.2. (Suprimido).~~[4]

~~154. Os Tabeliães de Notas remeterão aos Tabelionatos de Notas e aos Registros de Imóveis do Estado cartões com os seus autógrafos e os de seus substitutos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

154. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

154.1. Com idêntica finalidade, enviarão os cartões de autógrafos aos Registros de Imóveis.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

155. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

155.1. Não se aplicarão a estes atos as restrições do item 153.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~**SEÇÃO VIII**~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

[1] Prov. CGJ 33/2007.
[2] Provs. CGJ 33/2007 e 15/2011.
[3] Provs. CGJ 33/2007 e 15/2011.
[4] Provs. CGJ 33/2007 e 15/2011.

~~**DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~**Subseção I**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

~~**Disposição Geral**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

SEÇÃO VIII *(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*~~

SUBSEÇÃO I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

DO REGISTRO CENTRAL DE TESTAMENTOS ON-LINE – RCTO *(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

~~156. O descumprimento do disposto nesta seção será comunicado pelo CNB-SP à Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

156. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos seguintes termos: *(Alterado pelo Provimento CG Nº07/2013)*

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

156.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

156.2. Constarão da relação: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

a) nome por extenso do testador, número do documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

b) espécie e data do ato; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

~~**Subseção II**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

~~**Do Registro Central de Testamentos on-line - RCTO**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 07/2013)*

~~157. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e responsáveis pelos serviços remeterão, quinzenalmente, ao CNB-SP, a relação dos testamentos lavrados em seus livros, e suas revogações, e dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos seguintes termos:~~

~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

157. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) até o dia 05 do mês subsequente, os atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

157.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

157.2. Constarão da relação: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) nome por extenso do testador, CPF e RG; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) espécie e data do ato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~158. Tanto as relações como as informações negativas serão enviadas, via internet, ao CNB-SP, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

158. No prazo para envio das informações, os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão ao CNB-CF, na qualidade de operador do CENSEC, por cada ato comunicado, o valor previsto na Lei Estadual de Emolumentos.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~159. No mesmo prazo referido no item 157, o Tabelião remeterá ao CNB-SP, por cada ato de testamento comunicado, o valor fixado conforme a Lei de Emolumentos. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

159. A informação sobre a existência ou não de testamento somente será fornecida pelo CNB-CF nos seguintes casos:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) mediante requisição judicial ou do Ministério Público, gratuitamente;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) de pessoa viva, a pedido do próprio testador, mediante apresentação da cópia do documento de identidade, observado o subitem 159.1.; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

c) de pessoa falecida, a pedido de interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais, observado o subitem 159.1. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

159.1. O recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor que for previsto na Lei Estadual de Emolumentos da unidade da federação na qual lavrado o ato, na hipótese da alínea b do item 159, e da onde ocorreu o óbito, no caso da alínea c. 160. As informações referidas no item 159 serão remetidas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-Brasil, pelo Presidente do CNB-CF ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~160. Requerida a abertura da sucessão, os Juízes poderão requisitar ao CNB-SP informação sobre a existência de testamento, dispensado o pagamento em caso de justiça gratuita.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

160. As informações referidas no item 159 serão remetidas, no prazo de até 48

quarenta e oito) horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-Brasil, pelo Presidente do CNB-CF ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

Subseção II ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

Da Central de Escritura de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~161. A informação sobre a existência ou não de testamento, mesmo de quem não falecido, deve ser fornecida, com indicação do Tabelionato de Notas, do livro e das folhas onde eventualmente lavrado, a qualquer pessoa, independente da exposição e da demonstração de motivo ou interesse, mediante o recolhimento do valor definido na Lei de Emolumentos, diretamente ao CNBSP, salvo as situações de isenção legal.~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

161. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, arquivando digitalmente o comprovante de remessa, informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, com os dados abaixo relacionados, ou informações negativas, se não realizados, no período, os atos acima referidos, nos seguintes termos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

161.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

161.2. Constarão das informações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) tipo de escritura; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) data da lavratura do ato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

d) nome por extenso das partes (separandos, divorciandos, de cujus, cônjuge supérstite e herdeiros), com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~162. As informações serão prestadas, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente do CNBSP ou pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

162. Qualquer pessoa interessada poderá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br e obter informações sobre a prática dos atos referidos nesta subseção, com indicação do tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data do ato notarial, o respectivo número do livro e das folhas e a identificação, pelo nome, dos separandos, divorciandos, de cujus, cônjuges supérstites e herdeiros, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes. **(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)**

~~**Subseção III**~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~

~~**Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI**~~
~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

Subseção III **(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)**

Da Central de Escrituras e Procurações – CEP
(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)

~~163. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços enviarão, gratuita e quinzenalmente, ao CNB-SP, pela internet, arquivando digitalmente o comprovante de remessa, informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, com os dados referidos no item 164 infra, ou informações negativas, se não praticado, no período, qualquer um dos atos referidos, nos seguintes termos:~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

163. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC, informações constantes das escrituras públicas e procurações públicas ou informações negativas da prática desses atos, com ressalva das referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, a serem encaminhadas à CESDI, e das relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO, nos seguintes termos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~a)até o dia 05 do mês subseqüente, os atos praticados na segunda quinzena do mês *anterior*;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~b) *até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.* *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

163.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

163.2. Constarão das informações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

a) nome por extenso das partes, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

b) valor do negócio jurídico, se declarado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

c) livro e folhas em que o ato foi lavrado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~164. Qualquer interessado poderá acessar o website www.cnbsp.org.br e obter, gratuitamente, informações sobre a prática dos atos acima referidos, com indicação do tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data em que isto ocorreu, o respectivo número do livro e das folhas e a identificação, pelo nome, com menção aos dados do RG e CPF, dos separandos, divorciandos, de cujus, cônjuges supérstites e herdeiros.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~

164. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~**Subseção IV** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*~~ ***(Suprimido pelo***

Provimento CG Nº 07/2013)

~~**Da Central de Escrituras e Procurações – CEP**~~
~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***~~
(Suprimido pelo Provimento CG Nº 07/2013)

~~165. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços encaminharão, quinzenalmente, ao CNB-SP, a relação com os nomes das pessoas, os dados dos correspondentes RG e CPF, os valores dos negócios jurídicos, se possível, e os números dos livros e folhas constantes das escrituras lavradas, ou informação negativa da prática de qualquer ato, com ressalva das referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, que deverão ser informadas à CESDI, e as relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO, nos seguintes termos:~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

165. Independentemente da prestação de informações à CEP, é obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo Tabelião que as lavrar, ao Tabelião que houver lavrado a escritura de procuração substabelecida, objeto da renúncia ou revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~a) até o dia 05 do mês subsequente, os atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~b) até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

165.1. As *informações*, positivas ou negativas, serão encaminhadas, via internet, ao CNB-SP, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~166. As informações constantes da CEP serão prestadas, gratuitamente, se requisitadas judicialmente ou solicitadas por autoridades governamentais, e, mediante recolhimento do valor definido na Lei de Emolumentos, diretamente ao CNB-SP, salvo as situações de isenção legal, quando requeridas por outras pessoas, de quem não serão exigidas exposição e comprovação de motivo ou interesse.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

166. As informações *constantes da CEP poderão ser acessadas, diretamente, por meio de certificado digital, pelos Tabeliães de Notas e Registradores Civis com atribuições notariais e serão disponibilizadas, mediante solicitação, aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, bem como aos órgãos públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que delas necessitem para a prestação do serviço público de que incumbidos.* ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

~~167. As informações serão prestadas, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente do CNBSP ou pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

167. Para ter acesso às informações, os órgãos acima identificados deverão habilitar-se conforme os termos estabelecidos no Provimento n.º 18 da Corregedoria Nacional da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

SEÇÃO IX ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

168. O Tabelião de Notas pode extrair, pelo sistema reprográfico ou equivalente, cópias de documentos públicos ou particulares. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

169. O Tabelião de Notas, ao autenticar cópias reprográficas, não deve restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas ou, ainda, quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

170. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~170.1. Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará do anverso da cópia, mas, quando tenha de constar do verso, inutilizar-se-ão os espaços remanescentes mediante carimbo apropriado.~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

170.1. O instrumento de autenticação constará do anverso da cópia, obrigatoriamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

170.2. O *instrumento* de autenticação deve conter a identificação do escrevente que o firmou. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

171. Na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, o tabelião deve inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

172. O tabelião poderá autenticar cópias reprográficas reduzidas ou ampliadas de documentos, indicando essa situação no ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

173. Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de ato notarial, reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

173.1. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

174. As *cópias* reprográficas autenticadas por autoridade administrativa, em razão de seu ofício, e do foro judicial independem de autenticação notarial, uma vez que constituem documentos originários. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

175. É vedado autenticar documentos já autenticados pelo Juízos e Tribunais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

176. Não podem ser autenticados, dentre outros documentos:***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) os transmitidos por fac-símile, exceto os que contenham assinatura inserida após a recepção do documento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua

leitura integral; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) documentos alterados com tinta corretiva, quando a correção implique substancial alteração do conteúdo do documento (nome completo, datas, valores, etc.); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) mensagens eletrônicas (e-mails). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

176.1. O Tabelião de Notas, nessas situações, poderá, a seu juízo e sob sua responsabilidade, autenticar a cópia e certificar eventuais inconformidades. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

176.2. Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, o Tabelião de Notas deve, necessariamente, apor o termo "CÓPIA COLORIDA", por meio de carimbo apropriado (chancela manual) e proporcional à dimensão do documento a ser extraído, tornando legível a expressão que ficará centralizada no anverso da cópia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

177. Podem ser autenticados, dentre outras cópias de documentos:***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) extratos bancários, inclusive os emitidos por impressão térmica; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente, hipótese em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: "a presente cópia é parte de um documento"; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) parte ou partes de um processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do supervisor ou do coordenador de serviço, caso em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: "a presente cópia é parte de um documento judicial"; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) certidões expedidas por órgãos administrativos que contenham cópias autenticadas por estes.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

SEÇÃO X***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

RECONHECIMENTO DE FIRMAS***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

178. A ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterá os seguintes elementos:***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

b) indicação do número de inscrição no CPF, quando for o caso, e do registro de identidade, ou documento equivalente, como respectivo número, data de emissão e repartição expedidora; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

c) data do depósito da firma; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

d) assinatura do depositante, aposta 2 (duas) vezes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

e) rubrica e identificação do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semi-alfabetizado, o Tabelião de Notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

178.1. O preenchimento do cartão de firmas deve ser feito na presença do Tabelião de Notas ou do escrevente que deve conferi-lo e visá-lo.***(Acrescentado pelo***

Provimento CG Nº 40/2012)

~~179. É obrigatória a apresentação do original de documento de identidade (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei n.º 9.503/97, com o prazo de validade em vigor; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n.º 6.206/75, ou passaporte que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado) para abertura da ficha-padrão.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~179. É obrigatória a apresentação do original de documento de identidade (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei n.º 9.503/97; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n.º 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; e Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado) para abertura da ficha-padrão.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 24/2013.)~~***

179. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei n.º 9.503/97; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n.º 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, para abertura da ficha-padrão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 09/2015)***

179.1. O Tabelião de Notas está autorizado a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, que será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

179.2. O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documentos replastificados, documentos com foto muito antiga, dentre outros). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

179.3. Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

179.4. Os maiores de 16 anos podem abrir ficha-padrão, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

179.5. 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~180. É proibida e constitui falta grave a entrega ou a remessa de fichas-padrão para o preenchimento fora da serventia ou para terceiros.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

~~180. É proibida e constitui falta grave a entrega ou a remessa de fichas-padrão para o preenchimento fora da serventia ou para terceiros, exceto para qualificação de ato notarial realizada pelo Tabelião ou substituto no momento da lavratura do ato.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)~~***

180. É proibida e constitui falta grave a entrega ou a remessa de fichas-padrão para o preenchimento fora da serventia ou para terceiros, exceto para qualificação de ato notarial

realizada pelo Tabelião ou preposto autorizado no momento da lavratura do ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2013.)***

181. O reconhecimento, com a menção de ser a firma autêntica ou de ter sido feito por semelhança, deve conter o nome da pessoa signatária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

182. O Tabelião de Notas, expondo as suas razões ao interessado, por escrito apenas se requerido, pode exigir a renovação das assinaturas ou o preenchimento de uma ficha-padrão atual. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

183. É vedado reconhecimento por abono, salvo no caso de documento firmado por réu preso, desde que visado pelo Diretor do Presídio, com sinal ou carimbo de identificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

184. Será mantido livro próprio encadernado para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, podendo ser aberto, a critério do Tabelião de Notas, até no máximo um livro para cada escrevente autorizado a lavrar tais atos.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

~~184.1. No~~ reconhecimento ~~da firma como autêntica, o Tabelião de Notas deve exigir que o signatário assine o livro a que se refere o item anterior, com indicação do local, data e natureza do documento apresentado, incluindo ainda o número do RENAVAM, se for o caso, e o do selo utilizado.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)~~***

184.1. No reconhecimento da firma como autêntica, o Tabelião de Notas deve exigir que o signatário assine o livro a que se refere o item 184, com indicação do local, data, natureza do documento exibido, do número do selo utilizado e, ainda, se apresentado Certificado de Registro de Veículo – CRV visando à transferência de veículo automotor, do número do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM, do nome do comprador, do seu número de inscrição no CPF e da data da transferência. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 07/2013)***

185. É facultado, no caso de reconhecimento de firma por autenticidade de vários documentos referentes à mesma pessoa física ou ao mesmo representante da pessoa jurídica, a escrituração de um termo referente a cada documento em ordem sequencial e ininterrupta, mediante inutilização do campo relativo à assinatura de cada um deles. O termo subsequente servirá para a subscrição do usuário e para o encerramento, onde será consignado pelo preposto que a assinatura ali aposta ratifica e é referente a todos os termos de números inicial e final da sequência daquele signatário, com expressa menção do número de cada um dos termos a que se refere.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

185.1. Quando o documento exigir a assinatura de duas ou mais pessoas em conjunto, poderá ser feito, com o comparecimento das duas ou mais pessoas, em um único termo, considerando tantos atos quantas forem as assinaturas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

186. É facultado uso de etiqueta adesiva na lavratura de reconhecimento de firma por autenticidade, a qual deverá ser integralmente preenchida por processo mecânico, exceto no que se refere às assinaturas da parte e do Tabelião de Notas, ou Registrador Civil com atribuições notariais, ou escrevente autorizado, mediante aposição do visto daquele que lavrar o termo e carimbo com identificação do Tabelião de Notas ou Registrador Civil com atribuições notariais, que ocupem parte da etiqueta e parte do livro, de modo a deixar marca em caso de remoção daquela.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)***

186.1. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços velarão pela guarda das etiquetas em local

seguro.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

186.2. O extravio e a subtração das etiquetas serão comunicados à Corregedoria Permanente respectiva, informando esta, à Corregedoria Geral da Justiça, a numeração respectiva das etiquetas. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

186.3. A faculdade prevista nos subitens 185 e 185.1. são aplicáveis aos casos de lavratura do reconhecimento de firma por autenticidade por etiqueta adesiva. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

187. O reconhecimento de firma quando feito por escrevente autorizado deve ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

188. Para o reconhecimento de firma por semelhança poder-se-á exigir a presença do signatário, munido do documento de identificação. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

189. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

189.1. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o Tabelião de Notas ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

190. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

190.1. Nesse caso, além das cautelas normais, o Tabelião de Notas fará mencionar, no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

191. O registro da chancela mecânica observará os seguintes requisitos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

a) preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

b) arquivamento na serventia do fac-símile da chancela; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

c) declaração do dimensionamento do clichê; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

d) descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

191.1. A conferência da chancela aposta em documento é ato de reconhecimento de firma por semelhança. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2012)*

SEÇÃO XI *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

Subseção I*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

Das Disposições Gerais ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

192. Fica o *Colégio Notarial do Brasil* reconhecido como entidade idônea e capacitada a operar o compartilhamento de serviços eletrônicos dos Tabeliães de Notas do Estado de São Paulo, em conformidade com estas normas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

193. Os Tabeliães de Notas deverão manter, em banco centralizado de dados digitais, cadastro atualizado com os dados de identificação dos titulares ou responsáveis pelas delegações, seus substitutos e prepostos autorizados a subscrever atos notariais, com imagens dos respectivos sinais públicos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

194. Os casos de suspensão ou extinção da delegação, e de suspensão ou revogação da autorização, de substitutos e prepostos, para a prática de atos notariais, serão lançados no Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos, com a data das ocorrências, de forma que seja possível a verificação da legitimidade pretérita para subscrição de atos notariais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

195. Em conformidade com o item 194, em nenhuma hipótese haverá exclusão de dados do Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

196. O cadastro, que poderá ser mantido e operado pelo *Colégio Notarial do Brasil*, deverá ser acessível aos Registradores de Imóveis, diretamente, ou por intermédio da *Central Registradores de Imóveis*, para o procedimento denominado *verificação de atributo* exposto no item 260.3, da Subseção II, da Seção VIII (Do Registro Eletrônico de Imóveis - SREI), do Cap. XX, destas normas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

Subseção II ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

Das Certidões e Traslados Notariais Digitais ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

197. Os Tabeliães de Notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML (*eXtensible Markup Language*), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

198. As certidões e traslados eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão *e-PMG* (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela *DCMI – Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o *conjunto semântico* que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

198.1. Até que o *conjunto semântico* seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

199. A utilização de XML (*eXtensible Markup Language*) para a estruturação de certidões e traslados digitais, para fins de procedimento registral imobiliário, fica condicionada à observância de *modelos de estruturação* que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

200. As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídias portáteis (CDs, DVDs, Pen-Drives, Cartões de Memória), ou possibilitando-lhe acesso ao arquivo para *download* em ambiente seguro do *Colégio Notarial do Brasil*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

201. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídias portáteis, ao Oficial incumbido do registro, ou por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis - *Central Registradores de Imóveis.* ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

202. Tão logo esteja estabelecida integração com a *Central Registradores de Imóveis*, a remessa de certidões e traslados digitais pelos Tabeliães de Notas poderá ser feita por intermédio da *CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

203. É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos registros de imóveis por correio eletrônico (*e-mail*), por meios diretos de transmissão como *FTP - File Transfer Protocol* ou *VPN - Virtual Private Network*, postagem nos *sites* das serventias, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

204. Os documentos que acompanharem as certidões ou traslados digitais deverão apresentar-se em PDF/A, com metadados, observado o item 198.1, e serão autenticados pelo Tabelião, substituto ou preposto autorizado, mediante emprego de Certificado Digital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

Subseção III***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

Da materialização e desmaterialização dos documentos***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

205. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade . ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

206. A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

207. Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

208. A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia***. (Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

209. 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). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

209.1. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG***

Nº 22/2013.)

209.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

210. A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

211. A pedido do usuário, a mídia (do tipo pen drive) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo, até o limite de 0,5 UFESP´s. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

212. O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2013.)***

Seção XII ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

DAS CARTAS DE SENTENÇA NOTARIAIS***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213. O Tabelião de Notas poderá, a pedido da parte interessada, formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, nos moldes da regulamentação do correspondente serviço judicial. [1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213.1. As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213.2. As cópias deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213.3. O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. Ambos serão considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213.4. O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de autenticidade e cobrança dos emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

213.5. A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

---

[1] Art. 215 e ss, das NSJCGJ

214. Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

I – sentença ou decisão a ser cumprida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***
II – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***
III – procurações outorgadas pelas partes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***
IV – outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

215. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 1.027 do Código de Processo Civil, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013 e alterado pelo Provimento CG nº 40/2018)***

I – petição inicial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
III – certidão de óbito; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
IV – plano de partilha; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
V – termo de renúncia, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
VI – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
VII – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
VIII – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
IX – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013)***
X – nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumario (CPC, artigos 659 e 663) não é necessário manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 40/2018)***
XI – sentença homologatória da partilha; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013 e alterado pelo Provimento CG nº 40/2018)***
XII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013 e alterado pelo Provimento CG nº 40/2018)***

216. Em se tratando separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

I – petição inicial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***
II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***
III – plano de partilha; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

IV – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

V – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

VI – sentença homologatória; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

VII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

217. A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico, aplicando-se as regras relativas à materialização e desmaterialização de documentos pelo serviço notarial.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

217.1. Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

218. Aplicam-se às cartas de sentença expedidas pelo serviço notarial, no que couberem, as disposições contidas no item 54 e seguintes, do Capítulo IV, das Normas do Serviço Judicial da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 31/2013.)***

[1] Provimento 22/2013

CAPÍTULO XV

DO TABELIONATO DE PROTESTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~1. O serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívida está sujeito ao regime jurídico estabelecido nas Leis Federais 8.935, de 18 de novembro de 1994 e 9.492, de 10 de setembro de 1997, que definem a competência e atribuições dos Tabeliães de Protesto de Títulos.~~ [1]

1. Os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida ficam sujeitos ao regime jurídico estabelecido na Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994, e na Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997, e às normatizações administrativas do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~2. Aos Tabeliães de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.~~ [2]

2. O Tabelião de Protesto de Títulos, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada, observando rigorosamente os deveres próprios da função pública na qual investido, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~SEÇÃO II~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~3. O expediente público dos Tabelionatos de Protesto de Títulos, em todo o Estado de São Paulo, está regulado e deve ser fixado segundo o disposto no item 1 do Capítulo II, das Normas do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais. 3~~

~~3. O Tabelião de Protesto de Títulos deve prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e nos horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público, e com observação do disposto na Seção V do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2013.)~~***

3. O Tabelião de Protesto de Títulos, cuja atuação pressupõe provocação da pessoa interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública que lhe foi confiada, salvo impedimento legal, vedação contemplada na normatização administrativa ou qualificação notarial negativa, com a recusa sendo expressa por escrito e motivadamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

3.1. A Portaria disciplinando a jornada de trabalho para atendimento ao público deve regrar a forma como se dará o regime de plantão, até às 19:00 horas, para recepção das ordens judiciais de sustação de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

3.2. Não realizado o pagamento, não comunicada a sustação judicial do protesto nem formalizada a desistência do pedido de protesto de títulos e outros documentos de dívida formalmente regulares, o protesto deve ser lavrado no último dia do tríduo legal, com atenção ao item 12 deste Capítulo e aos seus subitens, concluindo-se, no primeiro dia útil subsequente, o procedimento de lavratura, registro e expedição do instrumento do protesto, obrigatoriamente antes do início da jornada de trabalho para atendimento ao público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4. Os títulos e outros documentos de dívida devem ser protocolizados tão logo apresentados ao Tabelionato de Protestos, obedecendo à estrita ordem cronológica de entrada. [1]

4. O Juiz Corregedor Permanente ou a Corregedoria Geral da Justiça resolverão as questões apresentadas pelos interessados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4.1. Desde que o título não esteja ingressando pelo sistema *on line*, nos termos de convênio celebrado com a Justiça do Trabalho, pelo apresentante será previamente preenchido formulário de apresentação em duas vias, uma para arquivamento e outra para lhe ser devolvida como recibo, sendo de sua responsabilidade as informações consignadas, incluindo as características essenciais do título ou documento de dívida e os dados do devedor. [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4.1.1. O Tabelião de Protesto, sempre que constatar ter sido fornecido endereço incorreto do devedor, com indícios de má-fé, comunicará o fato à autoridade policial para a feitura de Boletim de Ocorrência e apuração. [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4.1.2. O formulário será assinado tanto pelo apresentante (ou, se pessoa jurídica, por seu representante legal), quanto, se ele não comparecer pessoalmente, pela pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, seus endereços e telefones. [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4.1.3. Se o apresentante não comparecer pessoalmente, o formulário deverá estar acompanhado de xerocópia simples de sua cédula de identidade, ou da de seu representante legal caso se trate de pessoa jurídica. [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

4.1.4. A pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o próprio apresentante ou seu representante legal, seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato, confrontando-se o número dela constante com o lançado no formulário de apresentação. [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Provs. CGJ 24/04 e 14/2010.
[3] Prov. CGJ 24/04.
[4] Prov. CGJ 24/04.
[5] Prov. CGJ 24/04.
[6] Prov. CGJ 24/04.

~~4.2. Onde houver mais de um Tabelião de Protesto, o formulário de apresentação será entregue ao serviço de distribuição, que restituirá, com a devida formalização, a via destinada a servir de recibo.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~4.3. Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos, ou outros documentos de dívida, protocolizados no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas a contar de sua entrega pelo apresentante, sendo, de qualquer modo, irregular o lançamento no livro protocolo depois de expedida a intimação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~5. Nas localidades onde houver mais de um Tabelião de Protesto de Títulos haverá, obrigatoriamente, um serviço de distribuição, instalado e mantido pelos próprios tabelionatos.~~ [2]

5. Compete privativamente ao Tabelião de Protesto de Títulos, na tutela dos interesses públicos e privados: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) protocolizar os títulos e outros documentos de dívida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) acolher a devolução ou o aceite e receber o pagamento do título e outros documentos de dívida, dando quitação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

d) lavrar e registrar o protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

e) acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

f) proceder às averbações do cancelamento do protesto e das alterações necessárias para atualização dos registros efetuados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

g) prestar informações e expedir certidões dos atos e documentos que constem de seus registros e papéis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~5.1. Os títulos e documentos de dívida, recepcionados no distribuidor, serão entregues na mesma data ao Tabelionato de Protesto competente, mediante distribuição eqüitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**SEÇÃO III**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**DA RECEPÇÃO E DO APONTAMENTO DOS TÍTULOS**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~6. Na qualificação dos títulos apresentados no serviço de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida, cumprirá aos Tabeliães o exame dos seus caracteres formais, não lhes cabendo investigar acerca da prescrição ou caducidade.~~ [3]

6. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protesto de Títulos será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 24/04.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

6.1. Verificada a existência de vícios formais, os títulos serão devolvidos ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstado o apontamento e o protesto. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

6.2. O protesto também não será tirado: ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) se for verificada qualquer irregularidade formal após a protocolização do título; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) se o apresentante desistir do protesto; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) se o título for pago no Tabelionato; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

d) no caso de sustação, por ordem judicial. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

6.3. Também não poderão ser apontadas ou protestadas, por falta de pagamento, salvo se tiverem circulado por endosso, as letras de câmbio sem aceite, nas quais o sacador e o beneficiário-tomador sejam a mesma pessoa. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

6.4. Os contratos de câmbio poderão ser recepcionados por meio eletrônico, desde que realizada, em qualificação, conferência das assinaturas digitais com emprego do aplicativo CADIC, programa específico disponibilizado pelo Banco Central do Brasil, observadas as respectivas instruções de uso, a Circular nº 3.234, de 15/04/2004, e a Carta-circular nº 3.134, de 27/04/2004, expedidas pela referida instituição.[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

7. Somente poderão ser protestados ou protocolizados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.[2]

7. É lícito ao Tabelião, nas hipóteses previstas na Lei Estadual de Emolumentos, exigir depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

7.1. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor; caso, ainda, não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

8. Os títulos emitidos fora do Brasil, em moeda estrangeira, deverão ser apresentados com tradução juramentada, cumprindo seja o documento e sua tradução transcritos no termo de protesto.[3]

8. Para os serviços a seu cargo, os Tabeliães podem adotar, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

8.1. Nos títulos emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, será observado pelo tabelião as disposições do Decreto-Lei 857, de 11 de setembro de 1969 e legislação complementar. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 28/2005.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

~~8.2. Em qualquer caso, o pagamento será sempre feito em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~9. Nos títulos que estejam sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pelo valor convertido na data da apresentação, como indicado pelo apresentante. Entende-se como apresentante do título a Vara ou o Tribunal Trabalhista, na hipótese do convênio referido no item 4.1 supra.~~ [1]

9. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticada pelo Tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~10. Tratando-se de cheque, poderá o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.~~ [2]

10. O Tabelião de Protesto de Títulos deve prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público, e com observação do disposto na Seção V do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~10.1. O cheque a ser apontado e protestado deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.~~

10.1. A Portaria disciplinando a jornada de trabalho para atendimento ao público deve regrar a forma como se dará o regime de plantão, até às 19:00 horas, para recepção das ordens judiciais de sustação de protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~10.2. É vedado o apontamento de cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 2.655, de 18.01.1996, COMPE 96/45, e da Circular 3.050, de 02.08.2001, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.~~ [3]

~~10.2. Não realizado o pagamento, não comunicada a sustação judicial do protesto nem formalizada a desistência do pedido de protesto de títulos e outros documentos de dívida formalmente regulares, o protesto deve ser lavrado no último dia do tríduo legal, com atenção ao item 44 deste Capítulo e aos seus subitens, concluindo-se, no primeiro dia útil subsequente, o procedimento de lavratura, registro e expedição do instrumento do protesto, obrigatoriamente~~

[1] Provs. CGJ 30/97 e 14/2010.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Provs. CGJ 13/2002 e 6/2006.

~~antes do início da jornada de trabalho para atendimento ao público.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

10.2. Não realizado o pagamento, não comunicada a sustação judicial do protesto nem formalizada a desistência do pedido de protesto de títulos e outros documentos de dívida formalmente regulares, o protesto deve ser lavrado no último dia do tríduo legal, com atenção ao item 44 deste Capítulo e aos seus subitens, concluindo-se, no primeiro dia útil subsequente, o procedimento de lavratura e registro do protesto, obrigatoriamente antes do início da jornada de trabalho para atendimento ao público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

10.2.1. O título ou o documento de dívida protestado e o respectivo instrumento do protesto deverão estar disponíveis ao interessado no primeiro dia útil subsequente, contado do registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~10.3 Existindo endosso ou aval, o protesto desses cheques não dependerá de quaisquer intimações e, dos assentamentos do serviço de protesto de títulos, não deverão constar os nomes e números do CPF dos titulares da respectiva conta corrente bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido, e elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.4 Será obrigatória, se apresentado o cheque mais de um ano após sua emissão, a comprovação do endereço do emitente pelo apresentante.~~ [1]***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.5 Poderá o Tabelião exigir tal comprovação também quando se tratar de cheque com lugar de pagamento diverso da comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.~~ [2]***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.6 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 subitem 10.2, será realizada mediante apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, fornecida nos termos do artigo 25 do Regulamento Anexo à Resolução nº 1.631, de 24/08/89, com a redação dada pela Resolução nº 1.682, de 31/01/90.~~ [3]***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.7 Devolvido o cheque por outros motivos, a comprovação do endereço do emitente poderá ser feita por meio da aludida declaração bancária ou de outras provas documentais idôneas.~~ [4]***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.8 Não se admitirá o protesto facultativo de cheque quando evidenciado o abuso de direito por parte do apresentante.~~ ***~~(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)~~*** ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~10.8.1. Entre outras circunstâncias indiciárias de abuso de direito, verificam-se as seguintes:~~ ***~~(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)~~*** ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

[1] Prov. CGJ 24/04.
[2] Prov. CGJ 24/04.
[3] Prov. CGJ 24/04.
[4] Prov. CGJ 24/04.

a) cheques emitidos em datas antigas, não podendo este fato, por si só, motivar a recusa; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

b) cheques de valores irrisórios ou que sejam expressos em unidade monetária que não seja o Real; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

c) apresentação dos cheques por terceiros que não sejam seus beneficiários originais; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

d) indicação de endereço onde não reside o emitente de modo a inviabilizar a sua intimação pessoal; e *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

e) apresentação em lotes. *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

10.8.2. Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, poderá o Tabelião, segundo o critério da prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências que deverão ser cumpridas em nova apresentação: *(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

a) documento idôneo que comprove o endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado a que se refere o subitem 10.6; e *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

b) declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto. *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

10.8.3. Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, poderá o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada. *(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

10.8.4. Caso o apresentante não se conforme com a recusa, poderá formular pedido de providência administrativa junto ao MM. Juiz Corregedor Permanente do Tabelião de Protesto, a quem se devolverá a qualificação integral do cheque e da pretensão de protesto. *(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

10.8.5. O cheque já protestado em circunstâncias indiciárias de abuso de direito poderá ser requalificado de ofício pelo Tabelião ou mediante requerimento do interessado no cancelamento. Nesses casos, o Tabelião ou o interessado no cancelamento formulará pedido de providência administrativa junto ao MM. Juiz Corregedor Permanente, que determinará o cancelamento administrativo do protesto ou sua manutenção, sem qualquer ônus para o interessado. *(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

10.8.6. O apresentante do título será intimado pelos meios legais para, querendo, se manifestar no prazo de 15 dias. A não localização do apresentante não constitui óbice ao cancelamento administrativo do protesto, hipótese em que poderá reapresentar o título, o qual será submetido à nova qualificação pelo Tabelião. *(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

11. As duplicatas, mercantis ou de prestação de serviços, não aceitas, somente poderão ser recepcionadas, apontadas e protestadas, mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil, ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou, respectivamente, bem como, no caso da duplicata mercantil, do

~~comprovante da efetiva entrega e do recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata.~~ [1]

11. Todos os títulos e documentos de dívida apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrada, sendo irregular, de qualquer modo, o lançamento no livro de protocolo depois de expedida a intimação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.1. Ao apresentante do título é facultado, no que concerne às duplicatas mercantis, que a apresentação dos documentos previstos neste item seja substituída por simples declaração escrita, do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que aqueles documentos originais, ou cópias devidamente autenticadas, que comprovem a causa do saque, a entrega e o recebimento da mercadoria correspondente, são mantidos em seu poder, com o compromisso de exibi-los a qualquer momento que exigidos, no lugar em que for determinado, especialmente no caso de sobrevir a sustação judicial do protesto.~~

11.1. Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos, inclusive quanto aos dados do devedor. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.1.1. Cuidando-se de endosso não traslativo, lançado no título apenas para que possa a sua cobrança ser feita por mandatário do sacador, a declaração tratada neste subitem poderá ser feita pelo sacador-endossante e pelo apresentante e portador. Nesse caso da declaração deverá constar que o apresentante é mero mandatário e age por conta e risco do mandante, com quem os documentos referidos no item 11 permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.2. A declaração de que trata o subitem anterior poderá estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que sejam esses títulos precisamente especificados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.3. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do item 11, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, como autorizada no subitem 11.1.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.4. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador, quer contra os endossantes ou avalistas, entre aqueles incluído o próprio sacador-endossante, admitir-se-á que o portador apresente o título para protesto independentemente dos documentos previstos no item 11, ou da declaração substitutiva autorizada no subitem 11.1, mas, neste caso, do termo e do instrumento de protesto, ou das respectivas certidões, constarão somente os nomes daqueles que pelo título estiveram obrigados, assim considerados os que nele houverem lançado suas assinaturas, vedada qualquer menção, nos assentamentos, dos nomes de sacados não aceitantes, que não estejam obrigados pelo título e contra os quais não se tiver feito a prova da causa do saque, da entrega e do recebimento da respectiva mercadoria.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

[2] Prov. CGJ 14/98.

~~11.5. No caso do subitem anterior, o nome do sacado não aceitante não constará, em qualquer hipótese, dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante, nos moldes do previsto no item 10.3, e com os requisitos do item 38, ambos deste Capítulo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~11.6. As indicações de duplicatas mercantis poderão ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no subitem 11.1, cujas declarações substitutivas poderão ser feitas e encaminhadas~~ pelos mesmos meios. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**SEÇÃO IV**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**DO PRAZO**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12. O prazo para tirada do protesto é de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.~~

12. Nas localidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, haverá obrigatoriamente um Serviço de Distribuição, informatizado, instalado e mantido pelos próprios Tabelionatos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12.1. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.~~

12.1. Os títulos e documentos de dívida recepcionados no distribuidor serão entregues na mesma data ao Tabelionato de Protesto de Títulos competente, mediante distribuição equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

12.2. Desde que haja concordância unânime dos Tabeliães da Comarca, a ser comunicada por escrito ao Juiz Corregedor Permanente, os títulos e outros documentos de dívida que ingressarem pela Central de Remessa de Arquivos (CRA) poderão ser por esta distribuídos diretamente aos Tabelionatos de Protesto de Títulos, de maneira equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 47/2018.)***

~~12.2. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público forense ou bancário, ou em que estes não observem o seu horário normal.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12.2.1. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, no qual haverá suspensão do expediente forense no recesso de final de ano, nos termos do Provimento CSM n° 1.948/2012, o prazo do protesto fluirá normalmente, exceto nos dias nos quais os tabelionatos de protesto resolverem pela não abertura dos serviços à população, conforme faculdade prevista no art. 2º da Portaria CG n° 77/2000.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 29/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12.3. O protesto não será lavrado antes de decorrido o expediente ao público de 1 (um) dia útil, contado da intimação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12.4. Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subseqüente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~12.5. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~SEÇÃO V~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~DA INTIMAÇÃO~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~13. A intimação será expedida pelo tabelião ao endereço fornecido pelo portador do documento, considerando-se cumprida quando comprovada a entrega naquele endereço.~~ [1]

13. Caso o título ou documento de dívida não ingresse por meio eletrônico, o apresentante preencherá um formulário de apresentação, conforme modelo padronizado desenvolvido pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo (IEPTB-SP), aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, em duas vias, uma para arquivamento, outra para ser-lhe devolvida como recibo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~13.1. A remessa da intimação poderá ser feita através de portador do próprio tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.~~

13.1. O Tabelião de Protesto de Títulos, sempre que constatar ter sido fornecido endereço incorreto do devedor, com indícios de má-fé, comunicará o fato à autoridade policial para a feitura de Boletim de Ocorrência e apuração. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

13.2. O formulário será assinado tanto pelo apresentante (se pessoa jurídica, por seu representante legal), quanto, caso aquele não compareça pessoalmente, pela pessoa que levar o título ou documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar o nome completo de ambos, os números de suas cédulas de identidade, seus endereços e telefones, com advertência de que deverão ser mantidos atualizados junto ao Tabelionato, e, a critério do apresentante, os dados de sua conta bancária, para depósito ou transferência eletrônica do valor pago pelo devedor ao Tabelião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

13.3. Se o apresentante não comparecer pessoalmente, o formulário deverá estar acompanhado de xerocópia simples de sua cédula de identidade ou da de seu representante legal, caso se trate de pessoa jurídica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

13.4. A pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o apresentante ou seu representante legal, seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato, confrontando-se o número dela com o lançado no formulário de apresentação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

13.5. Onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, o formulário de apresentação será entregue ao Serviço de Distribuição, que restituirá, com a devida formalização, a via destinada a servir de recibo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~14. As intimações deverão conter:~~ [1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~a) o nome dos devedores com seus respectivos domicílios e residências;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) a transcrição integral do disposto no subitem 25.1 infra, seguida da ressalva que, em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, incidirá o disposto no art. 73 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (sem necessidade de sua transcrição), podendo haver, ainda, a inserção, em caráter opcional, a critério de cada tabelião, de um lembrete acerca do perigo representado pelo transporte de elevadas quantias em dinheiro, recomendando, em tais casos, os outros meios de quitação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) a indicação precisa das formas de pagamento admitidas e de suas condições, nos termos do item 26 e dos subitens 26.2. e 26.3., com a ressalva de que a escolha cabe àquele que for realizá-lo, ainda que permitida, a critério de cada Tabelião, a advertência a respeito do perigo representado pelo transporte de elevadas quantias em dinheiro, com recomendação à utilização dos outros meios de pagamento;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) a advertência, quando o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, e não de pagamento, assim intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~d) a data para o pagamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~e) o nome do apresentante do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~f) natureza do título, número, data da emissão, valor e data do vencimento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~g) endereço do Tabelionato;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~h) a data da apresentação do título e o número do respectivo protocolo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

14. Os Tabeliães ou, onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, os Serviços de Distribuição podem recepcionar títulos e outros documentos de dívida encaminhados por via postal, se remetidos os seguintes documentos pelo apresentante, a quem caberá suportar as despesas de postagem de retorno: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

I – o formulário de apresentação a protesto, com firma do apresentante reconhecida por autenticidade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

II – o requerimento de apresentação por via postal que será assinado pelo apresentante e deverá conter: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) relação de todos os títulos e documentos de dívida enviados a protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) endereço para a postagem de retorno visando à devolução dos documentos, caso constatada qualquer irregularidade impeditiva da protocolização ou do protesto, ou à entrega do instrumento de protesto, se efetivado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) dados da conta bancária do apresentante, para depósito ou transferência eletrônica do valor pago pelo devedor ao Tabelião; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

III – cópia de seu documento de identidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

~~14.1. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossantes, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados, por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice, todavia, na forma do item 11.5.~~[1]

14.1. A postagem de retorno será realizada por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~15. Na falta de devolução dos avisos de recepção (AR) de intimações, dentro do tríduo legal, o tabelião expedirá, incontinenti, a intimação pessoal.~~ [2]

15. A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo, mediante a utilização de certificado digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma do convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

SEÇÃO III*(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS*(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

~~16. As despesas de condução nas intimações devem ser fixadas pelo Juiz Corregedor Permanente que atenderá às peculiaridades da comarca, incumbindo ao tabelião provocar essa providência.~~ [3]

~~16. Na qualificação dos títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, cumpre ao Tabelião de Protesto de Títulos examiná-los em seus caracteres formais, não lhe cabendo investigar a ocorrência da prescrição ou caducidade~~. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

16. Na qualificação dos títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, cumpre ao Tabelião de Protesto de Títulos examiná-los em seus caracteres formais. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 43/2018)***

~~16.1.A condução será cobrada em importância igual às tarifas vigorantes para passagens de ida e volta em transporte coletivo e, onde não houver, pelo meio mais econômico disponível.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~17. Nas intimações por via postal serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas com a EBCT, consoante o contrato de tarifa com esta mantido, ou, não havendo contrato, conforme as tarifas em vigor.~~ [4]

17. Verificada a existência de vícios formais ou inobservância do estatuído na legislação em vigor ou na normatização administrativa do Conselho Nacional de Justiça ou da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, os títulos e outros documentos de dívida

---

[1] Prov. CGJ 14/98.
[2] Provs. CGJ 30/97 e 10/98.
[3] Prov. CGJ 30/97.
[4] Prov. CGJ 30/97.

serão devolvidos ao apresentante com anotação da irregularidade, ficando obstado o registro do protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~17.1. Utilizada outra empresa para a entrega o valor máximo das despesas, a ser exigido do interessado, será o previsto neste item.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~18. As intimações poderão ser entregues a empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas mandatárias para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na respectiva unidade do serviço de protesto de títulos pelos interessados.~~ [1]

18. O protesto também não será tirado: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
a) se o apresentante desistir do protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
b) se o título for pago; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
c) no caso de sustação por ordem judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.1.Quando o mandante for pessoa jurídica, a procuração deverá ser acompanhada de certidão atualizada de seus atos constitutivos que comprove a representação legal da sociedade, as quais serão arquivadas em classificador próprio, na respectiva unidade do serviço de protesto, junto com a procuração, dispensada a certidão se o mandato for outorgado por instrumento público.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.2.As empresas de assessoria entregarão, nas respectivas unidades do serviço de protesto de títulos, em ordem alfabética, relação de seus representados, que conterão todos os nomes que possam constar nos títulos ou indicações, os respectivos números do CGC ou do CPF, bem como os endereços dessas pessoas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.3. Das procurações deverá constar cláusula com poderes especiais para que a mandatária possa receber as intimações em nome do mandante, com exclusividade, sendo obrigatoriamente outorgada por trinta (30) dias, cujo prazo será considerado prorrogado, por outro período igual, sempre que não houver expressa e prévia comunicação de eventual revogação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.4.As intimações serão entregues diariamente às empresas de assessoria, na sede da respectiva unidade do serviço, mediante recibo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.5. As empresas de assessoria farão indicação escrita à respectiva unidade do serviço de protesto de títulos, do nome e qualificação das pessoas, que deverão ser maiores e capazes, por elas credenciadas para retirarem as intimações diariamente junto à sede do serviço.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~18.6. Ao serviço de protesto é facultado realizar a intimação pessoalmente a quem estiver obrigado no título, considerando-se suficiente, no entanto, a intimação entregue à mandatária na forma acima.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 18/2002.

~~19. Deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.~~ [1]

19. Também não será protestada, por falta de pagamento, a letra de câmbio contra o sacado não aceitante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~20. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.~~ [2]

20. Podem ser protestados os títulos de crédito, bem como os documentos de dívida qualificados como títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

20.1. São admitidos a protesto os títulos de crédito que satisfaçam os requisitos do artigo 889 do Código Civil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

20.2. Os títulos de crédito emitidos na forma do artigo 889, § 3.º, do Código Civil, também podem ser enviados a protesto, por meio eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

20.3. A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art.523. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.3.1. Nas ações monitórias, havendo conversão do mandado monitório em título executivo judicial, na forma do artigo 701, §2º do CPC, a decisão que deferiu o mandado monitório, somada à certificação do decurso do prazo sem a oposição dos embargos e pagamento, poderá ser levada a protesto, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no artigo 523 do CPC. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2019)***

20.4. Para efetivar o protesto, incumbe ao credor apresentar certidão de teor da decisão, que indicará o nome, endereço e o número do CPF do credor e do devedor, o número do processo, o valor da dívida e a data do decurso do prazo para pagamento voluntário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.5. Tratando-se de determinação judicial de protesto da sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, após o decurso do prazo da legislação processual civil, encaminhada diretamente ao Tabelionato ou Serviço Distribuidor, fica dispensada a apresentação de formulário de apresentação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.5.1. Ausente menção expressa acerca do procedimento a ser adotado na hipótese de pagamento, o Tabelião informará o Juízo e aguardará instruções de como efetuar o repasse do valor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.5.2. Registrado o protesto, o Tabelião remeterá ao Juízo o instrumento respectivo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.5.3. Aplica-se o disposto no presente item, no que couber, às determinações judiciais expedidas pela Justiça do Trabalho. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

[2] Prov. CGJ 30/97.

20.6. Caso não tenha sido determinada a suspensão judicial dos efeitos do protesto, o executado que tiver proposto ação rescisória para impugnar a decisão exequenda pode requerer, a suas expensas e sob sua responsabilidade, a anotação da propositura da ação à margem do termo de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.7. Para protesto do crédito referente às contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o Condomínio deverá apresentar planilha, assinada pelo síndico, na qual conste a especialização do crédito condominial, convenção do condomínio para comprovação da previsão das contribuições ordinárias ou extraordinárias ou a aprovação destas em assembleia geral, bem como a indicação do nome, endereço e CPF ou CNPJ do condômino-devedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.7.1. A apresentação a protesto será feita perante o Tabelião do local da unidade condominial ou do domicílio do devedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

20.8. A certidão expedida por serventia notarial ou de registro relativa a valores de emolumentos e demais despesas devidas pelos atos por ela praticados, deverá indicar, para fins de protesto, os dados da serventia, o nome e a qualificação do devedor, a discriminação do ato praticado e o valor da dívida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

~~21. A intimação será feita por edital, ainda, se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, incerta, ou ignorada, ou, ainda, quando, na forma do item 13, for tentada a intimação pessoal no seu endereço, desde que este seja na Comarca ou numa das Comarcas agrupadas na forma da Resolução 93/95, do Egrégio Tribunal de Justiça, e da Lei Estadual 3.396/82.~~[1]

21. Incluem-se entre os documentos de dívida sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~21.1. O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do endereço deste, onde houver jornal de circulação diária.~~[2]

21.1. As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, se existente, nesse caso, declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~21.2. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá o nome do devedor, o número de seu CPF, ou cédula de identidade, ou CNPJ, seu endereço se residir fora da competência territorial do Tabelião, a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, a indicação da letra do item 01 da Tabela IV anexa à Lei Estadual nº 11.331/02 correspondente à faixa de valor em que se insere e o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~21.3. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 24/04.
[3] Prov. CGJ 24/04.

~~22. Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenham firmado no título declaração da recusa do aceite ou do pagamento e, na hipótese de protesto, por causa de falência do aceitante.~~ [1]

22. Além dos considerados títulos executivos, também são protestáveis outros documentos de dívida dotados de certeza, liquidez e exigibilidade, atributos a serem valorados pelo Tabelião, com particular atenção, no momento da qualificação notarial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~SEÇÃO VI~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~23. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.~~ [2]

23. Os documentos de dívida podem ser apresentados no original ou em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~23.1. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. Nesse caso, o tabelião devolverá o título no ato de protocolo do requerimento, que será arquivado em pasta própria e ordem cronológica, anotando a devolução no livro protocolo.~~

23.1. Caso apresentado o original e subsistam parcelas vincendas, aplicar-se-á o disposto no item 67. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

23.2. Ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, e comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~24. O título cujo protesto houver sido sustado judicialmente, que permanecerá à disposição do respectivo juízo, só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.~~ [3]

24. Os documentos de dívida assinados digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, podem ser enviados a protesto na forma eletrônica. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~24.1. Os mandados de sustação de protesto devem ser arquivados juntamente com os títulos a que se referem; será elaborado índice dos títulos que tenham seus protestos sustados, pelos nomes dos intimados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~24.2. Os mandados de sustação de protesto poderão ser transmitidos por meio de "fax" e deverão ser provisoriamente cumpridos pela respectiva unidade do serviço de protesto de títulos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

24.3. Ao receber o mandado que tenha sido transmitido na forma do subitem anterior, o serviço de protesto deverá, por telefone, confirmar a sua procedência imediatamente, ou, não sendo possível, no dia útil seguinte. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

24.4. Caberá aos interessados, no prazo de dois dias úteis, a contar da transmissão da ordem por "fax", apresentar, no respectivo Tabelionato de Protesto, os originais do mandado de sustação, a fim de manter a eficácia da medida efetivada provisoriamente a vista do fac-símile. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

24.5.Não sendo apresentado o original do mandado, o protesto será tirado no prazo fixado no subitem 24.3. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

24.6. Revogada a ordem de sustação, o protesto só não será tirado até o primeiro dia útil subseqüente ao recebimento se a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

24.7.Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo respectivo, salvo se constar determinação para quem deva ser entregue, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao Tabelionato para retirá-lo. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO VII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

DO PAGAMENTO*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

25. O pagamento do título e do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente perante o Tabelião de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos, custas, contribuições e demais despesas comprovadas.

25. O pagamento de título e documento de dívida apresentado para protesto será recebido pelo Tabelião de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e despesas comprovadas, cuja cobrança tenha respaldo na lei ou em ato normativo da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)***

25. Podem ser recepcionadas, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, as indicações a protesto dos títulos originais, nos casos previstos em lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

25.1. O interessado poderá fazer o pagamento de três formas: em dinheiro, mediante cheque (visado e cruzado ou administrativo) ou, ainda, por meio eletrônico on line (Sistema SELTEC - Sistema Eletrônico de Liquidação de Títulos em Cartório - mantido pelas instituições bancárias). Nos pagamentos em dinheiro, faculta-se ao tabelião entregar em mãos (vedado o envio pelo correio, inclusive o eletrônico) do interessado guia para a efetivação de depósito em conta corrente (não se permitindo o uso de boletos ou fichas de compensação), desde que haja conta aberta com tal finalidade em agência ou posto bancários situados nas imediações da unidade e isto não se dê próximo do (ou após o) horário de encerramento do expediente das instituições financeiras, ou em datas nas quais não haja dito expediente, se no último dia do prazo, assegurando, assim, o pleno direito do usuário à tempestiva quitação da dívida, tal qual referido no subitem 25.3 infra. Por outro lado, o

pagamento por meio de cheque exige seja ele visado e cruzado ou administrativo, emitido no valor equivalente ao da obrigação, devendo ainda estar em nome e à ordem do apresentante, e ser pagável na mesma praça. Em qualquer das hipóteses, o pagamento incluirá as despesas comprovadas, custas, contribuições e emolumentos, de responsabilidade do devedor, que deverão ser solvidos pelo interessado no mesmo ato, em apartado.

25.1. Juros, comissão de permanência e outros encargos que devem ser pagos pelo devedor não poderão ser considerados na definição do valor total da dívida, salvo nos casos expressamente permitidos por lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

25.2. Quando o pagamento não for feito pelo devedor, serão margeados no título todos os acréscimos pagos pelo interessado, como referidos no subitem anterior.

25.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, atentas aos benefícios do artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006 e, particularmente, à isenção do inciso I do dispositivo legal referido, deverão demonstrar a sua qualidade mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou pelos Oficiais de Registro Civil de Pessoa Jurídica, admitindo-se como válidas, até 31 de janeiro de cada ano, as emitidas no curso do exercício fiscal anterior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

25.3. Não poderá ser recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no Tabelionato de Protesto competente e no horário de funcionamento do serviço, com a observância destas normas.

25.3. O valor a ser desembolsado pelo devedor ou interessado não poderá ser acrescido de despesas administrativas, tarifas bancárias ou de outros valores e custos associados às implementações e operacionalizações das modalidades de pagamento oferecidas ao devedor ou interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

25.4. No ato do pagamento o Tabelionato de Protesto dará a quitação, devolvendo o título ou o documento de dívida a quem o fizer.

25.4. Quando o pagamento não for feito pelo devedor, serão margeados no título todos os acréscimos pagos pelo interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

25.5. Em caso de pagamento que não seja em dinheiro, o Tabelião, deixando claro no documento de quitação que esta é condicionada à liquidação do cheque, entregará o título ou documento de dívida ao devedor, a quem fizer o pagamento, quando da sua efetivação.

25.5. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2012)***

25.6. Na hipótese de pagamento no Tabelionato, se subsistirem parcelas vincendas, será dada a quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o título ou documento de dívida original ao apresentante.

25.6. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2012)***

25.7. O tabelião verificará a regularidade formal dos cheques e reterá o cheque e o título quando suspeitar de irregularidade, até que esclareça sua ocorrência.

~~Positivada esta, devolverá o cheque ao interessado, salvo se se prefigurar ilícito penal.~~

~~25.7. Suprimido~~. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2012)***

~~25.8. O dinheiro ou os cheques de liquidação serão postos à disposição do credor ou do apresentante autorizado a receber, no primeiro dia útil depois do pagamento, e somente serão entregues mediante recibo, do qual constará, também, em sendo o caso, o valor da devolução do depósito das custas, contribuições, emolumentos e demais despesas.~~

~~25.8. Suprimido~~. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2012)***

~~25.9. (suprimido).~~

~~26. Não serão levados em conta os juros e a comissão de permanência para o cálculo da importância total da dívida e encargos que devem ser pagos pelo devedor, salvo nos casos permitidos por lei.~~

~~26. O devedor ou interessado poderá, a seu critério, fazer o pagamento em dinheiro, em cheque, por meio do Sistema SELTEC (Sistema Eletrônico de Liquidação de Títulos em Cartório mantido pelas instituições financeiras) e mediante boleto de cobrança.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2012)***~~

~~26. Os contratos de câmbio podem ser recepcionados por meio eletrônico, se realizada, em qualificação, conferência das assinaturas digitais com emprego do programa específico disponibilizado pelo Banco Central do Brasil, observadas as respectivas instruções de uso.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***~~

26. Títulos e documentos de dívida assinados mediante utilização de certificados digitais emitidos no âmbito da ICP-Brasil podem ser recepcionados para protesto por meio eletrônico, se realizada, em qualificação, conferência das assinaturas com emprego de programa adequado à legislação brasileira. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2017.)***

~~26.1. O pagamento em dinheiro ou em cheque, se oferecido no Tabelionato competente, não poderá ser recusado, em hipótese alguma, pelo Tabelião, desde que observado o horário de funcionamento dos serviços e o disposto nestas Normas.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.1. A escolha do programa de verificação de assinaturas digitais é de exclusiva responsabilidade do Tabelião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2017)***

~~26.1.1. No ato do pagamento em dinheiro, o Tabelião dará a quitação e devolverá o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2. O cheque deverá ser visado e cruzado ou administrativo, em nome e à ordem do apresentante, e pagável na mesma praça, salvo os emitidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que, ao comprovar a sua condição na forma do subitem 25.2., poderão realizar o pagamento por meio de cheque comum.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.2. Títulos e documentos de dívida de interesse de entidades integrantes do Sistema Financeiro Nacional assinados eletronicamente fora do âmbito da

ICP-Brasil (art. 10, caput e §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001) poderão ser recepcionados para protesto por extrato, desde que atestado pelo seu emitente, sob as penas da lei, que as informações conferem com o que consta na origem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2017)***

~~26.2.1. O Tabelião, realizado o pagamento em cheque visado e cruzado ou administrativo, entregará o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva de que a quitação fica condicionada à liquidação do cheque.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.2. O Tabelião, realizado o pagamento mediante cheque comum, dará quitação ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que fica condicionada à liquidação do cheque, e deixará o título ou documento de dívida à disposição do credor durante dez dias úteis, contados do pagamento, para eventuais reclamações.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.3. Decorridos os dez dias úteis sem reclamações, o título ou documento de dívida poderá ser entregue ao devedor ou interessado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.4. O Tabelião, comprovada, no prazo de dez dias úteis, a inocorrência da compensação do cheque, arquivá-lo-á no Tabelionato e procederá à lavratura e ao registro do protesto.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.5. O pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos importará a suspensão dos benefícios previstos no artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006 pelo prazo de um ano.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.6. O Tabelião deve examinar a regularidade formal do cheque utilizado no pagamento e, suspeitando de irregularidade, retê-lo, junto com o título ou documento de dívida, até que se esclareça a dúvida.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.2.7. Confirmada a irregularidade, devolverá o cheque ao devedor ou interessado, salvo se a hipótese configurar ilícito penal.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.3. O pagamento por meio de boleto de cobrança deverá observar as normas instituídas pelo Banco Central do Brasil.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~26.3.1. O Tabelião, provado o pagamento realizado por meio de boleto de cobrança, entregará o título ou documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que a quitação fica condicionada à confirmação do pagamento pela instituição financeira.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.4. A quitação da parcela paga será dada em apartado e o título ou documento de dívida será devolvido ao apresentante, se, realizado o pagamento em quaisquer das modalidades autorizadas, subsistirem parcelas vincendas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.4.1. Proceder-se-á da mesma forma, dando-se a quitação em apartado, se o documento de dívida contemplar outros direitos passíveis de exercício pelo apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.5. O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.6. O Tabelião, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento do pagamento, colocará o dinheiro ou o cheque de liquidação à disposição do credor ou apresentante autorizado a receber, mas somente promoverá a entrega mediante recibo, do qual constará, em sendo o caso, o valor da devolução do depósito das custas, dos emolumentos e das demais despesas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

26.6.1. Na hipótese do título ou documento de dívida ser pago em dinheiro, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica (TED) ou depósito, a ser efetivado dentro do prazo do subitem 26.6. e arquivará, nesse caso, cópia do comprovante de transferência ou de depósito. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO VIII *(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA *(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

27. Não sendo pago, aceito ou retirado o título ou sustado o protesto na forma das seções precedentes, será lavrado no prazo estabelecido no item 12 e subitens 12.1 a 12.5 acima, entregando-se o instrumento respectivo ao apresentante. [1]

27. Somente podem ser protestados os títulos, as letras e os documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

27.1. O referido instrumento deverá estar à disposição do apresentante no primeiro dia útil seguinte ao prazo para a lavratura do termo de protesto.

27.1. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do sacado ou devedor ou, se não constar essa indicação, a praça do credor ou sacador. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

[1] Provs. CGJ 30/97 e 10/98.

27.2. O protesto especial para fins falimentares será lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

27.3. Os títulos executivos judiciais podem ser protestados na localidade de tramitação do processo ou na de domicílio do devedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

27.4. O protesto de cédula de crédito bancário garantida por alienação fiduciária, mesmo por indicação, pode ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do devedor, a critério do credor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2016)***

~~28. O protesto será tirado por falta de pagamento, aceite, devolução, ou especialmente para fins falimentares.~~ [1]

28. Os títulos e documentos de dívida emitidos fora do Brasil, em moeda estrangeira, serão apresentados com tradução juramentada e, obrigatoriamente, sua descrição e tradução constarão do registro de protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~28.1. É vedada a lavratura de protesto por motivo não previsto em lei.~~

28.1. Nos títulos e documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o Tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei n.º 857, de 11 de setembro de 1969, e a legislação complementar ou superveniente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

28.2. Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~29. O protesto por falta de aceite somente poderá ser lavrado antes do vencimento da obrigação representada no título, e desde que decorrido o prazo legal para o aceite ou a devolução.~~ [2]

29. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pela conversão vigorante no dia da apresentação, no valor indicado pelo apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~29.1. Após o vencimento da obrigação o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento~~. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~30. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá ser baseado nas indicações da duplicata ou por segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.~~ [3]

30. Tratando-se de cheque, pode o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~30.1. As duplicatas mercantis e de serviços sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria, ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas, na forma da Lei Federal 5.474, de 18 de julho de 1968, com a redação dada pela Lei~~

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

~~Federal 6.458, de 1º de novembro de 1977.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~31. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de protesto.~~ [1]

31. O cheque a ser protestado deve conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~31.1. Não se define como devedor e obrigado pelo título, o correntista que tenha seu nome grafado em cheques devolvidos por motivo de furto, roubo ou extravio, cujos documentos não poderão ser apontados, na forma do estabelecido no item 10.3.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~31.2. Do mesmo modo, não são definidos como devedores, os sacados que constarem de letras de câmbio, duplicatas mercantis ou de serviços, cuja obrigação cartular não estiver comprovada pelo aceite; em se tratando de duplicatas sem aceite, quando não se puder comprovar essa obrigação por documentos comprobatórios da causa, entrega e recebimento da mercadoria, ou do vínculo contratual e a prova da efetiva prestação dos serviços, na forma da lei, que do mesmo modo, não poderão ser apontados na forma do item 11.4.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~32. O termo do protesto deve conter:~~ [2]

~~a) data e o número de protocolização;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) nome e endereço do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) transcrição do título ou documento de dívida e das declarações nele inseridas, ou reprodução das indicações feitas pelo apresentante do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~d) certidão da intimação feita e da resposta eventualmente oferecida;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~e) certidão de não haver sido encontrada ou de ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~f) indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~g) aquiescência do portador do aceite por honra;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~h) número do documento de identificação do devedor, com seu endereço;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~i) data e assinatura do tabelião, de seu substituto legal, ou escrevente autorizado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

32. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado com fundamento nos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, definidos pelo Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

[2] Prov. CGJ 30/97.

~~32.1.Os que não são considerados devedores, na forma dos subitens 31.1 e 31.2, não figurarão nos termos ou instrumentos de protestos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~32.2.Entende-se por documento de identificação o de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CGC ou CPF) ou o do registro geral (R.G.).~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~33. Quando o Tabelionato conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.~~ [2]

33. Também é vedado o protesto de cheques devolvidos com fundamento no motivo número 70 (sustação ou revogação provisória), criado pela Circular n.º 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~33.1. Nesse caso, será feita, no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título ou documento de dívida protestado.~~

33.1. Devolvido pelo motivo número 70, e reapresentado ao banco sacado para liquidação, o Tabelião, para fins de protesto do cheque, verificará o motivo da nova devolução. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~34. O termo do protesto para fins falimentares deve conter os mesmos elementos do termo de protesto comum.~~ [3]

34. É inadmissível o protesto facultativo de cheque quando evidenciado o abuso de direito por parte do apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

34.1. Entre outras circunstâncias indiciárias de abuso de direito, verificam-se as seguintes: ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~a) cheques emitidos em datas antigas, não podendo este fato, por si só, motivar a recusa;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

a) cheques emitidos há mais de cinco anos (***Alterado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

b) cheques de valores irrisórios ou que sejam expressos em unidade monetária que não seja o Real; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

c) apresentação dos cheques por terceiros que não sejam seus beneficiários originais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

d) indicação de endereço onde não reside o emitente de modo a inviabilizar a sua intimação pessoal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

e) apresentação em lotes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

34.2. Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, pode o Tabelião, ao qualificar o título, orientado pela prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências a serem cumpridas em nova apresentação: ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

a) documento idôneo comprobatório do endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado em papel timbrado e com identificação do signatário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

b) declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

---

[1] Provs. CGJ 30/97 e 10/98.

[2] Prov. CGJ 30/97.

[3] Prov. CGJ 30/97.

34.3. Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, pode o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

34.4. Não conformado com a razão da recusa, o apresentante pode formular pedido de providência administrativa junto ao Juiz Corregedor Permanente competente, a quem se devolverá a qualificação integral do cheque e da pretensão de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

34.5. O disposto neste item aplica-se também aos demais títulos e documentos de dívida, cujo vencimento tenha ocorrido há mais de cinco anos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

~~35. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.~~ [1]

35. O cheque protestado em circunstâncias indiciárias de abuso de direito pode ser requalificado de oficio pelo Tabelião ou mediante requerimento do interessado no cancelamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

35.1. O Tabelião ou o interessado no cancelamento formulará pedido de providência administrativa junto ao Juiz Corregedor Permanente, que determinará o cancelamento administrativo do protesto ou sua manutenção, sem qualquer ônus para o interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

35.2. O apresentante do título será intimado pelos meios legais para, querendo, se manifestar no prazo de 15 dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

35.3. A não localização do apresentante não constitui óbice ao cancelamento administrativo do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

35.4. Não localizado o apresentante e cancelado o protesto, poderá reapresentar o título, o qual será submetido à nova qualificação pelo Tabelião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**SEÇÃO IX**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**DOS LIVROS E ARQUIVOS**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Subseção I**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Das Disposições Gerais**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~36. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais serviços, o de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida deve dispor dos livros seguintes:~~ [2]

~~a) o Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Provs. CGJ 30/97 e 11/2005.

[2] Prov. CGJ 30/97.

~~b) o Livro de Protestos, com índice.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

36. É obrigatória, se apresentado o cheque mais de um ano depois de sua emissão, a comprovação do endereço do emitente pelo apresentante, mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, facultando-se fornecimento de outro endereço, sob sua responsabilidade, se declarar que o indicado pelo Banco está desatualizado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

36.1. O Tabelião também pode exigir tal comprovação caso se trate de cheque com lugar de pagamento diverso da comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

36.2. A comprovação do endereço do emitente, quando o cheque for devolvido com fundamento nos motivos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, definidos pelo Banco Central do Brasil, também será realizada mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

36.3. Devolvido o cheque por outros motivos, a comprovação do endereço do emitente pode ser feita por meio de declaração bancária ou de outras provas documentais idôneas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~37. Os índices de protesto de títulos e outros documentos de dívida serão elaborados pelos nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de cadastro no Ministério da Fazenda (CGC ou CPF) ou, em sendo pessoa física, seu número de registro geral (R.G.), além da referência ao livro e folha onde foi lavrado o protesto.~~ [1]

~~37. Existindo endosso ou aval, o protesto dos cheques não dependerá de quaisquer intimações e, dos assentamentos do serviço de protesto de títulos, não devem constar os nomes e números do CPF dos titulares da conta bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido, e elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

37. Caso existente endosso ou aval, o protesto dos cheques devolvidos com fundamento nos motivos referidos nos itens 32 e 33 não dependerá de quaisquer intimações e, dos assentamentos do serviço de protesto de títulos, não devem constar os nomes e números do CPF dos titulares da conta bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido, e elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~37.1. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas, ou banco eletrônico de dados, nele anotando-se os eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~37.2. Nas hipóteses dos subitens 31.1 e 31.2 e tirado o protesto para garantia e direito de regresso, o índice será elaborado pelo nome do apresentante.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~38. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente devidamente autorizado na forma da Lei Federal 8.935/94.~~ [2]

[1] Provs. CGJ 30/97 e 10/98.

[2] Prov. CGJ 30/97.

38. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou, bem como, no caso da duplicata mercantil, do comprovante da efetiva entrega e recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Subseção II**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Dos Livros**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~39. O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, e colunas destinadas às seguintes anotações:~~ [1]

~~a) número de ordem;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) natureza do título ou documento de dívida;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) valor;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~d) nome do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~e) nome dos devedores, salvo nas hipóteses dos itens 10.3 e 11.4, deste Capítulo, quando esta deverá ser inutilizada;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~f) espécie de protesto; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~g) ocorrências.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

39. Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços, faculta-se a substituição da apresentação dos documentos relacionados no item anterior por simples declaração escrita do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevir sustação judicial do protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~39.1. A escrituração deste livro deverá ser diária, lavrando-se no final de cada expediente o termo de encerramento, que indicará o número de títulos apresentados no dia, cumprindo que a data da protocolização coincida com a do termo de encerramento.~~

39.1. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para permitir sua cobrança por representante do sacador, a declaração tratada no item anterior pode ser feita pelo sacador-endossante e pelo apresentante e portador. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

39.2. Da declaração, na hipótese do subitem anterior, deve constar que o apresentante é mero representante e age por conta e risco do representado, com quem os documentos referidos no item 38 permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

39.3. A declaração substitutiva pode estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que precisamente especificados os títulos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~40. O Livro de Protesto será aberto e encerrado pelo tabelião, por seu substituto legal~~

[1] Prov. CGJ 30/97.

~~ou por escrevente especialmente autorizado, com suas folhas numeradas e rubricadas.~~ [1]

40. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do item 38 ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, autorizada no item 39. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~41. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão lavrados os termos dos protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite ou de devolução.~~ [2]

41. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o apresentante requerer o protesto apenas para garantir o direito de regresso, quer contra os endossantes, quer contra os avalistas, entre aqueles incluído o sacador-endossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos no item 38 ou da declaração substitutiva autorizada no item 39. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~41.1. Os respectivos termos conterão os elementos previstos no item 32, além do tipo e motivo do protesto, observado o contido nos itens 8, 10.3 e 11.3, nas hipóteses neles previstas.~~ [3]

41.1. No caso do item anterior, constarão, do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões, somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que nele lançaram suas assinaturas, vedada menção, nos assentamentos, aos nomes de sacados não aceitantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

41.2. O nome do sacado não aceitante não constará dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante, nos moldes do previsto no item 37, e com os requisitos do item 83, ambos deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~Subseção III~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protestos~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~42. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protestos os documentos seguintes:~~ [4]

~~a) intimações;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) editais;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) documentos apresentados para averbações e cancelamento de protestos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~d) mandados de cancelamento e de sustação de protestos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~e) ordens de retirada de títulos pelo apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~f) comprovantes de entrega dos pagamentos aos credores;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~g) comprovantes de devolução dos títulos ou documentos de dívida irregulares, que não possam ser apontados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~h) documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Provs. CGJ 30/97 e 10/98.
[4] Prov. CGJ 30/97.

~~i) procurações e respectivos atos constitutivos que comprovem a representação legal, quando outorgantes ou outorgados forem pessoas jurídicas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~j) documentos comprobatórios da causa das duplicatas mercantis ou de serviços, nota fiscal-fatura ou respectivo contrato de prestação de serviço, além do comprovante da entrega e do recebimento das mercadorias, ou do respectivo comprovante da prestação do serviço, conforme o caso;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~l) declarações substitutivas previstas no item 11.1 deste capítulo;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~m) comprovantes de endereço de emitentes de cheques quando exigidos.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~n) as declarações dos motivos que justificam o protesto, a que se refere o subitem 10.8.2, "b", da Seção III, deste Capítulo.~~ ***(Incluído pelo Provimento CG Nº 12/2012.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

42. As indicações de duplicatas podem ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no item 39, relativo às declarações substitutivas, que podem ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~43. Os livros e arquivos serão conservados pelo Tabelião de Protesto de Títulos e de outros documentos de dívida.~~ [2]

43. As indicações de Cédulas de Crédito Bancário devem conter declaração do apresentante de posse da única via negociável, inclusive no caso de protesto parcial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

43.1. No caso de cobrança de parcelas vincendas, devem conter também declaração de que há previsão no título de vencimento antecipado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

DO PRAZO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~44. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, a eliminação do acervo dependerá de prévia e específica autorização do Juízo Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade.~~[3]

44. O prazo para tirada do protesto é de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~44.1. Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.~~

44.1. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

44.2. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público forense ou bancário, bem como o dia em que esses não observem o seu horário normal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 24/04.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

~~44.2.1. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, durante o qual haverá suspensão do expediente forense em razão do recesso de final de ano (Provimento CSM n° 1.948/2012), o prazo do protesto fluirá normalmente, exceto nos dias em que os Tabelionatos de Protesto de Títulos resolverem pela não abertura dos serviços à população, conforme faculdade prevista no artigo 2.º da Portaria CG n° 77/2000. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*~~

44.2.1. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, durante o qual haverá suspensão do expediente forense em razão do recesso de final de ano (Provimento CSM nº 1.948/2012), o prazo do protesto fluirá normalmente, exceto nos dias em que os Tabelionatos de Protesto de Títulos resolverem pela não abertura dos serviços à população, conforme faculdade prevista no item 87.2 do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. *(Alterado pelo Provimento CG nº 53/2015)*

44.3. O protesto não será lavrado antes de decorrido o expediente ao público de 1 (um) dia útil, contado da intimação. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

44.4. Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

44.5. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013)*

~~**SEÇÃO X**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~**DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~**Subseção I**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~**Das Retificações**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

SEÇÃO V*(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

DA INTIMAÇÃO*(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

~~45. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião de Protesto de Títulos poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.~~ [1]

~~45. A intimação será expedida pelo Tabelião ao endereço fornecido inicialmente pelo apresentante do título ou documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega naquele endereço ou, à vista do previsto no item 52 deste Capítulo, no que for encontrado. *(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*~~

45. A intimação ao devedor ou ao sacado será expedida pelo Tabelião para o endereço inicialmente fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, mesmo se localizado em Comarca diversa da circunscrição territorial do tabelionato, considerando-se

[1] Prov. CGJ 30/97.

cumprida quando comprovada sua entrega naquele endereço ou, à vista do previsto no item 52 deste Capítulo, no que for encontrado. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2016)***

~~45.1. As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se necessariamente em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, cumprindo sejam estes mencionados na averbação retificatória.~~

45.1. A remessa da intimação poderá ser feita através de portador do próprio tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~45.2.A averbação da retificação prevista neste item, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação, com o requerimento, do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

45.2. A intimação também pode ser expedida por telegrama, transmitido à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), com observação do item 46 deste Capítulo, considerando-se cumprida com a confirmação de entrega no endereço do destinatário, da qual conste a data, a hora e o nome da pessoa que recebeu o telegrama. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 40/2016)***

45.2.1. A comprovação do cumprimento deve ser realizada mediante a impressão da consulta de rastreamento disponibilizada, pela EBCT, em sistema eletrônico ou aplicativo, a ser certificada e datada pelo Tabelião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 40/2016)***

~~45.3.Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~Subseção II~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~Do Cancelamento do Protesto~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~46. O cancelamento do protesto será solicitado diretamente ao Tabelionato por qualquer interessado, ou por seu procurador, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada.~~ [1]

46. As intimações conterão: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

a) o nome dos devedores com seus respectivos domicílios e residências; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

b) a indicação precisa das formas de pagamento admitidas e de suas condições, nos termos do item 66 e dos subitens 66.2. e 66.3., com a ressalva de que a escolha cabe àquele que for realizá-lo, ainda que permitida, a critério de cada Tabelião, a advertência a respeito do perigo representado pelo transporte de elevadas quantias em dinheiro, com recomendação à utilização dos outros meios de pagamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

[1] Prov. CGJ 30/97.

c) a advertência, quando o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, e não de pagamento, assim intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

d) a data para o pagamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

e) o nome do apresentante do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

f) a natureza do título, o número, a data da emissão, o valor e a data do vencimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

g) o endereço do Tabelionato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

h) a data da apresentação do título e o número do respectivo protocolo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

i) o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

j) a advertência de que o registro do protesto será informado aos órgãos de proteção ao crédito, se por eles solicitada nos termos do artigo 29 da Lei n.º 9.492/1997. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~46.1. Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será dele exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência com o cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~46.2.Quando o título ou documento de dívida protestado tiver sido apresentado por endossatário que agir na qualidade de mandatário, será bastante a declaração de anuência do credor-endossante.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~47. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, uma vez pagos os emolumentos devidos ao Tabelião de Protesto.~~ [1]

47. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossante, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice, todavia, na forma do subitem 41.2. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~47.1. O requerimento será apresentado por qualquer interessado perante o Juízo Corregedor Permanente do respectivo Tabelionato, que considerará a possibilidade de atender o pedido, independentemente de ação direta, ou encaminhará o interessado para as vias ordinárias.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 27/2013)***

~~47.2. Quando o cancelamento decorrer de declaração da inexistência da dívida ou da extinção da obrigação correspondente ao título ou documento de dívida protestado, poderá a providência ser requerida pelo interessado, ou por procurador que o represente com poderes especiais, diretamente ao Tabelião de Protesto, mediante a apresentação de certidão, expedida pelo Juízo competente, com menção do trânsito em julgado, substituindo a certidão, neste caso, a apresentação do título ou documento de dívida quitado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~48. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto, ou por~~

[1] Prov. CGJ 30/97.

~~escrevente que esteja especialmente autorizado para esse fim.~~ [1]

48. Na falta de devolução dos avisos de recepção (AR) de intimações, dentro do tríduo legal, o Tabelião renovará, incontinenti, a remessa das intimações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~48.1. O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

48.1. A renovação da intimação, exigida pela não devolução do aviso de recepção (AR), dar-se-á em dez dias úteis, contados da remessa da primeira intimação, se dirigida essa para Comarca estranha à circunscrição territorial do Tabelionato competente, e caso o endereço do devedor ou sacado não se localize em uma das Comarcas agrupadas nos termos da Resolução n.º 93/1995 do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Lei Estadual n.º 3.396/1982. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 34/2016)***

~~48.2. Quando tiver sido microfilmado ou gravado eletronicamente o protesto lavrado, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, anotando-se a providência no índice respectivo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~49. Os expedientes de cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e arquivados nessa ordem. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente.~~ [2]

~~49. A despesa de condução a ser cobrada pelas intimações procedidas diretamente pelo Tabelionato devem ser fixadas pelo Juiz Corregedor Permanente, em atenção às peculiaridades da Comarca, e incumbirá ao Tabelião provocar essa providência.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013)***

~~49. A despesa de condução a ser cobrada pelas intimações procedidas diretamente pelo Tabelionato respeitará as regras dispostas nos subitens 49.1 e 49.2.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2017)***

49. A despesa de condução a ser cobrada pelas intimações procedidas diretamente pelo Tabelionato respeitará as regras dispostas nos subitens 49.1, 49.2 e 49.3. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2017)***

49.1. A despesa de condução será equivalente ao valor da tarifa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte coletivo utilizado e existente dentro do Município, em número certo, necessário ao cumprimento do percurso de ida e volta do Tabelionato ao destinatário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~49.2. Quando não houver linha de transporte coletivo regular ou o percurso a ser cumprido extrapolar o perímetro urbano do Município, em cumprimento à intimação em localidade diferente ou em observância às determinações referentes às Comarcas agrupadas, o valor a ser cobrado será o equivalente ao do meio de transporte alternativo utilizado, ainda que em veículo automotor de caráter particular, desde que não ultrapasse valor igual ao da condução dos Oficiais de Justiça~~. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

49.2. Quando não houver linha de transporte coletivo regular ou o percurso a ser cumprido extrapolar o perímetro urbano do Município, em cumprimento à intimação em localidade diferente ou em observância às determinações

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.

referentes às Comarcas agrupadas, o valor a ser cobrado será o equivalente ao do meio de transporte alternativo utilizado, ainda que em veículo automotor de caráter particular, à razão de 0,27 Ufesp a cada dez quilômetros rodados, computados os trajetos de ida e volta, desde que não ultrapassado o valor fixado para a condução dos Oficiais de Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2017.)***

49.3. Caso a intimação deva ser realizada fora do perímetro urbano do Município, inclusive em Comarca agrupada, e haja transporte coletivo regular até o destino, aplicar-se-á o menor valor entre os critérios estabelecidos nos subitens 49.1 e 49.2. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2017)***

~~50. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.~~ [1]

50. Nas intimações pelo correio será cobrado o valor da despesa com remessa postal equivalente ao estabelecido no contrato firmado pelo Tabelião de Protesto de Títulos com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) ou, não ultrapassado o preço praticado pela EBCT, com outra pessoa jurídica especializada na prestação desse serviço. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

50.1. Não havendo contrato, o valor corresponderá aos preços praticados pela EBCT. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~51. O cancelamento do protesto será comunicado, por certidão, às entidades referidas no item 64 e também para o Serviço de Informações de Protesto, onde houver.~~ [2]

51. As intimações podem ser entregues a empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas representantes para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na serventia extrajudicial pelos interessados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~51.1. Quando o representado for pessoa jurídica, a procuração, se não formalizada por escritura pública, deve ser instruída com cópias dos atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou respectiva consolidação societária, e, também, conforme o caso, com certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não pode ser superior a um ano, ou ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet, e comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***~~

51.1. Quando o representado for pessoa jurídica, a procuração, se não formalizada por escritura pública, deve ser instruída, conforme o caso, com certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não pode ser superior a um ano, ou ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet, e comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

51.1.1. A procuração e os documentos que a instruírem devem ser arquivados em classificador próprio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

51.2. As empresas de assessoria entregarão, nas serventias extrajudiciais, em ordem alfabética, relação de seus representados, com expressa referência a todos os nomes que possam constar nos títulos ou indicações, aos

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.

respectivos números do CNPJ ou do CPF e aos seus endereços. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

51.3. Das procurações deve constar cláusula com poderes especiais para o representante receber, com exclusividade, intimações em nome do representado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~51.4. As intimações serão entregues diariamente às empresas de assessoria, no Tabelionato, mediante recibo, mas também poderão ser enviadas por meio eletrônico, com certificado digital, no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*~~

51.4. As intimações serão entregues diariamente às empresas de assessoria, no Tabelionato, mediante recibo, mas também poderão ser enviadas por meio eletrônico, com certificado digital, no âmbito da ICP-Brasil, mediante recibo expedido também por meio eletrônico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

51.5. As empresas de assessoria relacionarão por escrito, às serventias extrajudiciais, o nome e a qualificação das pessoas, maiores e capazes, credenciadas a retirarem as intimações. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

51.6. Ao Tabelião é facultado realizar a intimação a quem estiver obrigado no título, embora suficiente a entrega ao procurador, nos termos do item acima. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~52. As averbações de pagamento feitas até a data da vigência da Lei nº 6.690, de 25 de setembro de 1979, serão havidas como cancelamento.~~ [1]

52. Antes da expedição do edital, devem ser buscados meios de localização do devedor. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~53. A expressão "títulos cambiais", empregada no artigo 1º da Lei nº 6.690, de 25 de setembro de 1979, abrange todos os títulos, letras, documentos e papéis protestados, ainda que não cambiais.~~ [2]

53. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~SEÇÃO XI~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~Subseção I~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~Disposições Gerais~~ *(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)*

~~54. As informações do protesto têm caráter sigiloso e seu fornecimento é da competência privativa dos Tabeliães de Protestos, na forma da Lei Federal 9.492, de 10 de setembro de 1997.~~ [3]

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

~~54. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, ou quando, na forma do item 45, for tentada a intimação no seu endereço, desde que situado na Comarca ou em uma das Comarcas agrupadas nos termos da Resolução n.º 93/1995 do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Lei Estadual n.º 3.396/1982.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 27/2013)~~***

54. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, ou quando, na forma do item 45, for tentada a intimação no seu endereço. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2016)***

~~54.1. Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (AR) não for devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) no prazo de quinze dias, contado da remessa da primeira (cf. item 48 desse Capítulo) intimação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2016)~~***

54.1. Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (AR) não for devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) no prazo de quinze dias úteis, contado da remessa da primeira (cf. item 48 e subitem 48.1. deste Capítulo) intimação. ***(alterado pelo Provimento CG nº 34/2016)***

~~55. Do Livro Protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante pedido escrito do próprio devedor intimado ou por determinação judicial.~~ [1]

~~55. O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do endereço deste, onde houver jornal de circulação diária.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

55. O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do endereço deste, onde houver jornal de circulação diária, podendo ainda, sem prejuízo do atendimento daqueles requisitos, ser disponibilizado no site do Tabelionato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

55.1. Na hipótese de mais de um apontamento relativo ao mesmo devedor é admitido o agrupamento para fins de publicação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

55.2. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) o nome do devedor; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) ou da cédula de identidade, se o devedor for pessoa física; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o devedor for pessoa jurídica; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~d) a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, com indicação da letra do item 1 da Tabela IV anexa à Lei Estadual n.° 11.331/2002 correspondente à faixa de valor em que se insere;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

d) a identificação do título ou do documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 30/2017.)***

e) o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

55.3. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~55.4. Sem prejuízo à publicação em jornal de circulação diária, o edital poderá ser publicado na internet na URL www.editaisdeprotesto.com.br, de responsabilidade do IEPTB-SP - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil -Seção São Paulo. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)*~~

55.4. A publicação mencionada no caput poderá, a critério dos Tabeliães, ser realizada em jornal eletrônico, devidamente matriculado na forma do artigo 122 da lei nº 6.015/1973, de livre e amplo acesso ao público até a data do registro do protesto, disponível na internet, divulgado e mantido pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, Seção São Paulo (IEPTB-SP). ***(Alterado pelo Provimento CG nº 63/2016)***

~~55.4.1. A publicação do edital pela internet será gratuita e conterá ferramenta de busca baseada no CPF ou CNPJ do devedor ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)*~~

~~55.4.1. O jornal eletrônico deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou no CNPJ do devedor, ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto. *(Alterado pelo Provimento CG nº 63/2016)*~~

55.4.1. O jornal eletrônico deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou no CNPJ do devedor, ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto e será o meio exclusivo de acesso ao teor do edital. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 30/2017)***

~~55.4.2. Os Tabeliães de Protesto que optarem pela publicação na internet remeterão diariamente os editais em layout e horário definidos pelo IEPTB-SP, devendo constar todos os elementos do item 55.2, devendo divulgar em suas unidades e respectivos sites, quando houver, o endereço eletrônico da publicação de editais. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)*~~

55.4.2. Os Tabeliães de protesto que optarem pela publicação no jornal eletrônico remeterão diariamente os editais em layout e horário definidos pelo IEPTB-SP, mediante utilização de assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3, ou superior, devendo os Tabeliães divulgar, em suas unidades e respectivos sites, quando houver, o link para o jornal eletrônico de publicação de editais de protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 63/2016)***

~~55.4.3 A consulta será aberta e gratuita a todos os usuários. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)*~~

55.4.3 A consulta será sempre gratuita e aberta a todos os usuários até a data do registro do protesto, devendo o tabelião informar, em layout próprio disponibilizado pelo IEPTB-SP, a data limite em que o edital poderá ser consultado pelos usuários. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 63/2016)***

55.4.4 O valor da publicação não poderá superar 0,03 UFESP, por edital, já considerados todos os custos necessários para a publicação eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 63/2016)***

~~56. Do Livro de Protesto os Tabeliães somente poderão fornecer informações por meio de certidões individuais ou em forma de relação.~~ [1]

56. Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenham firmado no título declaração da recusa do aceite ou do pagamento e, na hipótese de protesto, por causa de falência do aceitante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO VI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~57. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas, que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, poderão ainda ser fornecidas certidões, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, aceite ou devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que estas certidões refiram-se exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.~~ [2]

57. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

57.1. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. Nesse caso, o Tabelião devolverá o título no ato de protocolo do requerimento, que será arquivado em pasta própria e ordem cronológica, anotando a devolução no livro protocolo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

57.2. A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ao apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~58. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor, ou for para atender ordem judicial.~~ [3]

58. O título ou documento de dívida cujo protesto for sustado judicialmente permanecerá no Tabelionato à disposição do respectivo Juízo e só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

58.1. Os mandados judiciais de sustação de protesto devem ser arquivados juntamente com os títulos e documentos de dívida aos quais se referem e um índice dos títulos e documentos de dívida cujos protestos foram sustados será elaborado, pelos nomes dos intimados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~59. As certidões em forma de relação poderão ter o seu fornecimento às entidades~~

---

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.
[3] Prov. CGJ 30/97.

~~solicitantes suspenso pela Corregedoria Geral da Justiça, quando por sua culpa houver violação do sigilo que se impõe às informações sobre protestos.~~ [1]

59. Os mandados, os títulos e os documentos de dívida podem ser inutilizados independentemente de prévia autorização, desde que conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico e decorridos dez anos do recebimento da ordem judicial de sustação de protesto sem comunicação sobre a resolução definitiva do processo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

59.1. Inutilizado o título ou documento de dívida arquivado no Tabelionato, e sobrevindo ordem ulterior de protesto, a lavratura será realizada à vista da reprodução de microfilme ou de imagem gravada por processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~60. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, os Tabeliães de Protesto são civilmente responsáveis pelos danos que causarem, por culpa ou dolo, pessoalmente ou por seus prepostos, na forma da lei e destas Normas.~~ [2]

~~60. Os mandados de sustação de protesto transmitidos por meio de fac-símile serão provisoriamente cumpridos pelo Tabelião.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

60. Os mandados de sustação de protesto transmitidos por meio de fac-símile ou mediante endereço eletrônico informado pelo Tabelionato à Corregedoria Geral da Justiça (Portaria CG n.º 1/2012) serão provisoriamente cumpridos pelo Tabelião. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~60.1. Ao receber o mandado judicial transmitido por fac-símile, o Tabelião confirmará sua procedência imediatamente ou, se não for possível, no primeiro dia útil seguinte, mediante contato telefônico ou, preferencialmente, conferência de documento digital por meio do site do órgão do Poder Judiciário.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

60.1. Ao receber o mandado judicial transmitido por fac-símile ou por intermédio de endereço eletrônico, o Tabelião confirmará sua procedência imediatamente ou, se não for possível, no primeiro dia útil seguinte, mediante contato telefônico ou, preferencialmente, por meio de conferência de documento digital no site do órgão do Poder Judiciário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~60.2. Caberá ao interessado, no prazo de dois dias úteis a contar da transmissão da ordem judicial por fac-símile, apresentar, no Tabelionato de Protesto, o original do mandado de sustação, a fim de manter a eficácia da medida efetivada provisoriamente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

60.2. Caberá ao interessado, no prazo de dois dias úteis a contar da transmissão da ordem judicial por fac-símile ou endereço eletrônico, apresentar, no Tabelionato de Protesto, o original do mandado de sustação, a fim de salvaguardar a eficácia da medida provisoriamente efetivada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

60.3. A providência referida no subitem anterior não será necessária quando constar do documento a observação de que o original foi assinado digitalmente, hipótese em que Tabelião deverá confirmar a ordem judicial de sustação acessando o site do órgão do Poder Judiciário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

[2] Prov. CGJ 30/97.

60.4. Não apresentado o original do mandado judicial, e não sendo o caso do subitem anterior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~61. Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o Tabelião de Protesto fará expedir certidão negativa.~~ [1]

61. Revogada a ordem judicial de sustação, o protesto só não será tirado até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento se sua materialização depender de consulta a ser formulada ao apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~62. Considerando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do Cadastro do Tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição negativa:~~ [2]

~~a) cópia autenticada da carteira de identidade;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) atestado de duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e que não se referem a ele aqueles protestos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) declaração do interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~62. Tornada definitiva a ordem judicial de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo competente, salvo se constar determinação identificando a quem deva ser entregue.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

62. Tornada definitiva a ordem judicial de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo competente, salvo se constar determinação identificando a quem deva ser entregue. Caso a ordem emane de processo eletrônico, o envio observará a regra do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 69/2016)***

~~62.1. Decorrido prazo de trinta dias sem a pessoa identificada comparecer para retirada, o título ou documento de dívida será enviado ao Juízo competente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

62.1. Decorrido prazo de trinta dias sem a pessoa identificada comparecer para retirada, o título ou documento de dívida será enviado ao Juízo competente, com observação do disposto na parte final do item 62, se o caso. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 69/2016)***

62.2. O Tabelião, nas situações a exigir a observação do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, poderá inutilizar, seis meses depois de recebida a ordem judicial de sustação definitiva, os originais dos títulos e dos documentos de dívida não retirados pelo interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 69/2016)***

~~Subseção II~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~Das Certidões~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.

~~63. As certidões individuais serão fornecidas pelo Tabelião de Protesto, no prazo máximo de cinco (5) dias úteis, mediante requerimento do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos cinco anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.~~ [1]

63. O cumprimento dos mandados de sustação definitiva do protesto, ou de seus efeitos, e de cancelamento do protesto fica condicionado ao prévio pagamento das custas e dos emolumentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

63.1. O cumprimento independerá do prévio pagamento das custas e dos emolumentos quando do mandado constar ordem expressa nesse sentido ou que a parte interessada é beneficiária da assistência judiciária gratuita. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~63.2. Ausente menção expressa à isenção em favor da parte interessada ou à gratuidade da justiça, o mandado judicial será devolvido sem cumprimento, caso não recolhidas as custas e os emolumentos.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***~~

63.2. Ausente menção expressa à isenção em favor da parte interessada ou à gratuidade da justiça, o mandado judicial será devolvido sem cumprimento, caso não recolhidos os emolumentos e as custas, com observação da regra do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, se o processo tramitar em ambiente eletrônico. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 69/2016)***

~~64. As certidões em forma de relação serão expedidas, no mesmo prazo do item anterior, mediante solicitação de entidades representativas dos diversos segmentos da atividade econômica, do comércio, da indústria e das instituições financeiras, e serão destinadas ao uso institucional exclusivo da entidade solicitante, que deverá ser devidamente identificada na própria certidão que for expedida, com nota de se tratar de informação reservada, da qual não se poderá dar divulgação.~~ [2]

64. Os mandados de sustação de protesto, se apresentados ao Tabelião depois de protestado o título ou documento de dívida, serão qualificados como ordens judiciais de sustação dos efeitos do protesto, com pronta comunicação ao Juízo competente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~64.1. A entidade solicitante deverá indicar no pedido os nomes e documentos que pretendem ver relacionados na certidão.~~

64.1. Esse procedimento não será adotado se, no mandado, constar expressa proibição. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~64.2. Poderá o interessado requerer que a certidão seja expedida em forma de relação, com todos os nomes que tenham figurado como devedores nos títulos protestados em determinada data, com indicação da natureza dos títulos ou documentos de dívida.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~64.2. Recebidas ordens judiciais de sustação, de sustação definitiva, de suspensão dos efeitos ou de cancelamento de protesto, não há necessidade de comunicar o Juízo competente sobre o cumprimento, ressalvada a hipótese~~

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 30/97.

~~versada no item 64 ou se, por qualquer motivo, a ordem não pôde ser cumprida.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

64.2. Recebidas ordens judiciais de sustação de protesto, ou de sua revogação, de sustação definitiva, suspensão dos efeitos do protesto, ou de sua revogação, ou ainda de cancelamento de protesto, não há necessidade de comunicar o Juízo competente sobre o cumprimento, ressalvada a hipótese versada no item 64 ou se, por qualquer motivo, a ordem não pôde ser cumprida. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 69/2016)***

SEÇÃO VII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

DO PAGAMENTO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~65. As certidões expedidas pelo serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívida, inclusive as referentes à prévia distribuição, quando obedecida a norma contida no item 58, deverão obrigatoriamente indicar:~~ [1]

~~a) o nome do solicitante e o número de seu registro geral constante de sua cédula de identidade (RG);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~b) o nome do devedor, devidamente identificado pelo seu registro geral constante da cédula de identidade (RG), ou o número de sua inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), se pessoa física, e o número de inscrição no cadastro geral de contribuinte (CGC), se pessoa jurídica;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~c) o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, ou se especial para fins falimentares.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

65. O pagamento de título e documento de dívida apresentado para protesto será recebido pelo Tabelião de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e despesas comprovadas, cuja cobrança tenha respaldo na lei ou em ato normativo da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~65.1 Na elaboração das informações e certidões, é vedada a exclusão ou omissão do nome de quaisquer devedores, observados o item 31 e os subitens 31.1 e 31.2.~~

65.1. Juros, comissão de permanência e outros encargos que devem ser pagos pelo devedor não poderão ser considerados na definição do valor total da dívida, salvo nos casos expressamente permitidos por lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~65.2 As certidões individuais deverão sempre conter observação relativa à persistência de outros assentamentos, quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do tabelionato, tais quais a simples alteração de uma letra ou a inversão de um único número do RG, do CIC ou do CGC.~~ [2]

65.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, atentas aos benefícios do artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006 e, particularmente, à isenção do inciso I do dispositivo legal referido, deverão demonstrar a sua qualidade mediante ficha cadastral da Junta Comercial ou certidão do Registro de

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Prov. CGJ 37/2000.

Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, admitindo-se como válidas, até 31 de janeiro de cada ano, as emitidas no curso do exercício fiscal anterior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

65.3. O valor a ser desembolsado pelo devedor ou interessado não poderá ser acrescido de despesas administrativas, tarifas bancárias ou de outros valores e custos associados às implementações e operacionalizações das modalidades de pagamento oferecidas ao devedor ou interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

65.4. Quando o pagamento não for feito pelo devedor, serão margeados no título todos os acréscimos pagos pelo interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Subseção III**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~**Dos Serviços de Informações Sobre Protestos**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~66. Na localidade onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, poderá ser organizado, instalado e mantido um serviço centralizado para a prestação dos serviços de informações e certidões, tal como previsto nestas normas.~~ [1]

66. O devedor ou interessado poderá, a seu critério, fazer o pagamento em dinheiro, em cheque, por meio do Sistema SELTEC (Sistema Eletrônico de Liquidação de Títulos em Cartório mantido pelas instituições financeiras) e mediante boleto de cobrança. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.1. O pagamento em dinheiro ou em cheque, se oferecido no Tabelionato competente, não poderá ser recusado, em hipótese alguma, pelo Tabelião, desde que observado o horário de funcionamento dos serviços e o disposto nestas Normas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.1.1. No ato do pagamento em dinheiro, o Tabelião dará a quitação e devolverá o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.2. O cheque deverá ser visado e cruzado ou administrativo, em nome e à ordem do apresentante, e pagável na mesma praça, salvo os emitidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que, ao comprovar a sua condição na forma do subitem 65.2., poderão realizar o pagamento por meio de cheque comum. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.2.1. O Tabelião, realizado o pagamento em cheque visado e cruzado ou administrativo, entregará o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva de que a quitação fica condicionada à liquidação do cheque. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.2.2. O Tabelião, realizado o pagamento mediante cheque comum, dará quitação ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que fica condicionada à liquidação do cheque, e deixará o título ou documento de dívida à disposição do credor durante dez dias úteis, contados do pagamento, para eventuais reclamações. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

66.2.3. Decorridos os dez dias úteis sem reclamações, o título ou documento de dívida poderá ser entregue ao devedor ou interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~66.2.4. O Tabelião, comprovada, no prazo de dez dias úteis, a inocorrência da compensação do cheque, arquivá-lo-á no Tabelionato e procederá à lavratura e ao registro do protesto.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

66.2.4. O Tabelião, comprovada, no prazo de dez dias úteis, a inocorrência da compensação do cheque, arquivará a cópia deste no Tabelionato e procederá à lavratura e ao registro do protesto. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

66.2.5. O pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos importará a suspensão dos benefícios previstos no artigo 73 da Lei Complementar n.º 123/2006 pelo prazo de um ano. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.2.6. O Tabelião deve examinar a regularidade formal do cheque utilizado no pagamento e, suspeitando de irregularidade, retê-lo junto com o título ou documento de dívida, até que se esclareça a dúvida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.2.7. Confirmada a irregularidade, devolverá o cheque ao devedor ou interessado, salvo se a hipótese configurar ilícito penal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.3. O pagamento por meio de boleto de cobrança deverá observar as normas instituídas pelo Banco Central do Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.3.1. O Tabelião, provado o pagamento realizado por meio de boleto de cobrança, entregará o título ou documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que a quitação fica condicionada à confirmação do pagamento pela instituição financeira. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

66.3.2. Se, embora realizado tempestivamente por meio de boleto de cobrança, o banco não enviar a informação de pagamento no dia imediatamente subsequente, o Tabelião, de ofício, deverá proceder ao cancelamento do protesto lavrado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~67. Esse serviço será custeado pelos próprios Tabeliães, preferencialmente no mesmo local onde também funcionar o serviço de distribuição tratado no item 5.~~ [1]

67. A quitação da parcela paga será dada em apartado e o título ou documento de dívida será devolvido ao apresentante, se, realizado o pagamento em quaisquer das modalidades autorizadas, subsistirem parcelas vincendas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

67.1. Proceder-se-á da mesma forma, dando-se a quitação em apartado, se o documento de dívida contemplar outros direitos passíveis de exercício pelo apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

[1] Prov. CGJ 30/97.

~~**SEÇÃO XII**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~68. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protesto será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total.~~ [1]

68. O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~68.1. Será lícito ao Tabelião de Protesto exigir depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser devolvida ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando esta tiver sido ressarcida pelo devedor ao Tabelionato, aplicando-se, no que couber, o item 59 e subitem 59.1, do Capítulo XIII, Tomo II, das Normas de Serviço desta Corregedoria Geral de Justiça.~~ [2] *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~69. A reprodução de microfilme, ou do processamento eletrônico de imagem, dos títulos ou quaisquer outros documentos arquivados, quando autenticados pelo Tabelião de Protesto, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.~~ [3]

69. O Tabelião, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento do pagamento, colocará o dinheiro ou o cheque de liquidação à disposição do credor ou apresentante autorizado a receber, mas somente promoverá a entrega mediante recibo, do qual constará, em sendo o caso, o valor da devolução do depósito das custas, dos emolumentos e das demais despesas. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

69.1. Na hipótese do título ou documento de dívida ser pago em dinheiro, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica ou depósito, a ser efetivado dentro do prazo do item anterior, e arquivará, nesse caso, cópia do comprovante de transferência ou de depósito. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

SEÇÃO VIII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

~~70. Para os serviços a seu cargo Tabeliães de Protesto poderão adotar, independentemente de autorização, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.~~ [4]

~~70. O Tabelião lavrará e registrará o protesto, com atenção ao disposto no item 44, nos seus subitens e, quando for o caso, no item 10.2., todos deste Capítulo, entregando o~~

[1] Prov. CGJ 30/97.
[2] Proc. CG 90.748/90-9º Vol.
[3] Prov. CGJ 30/97.
[4] Prov. CGJ 30/97.

~~respectivo instrumento ao apresentante, caso não sustado judicialmente e se o título ou documento de dívida não for pago, aceito nem retirado nos termos das seções precedentes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

70. O Tabelião lavrará e registrará o protesto, com atenção ao disposto no item 44, nos seus subitens e, quando for o caso, no item 10.2., todos deste Capítulo, entregando o título ou documento de dívida protestado e o respectivo instrumento ao apresentante, caso não sustado judicialmente e se o título ou documento de dívida não for pago, aceito nem retirado nos termos das seções precedentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~70.1. Pela adoção de rotinas ou procedimentos inadequados ou impróprios, voltados à prática de atos a seu cargo, os Tabeliães de Protesto têm responsabilidade disciplinar e civil, na forma das Leis Federais 8.935/94 e 9.492/97, quer pelos prejuízos causados aos interessados, quer por não assegurar, no exercício de seu mister, a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, como é indispensável.~~

~~70.1. O instrumento de protesto deve estar à disposição do apresentante no primeiro dia útil seguinte ao termo final do prazo para a lavratura do protesto.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

70.1. O instrumento de protesto deve estar à disposição do apresentante no prazo mencionado no subitem 10.2.1. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

70.2. O registro de protesto e o instrumento respectivo podem ser assinados com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura das Chaves Públicas Brasileiras – ICP. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~71. O Juízo Corregedor Permanente respectivo, ou a Corregedoria Geral da Justiça, resolverão as dúvidas apresentadas pelos interessados.~~ [1]

71. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite, de devolução, de data de aceite ou especialmente para fins falimentares. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~71.1. Não exigindo a matéria submetida na dúvida a intervenção ou a regulamentação por parte do órgão correcional competente, não se conhecerá da representação que tiver dado origem ao expediente instaurado para aquela providência administrativa.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~71.2. Sendo a matéria de interesse geral, e antevendo que a questão exigirá tratamento uniforme, o Juízo Corregedor Permanente submeterá a questão à Corregedoria Geral da Justiça, encaminhando o expediente para que, uma vez proferida decisão, tenha esta efeito normativo em todo o Estado de São Paulo.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

~~71.3. Suscitada dúvida, cumprirá ao Juízo Corregedor Permanente encaminhar cópia da promoção à Corregedoria Geral da Justiça, para acompanhamento.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

72. O protesto por falta de aceite somente poderá ser lavrado antes do vencimento da obrigação representada no título, e desde que decorrido o prazo legal para o aceite ou a devolução. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

72.1. Após o vencimento da obrigação o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 30/97.

73. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá ser baseado nas indicações da duplicata ou por segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

73.1. As duplicatas mercantis e de serviços sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria, ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas, na forma da Lei n.º 5.474, de 18 de julho de 1968, com a redação dada pela Lei n.º 6.458, de 1º de novembro de 1977, ressalvada a possibilidade da declaração substitutiva prevista no item 39. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

74. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

75. Não se define como devedor e obrigado pelo título, o correntista que tenha seu nome grafado em cheques devolvidos por motivo de furto, roubo, extravio ou fraude, cujos documentos não poderão ser protestados, na forma do estabelecido no item 37. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

75.1. Do mesmo modo, não são definidos como devedores, os sacados que constarem de letras de câmbio e duplicatas cuja obrigação cartular não estiver comprovada pelo aceite, salvo nas situações dos itens 38 e 39. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

75.2. Em se tratando de duplicatas sem aceite, quando não emitida declaração substitutiva prevista no item 39 nem for possível a comprovação da obrigação do sacado por meio de documentos que demonstrem a causa, a entrega e o recebimento da mercadoria ou o vínculo contratual e a efetiva prestação do serviço, os títulos podem ser protestadas somente na forma do item 41. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

76. O registro do protesto e o instrumento respectivo devem conter: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) a data e o número de protocolização; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
b) o nome e endereço do apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
c) a transcrição do título ou documento de dívida e das declarações nele inseridas, ou reprodução das indicações feitas pelo apresentante do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
d) a certidão da intimação feita e da resposta eventualmente oferecida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
e) a certidão de não ter sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
f) a indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
g) a aquiescência do portador do aceite por honra; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
h) o nome e o número do documento de identificação do devedor, com seu endereço; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

i) a data e assinatura do Tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

j) tipo do protesto, se comum ou para fins falimentares; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

k) motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de devolução ou de data de aceite. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

76.1. Os que não são considerados devedores, na forma do item 75 e do subitem 75.1, não figurarão nos registros ou instrumentos de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

76.2. Documentos de identificação são considerados aqueles comprobatórios de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ), o registro geral de identidade (RG) e o registro nacional de estrangeiro (RNE). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

76.3. A transcrição literal do título ou documento de dívida e das demais declarações nele inseridas é dispensada, se o Tabelionato conservar, em seus arquivos, cópia reprográfica, microfilme ou imagem gravada por processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

76.3.1. Nesse caso, será feita menção expressa, no registro de protesto e no instrumento respectivo, de que o integram, como parte, a cópia do título ou documento de dívida protestado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

77. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) a competência territorial é a do Tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital (itens 53 e 54). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

78. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

79. Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo: ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

a) se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

b) se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência, observada a alínea b do item 77 deste Capítulo; ou***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

c) se necessário para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto (item 23.1. e 67 deste Capítulo). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

d) na hipótese de desconsideração de personalidade jurídica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

80. Os títulos e os outros documentos de dívidas protestados, bem como os suscetíveis de devolução por irregularidade formal e os instrumentos de protesto, permanecerão à

disposição dos interessados por 10 (dez) anos, contados da protocolização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

80.1. Com o decurso do prazo decenal, podem ser inutilizados independentemente de prévia autorização, se conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

80.2. Essa circunstância deve ser informada ao interessado no momento da apresentação dos títulos e outros documentos de dívida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO IX*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

DOS LIVROS E ARQUIVOS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Das Disposições Gerais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

81. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais serviços, o de protesto de títulos e outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes livros: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) o Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) o Livro de Protestos, com índice. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

82. Os índices de protesto de títulos e outros documentos de dívida serão elaborados pelos nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de inscrição no cadastro no Ministério da Fazenda (CPF ou CNPJ) ou, em sendo pessoa física, seu número no registro geral de identidade (RG) ou no registro nacional de estrangeiro (RNE), além da referência ao livro e folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde registrado o protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

82.1. Os índices podem ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, nele anotando-se eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

82.2. Nas hipóteses do item 75 deste Capítulo e de seus subitens, tirado o protesto para garantia e direito de regresso, o índice será elaborado pelo nome do apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

83. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do Tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado nos termos da Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

84. Os livros e arquivos serão conservados pelo Tabelião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

85. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para conservação dos livros e documentos (artigos 35, § 1.º, e 36 da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997), a inutilização do acervo será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente competente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 27/2013)***

85.1. Os prazos previstos nos artigos 35, § 1º, e 36 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, também se aplicam aos livros e aos documentos microfilmados ou cujas imagens foram gravados por processo eletrônico, bem como aos atos lavrados com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013)***

86. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013)***

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Dos Livros*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

87. O Livro Protocolo pode ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) número de ordem; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
b) natureza do título ou documento de dívida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
c) valor; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
d) nome do apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
e) nome dos devedores, salvo nas hipóteses dos itens 37 e 41 deste Capítulo, quando esta deverá ser inutilizada; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
f) espécie de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***
g) ocorrências. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

87.1. A escrituração deste livro deve ser diária, lavrando-se no final de cada expediente o termo de encerramento, que indicará o número de títulos e outros documentos de dívida apresentados no dia, cumprindo que a data da protocolização coincida com a do termo de encerramento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

87.2. O Livro Protocolo pode ser escriturado por meio eletrônico, com a utilização de assinatura eletrônica no âmbito da ICP-Brasil, sem necessidade de impressão no suporte papel. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

88. O Livro de Protesto será aberto e encerrado pelo Tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, com suas folhas numeradas e, quando não adotado o sistema de escrituração em meio eletrônico, rubricadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

89. Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

89.1. Com a escrituração em meio eletrônico, é obrigação do Tabelião manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (backup), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro, a ser informado ao Juiz Corregedor Permanente, e de preferência em data center. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

89.2. Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismos de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de

preservação da integridade dos dados escriturados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

89.3. O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

90. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão lavrados os registros dos protestos especiais para fins falimentares e por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

90.1. Os registros conterão os elementos previstos no item 76, observado o contido nos itens 28, 37 e 40, todos deste Capítulo, nas hipóteses neles previstas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Subseção III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

91. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protesto de Títulos os seguintes documentos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) intimações; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) editais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) documentos apresentados para averbações e cancelamentos de protestos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

d) mandados de cancelamentos e de sustação de protestos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

e) ordens de retirada de títulos pelo apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

f) comprovantes de entrega dos pagamentos aos credores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

g) comprovantes de devolução dos títulos ou documentos de dívida irregulares, que não possam ser protestados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

h) documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

i) cópias dos cheques comuns devolvidos sem compensação bancária, emitidos por microempresas e empresas de pequeno porte em pagamento de títulos e de outros documentos de dívida apresentados a protesto (subitem 66.2.4. deste Capítulo); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

j) procurações, cópias de atos constitutivos das pessoas jurídicas, alterações contratuais, consolidações societárias, certidões do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, fichas cadastrais da Junta Comercial e comprovantes de inscrição e situação cadastral emitidos pela Receita Federal do Brasil; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

k) documentos comprobatórios da causa das duplicatas, nota fiscal-fatura ou respectivo contrato de prestação de serviço, além dos comprovantes da entrega e recebimento das mercadorias ou da efetiva prestação do serviço; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

l) declarações substitutivas referidas no item 39 deste Capítulo; e ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

m) comprovantes de endereço dos emitentes de cheques. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO X*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Das Retificações*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

92. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião poderá retificar erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no correspondente registro de protesto. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

92.1. As retificações realizadas de ofício devem fundar-se necessariamente em assentamentos da própria serventia extrajudicial ou em documentos regularmente arquivados, a serem mencionados na averbação retificatória. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

92.2. A averbação da retificação, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação do instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro, além do requerimento correspondente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

92.3. Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Do Cancelamento do Protesto*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

93. O cancelamento do protesto será requerido diretamente ao Tabelião por qualquer interessado, ou por seu procurador, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada, ou por meio de solicitação simples do credor ou do apresentante. *(Acrescentado pel=o Provimento CG Nº 27/2013.)*

93.1. Se os efeitos do protesto estiverem suspensos por ordem judicial, o cancelamento, inclusive o decorrente de pedido formalizado pela internet (item 95), será comunicado ao Juízo que proferiu a decisão correspondente. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 69/2016)*

93.2. O cancelamento do protesto poderá decorrer de autorização do credor, no âmbito das medidas de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas, na forma dos itens 141 e seguintes deste Capítulo. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 09/2019)*

94. Quando o cancelamento for fundado no pagamento, e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será exigida declaração de anuência ao cancelamento, emitida pelo credor ou apresentante endossatário-mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

94.1. É dispensada a exibição de cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

94.2. Havendo dúvidas quanto ao poder de representação do subscritor, em relação à autenticidade da declaração de anuência ou indícios de má-fé, será exigida prova da condição de representante do signatário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~95. É admitido o cancelamento pela internet, mediante anuência do credor assinada com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

95. É admitido o pedido de cancelamento pela internet, mediante anuência do credor ou apresentante assinada com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

~~96. O cancelamento do protesto também pode ser requerido, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação nos termos do § 2.º do artigo 890 do Código de Processo Civil.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

96. O cancelamento do protesto também pode ser requerido, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação em dinheiro por consignação da quantia com efeito de pagamento, nos termos da legislação processual civil. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

97. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado, se ausente anuência do apresentante ou credor, por determinação judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

97.1. O requerimento de cancelamento será apresentado por qualquer interessado ao Juiz Corregedor Permanente, que considerará a possibilidade de atender ao pedido, independentemente de ação direta, ou encaminhará o interessado paras as vias ordinárias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

97.2. Quando o cancelamento decorrer de declaração da inexistência da dívida ou da extinção da obrigação correspondente ao título ou documento de dívida protestado, o cancelamento poderá ser requerido pelo interessado, ou por procurador com poderes especiais de representação, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação de certidão expedida pelo Juízo competente, com menção ao trânsito em julgado, a dispensar, no caso, a exibição do título ou documento de dívida quitado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

98. A requerimento do credor ou do apresentante, formalizado diretamente ao Tabelião, é admitido o cancelamento do protesto para fins de renovação do ato notarial, em virtude de erro no preenchimento dos dados fornecidos para protesto (alínea a do item 79 deste Capítulo), uma vez pagos os emolumentos devidos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

98.1. Havendo recusa manifestada pelo Tabelião, o expediente será encaminhado ao Juiz Corregedor Permanente, que decidirá a questão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

99. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto ou por escrevente especialmente autorizado para esse fim. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

99.1. O cancelamento do protesto será averbado no registro respectivo e anotado no índice. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~99.2. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o registro de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

99.2. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo." ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2013.)***

99.2.1. Aplica-se o disposto no subitem anterior aos casos de averbação de suspensão dos efeitos do protesto e de sua revogação, em cumprimento à determinação judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

100. Os expedientes referentes ao cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e arquivados nessa ordem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

100.1. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

101. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, salvo requerimento escrito do devedor ou requisição judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

102. O cancelamento do protesto será comunicado, por certidão, às entidades referidas no item 115 deste Capítulo e também ao Serviço de Informações de Protesto, onde houver. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

103. As averbações de pagamento feitas até a data da vigência da Lei n.º 6.690, de 25 de setembro de 1979, serão havidas como cancelamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

104. As ordens judiciais de cancelamento provisório ou de cancelamento, quando exaradas em sede de tutela de urgência, serão qualificadas pelo Tabelião como suspensão provisória dos efeitos do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO XI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Subseção I ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Disposições Gerais ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

105. As informações relacionadas ao protesto são prestadas privativamente pelos Tabeliães de Protesto de Títulos, observadas as regras da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~106. Do Livro Protocolo somente serão prestadas informações ou fornecidas certidões mediante pedido escrito do apresentante, do credor, do devedor ou por determinação judicial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

106. Do Livro Protocolo somente serão prestadas informações ou fornecidas certidões mediante pedido do apresentante, do credor, do devedor ou por determinação judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

107. Os Tabeliães podem fornecer, a qualquer pessoa, certidões de protestos não cancelados, individuais ou em forma de relação, desde que requeridas por escrito. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

~~108. Os Tabeliães podem, a qualquer pessoa que requeira por escrito, prestar informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativos a protestos não cancelados.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)~~***

108. Os tabeliães podem, a qualquer pessoa interessada, prestar informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativos a protestos não cancelados. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 53/2015)***

108.1. As informações e cópias podem ser disponibilizadas eletronicamente, com a utilização de procedimento similar ao referido no subitem 113.1. deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

108.2. O Tabelião pode prestar informação complementar de existência de protesto, sobre dados ou elementos do registro, sob qualquer forma ou meio, se o interessado dispensar a certidão, referente a cada período de 5 (cinco) anos, por pessoa ou documento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

109. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas, que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, podem ser fornecidas certidões, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que as certidões se refiram exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

110. Das certidões não constarão os protestos cancelados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

111. Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o Tabelião expedirá certidão negativa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

112. Considerando que o protesto se refere a homônimo, e não constando elementos identificadores nos assentamentos da própria serventia extrajudicial ou nos documentos regularmente arquivados, o interessado, ao pedir expedição de certidão negativa, deve apresentar: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) cópia autenticada da carteira de identidade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) atestado de duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e que não se referem a ele aqueles protestos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) declaração do interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Das Certidões*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

113. As certidões individuais serão fornecidas pelo Tabelião de Protesto de Títulos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante requerimento por escrito do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos cinco anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

113.1. A expedição de certidões eletrônicas de protesto é admitida, desde que assim requerida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

114. Decorridos 30 (trinta) dias, contados da expedição, os Tabeliães ficam autorizados a inutilizar as certidões, caso o interessado não compareça para retirá-las no Tabelionato ou, onde houver, no Serviço de Distribuição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

114.1. Essa circunstância deve ser informada ao interessado no momento do requerimento da certidão de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

115. As certidões em forma de relação serão expedidas, no prazo do item 113, mediante solicitação de entidades representativas da indústria e do comércio ou daquelas vinculadas à proteção do crédito, e serão destinadas ao uso institucional exclusivo da entidade solicitante, que deverá ser devidamente identificada na própria certidão que for expedida, com nota de tratar-se de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

115.1. O interessado pode requerer a expedição de certidão em forma de relação, com todos os nomes que tenham figurado como devedores nos títulos protestados em determinada data, com indicação da natureza dos títulos ou documentos de dívida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

115.2. Se requerido, as certidões em forma de relação podem ser encaminhadas em meio eletrônico com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

116. As certidões expedidas pelos Tabelionatos de Protesto de Títulos, inclusive as referentes à prévia distribuição, quando obedecida a norma contida no item 110, devem obrigatoriamente indicar: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

a) o nome do solicitante e o número de seu registro geral de identidade (RG); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

b) o nome do devedor, devidamente identificado pelo número de seu registro geral de identidade (RG) ou pelo do registro nacional de estrangeiro (RNE) ou pelo de sua inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

c) o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares; e***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

d) o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

117. Na elaboração das informações e certidões, é vedada a exclusão ou omissão de protestos e de nome de quaisquer devedores, observados os itens 74, 75 e os subitens 75.1. e

75.2. deste Capítulo, ressalvada a hipótese de ordem judicial de suspensão dos efeitos do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

117.1. A suspensão dos efeitos do protesto será averbada com a cessação da publicidade do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

117.2. Revogada a ordem judicial, averbar-se-á tal determinação, voltando o protesto a produzir seus regulares efeitos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

118. As certidões individuais conterão a indicação dos protestos quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do Tabelionato, como nas hipóteses de alteração de uma letra ou de inversão, abreviatura, supressão ou acréscimo de parte do nome ou a inversão de um único número do RG, do CPF ou CNPJ. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

118.1. Encontrando mais de um registro com grafias diversas do nome do devedor, porém vinculados a um mesmo número de documento (RG, CPF ou CNPJ), o Tabelião deverá emitir certidão com base no documento, fazendo-se incluir na certidão todos os protestos existentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

Subseção III*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

Dos Serviços de Informações Sobre Protestos*(Alterado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)*

119. Na localidade onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, pode ser organizado, instalado e mantido um serviço centralizado para prestação de informações e fornecimento de certidões, tal como previsto nestas normas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

119.1. Esse serviço será custeado pelos próprios Tabeliães, preferencialmente no mesmo local onde também funcionar o serviço de distribuição referido no item 12. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 27/2013.)***

SEÇÃO XII *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

DOS SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

SUBSEÇÃO I*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

DISPOSIÇÕES GERAIS*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

120. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo prestarão serviços eletrônicos de maneira compartilhada por intermédio da *CENPROT - Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto do Estado de São Paulo*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

121. À *CENPROT* ficarão vinculados, de maneira obrigatória, todos os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

122. A *CENPROT* será operada, mantida e administrada pelo *IEPTB-SP - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

123. A *CENPROT* disponibilizará, pelo menos, os seguintes serviços: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, e respectivos tabelionatos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III – fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto, e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

IV – fornecimento de instrumentos de protesto, em meio eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

V – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

VI – recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

VII – recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e apresentantes cadastrados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

VIII – recepção de pedidos de certidão de protesto, e disponibilização da certidão eletrônica expedida em atendimento a tais solicitações pelas serventias do Estado de São Paulo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

124. O acesso à *CENPROT* dar-se-á por meio de portal na internet. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

125. A *CENPROT* compreenderá os seguintes módulos e submódulos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – *CIP - Central de Informações de Protesto*, que permitirá: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

a) consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto, com indicação do respectivo tabelionato, sem valor de certidão; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

b) disponibilização, para *download*, em ambiente seguro, de instrumento eletrônico de protesto, e de ferramenta de confirmação de sua autenticidade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

c) recepção de declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

d) recepção de solicitação eletrônica de cancelamento de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – *CRA - Central de Remessa de Arquivos*, destinada à recepção de títulos e documentos eletrônicos de dívida, para fins de protesto, enviados pelo Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e apresentantes cadastrados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III – *CERTPROT - Central de Certidões de Protesto*, destinada à: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

a) recepção de pedidos de certidão de protesto das serventias do Estado de São Paulo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
b) disponibilização de certidão eletrônica de protesto para *download*, em ambiente seguro, e de meio de confirmação de sua autenticidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

SUBSEÇÃO II*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

DA CIP - CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE PROTESTO*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

126. Os Tabeliães de Protesto Títulos do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão enviar à *CIP – Central de Informações de Protesto*, para formação do banco de dados, gratuita e diariamente, no segundo dia útil seguinte à prática do ato, em meio eletrônico, o documento denominado "*ARQUIVO DIÁRIO*", com as informações relativas aos protestos lavrados por falta de pagamento, bem como aos protestos cancelados e suspensos, com os dados estabelecidos no item 127, e arquivar, digitalmente, o comprovante da remessa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

127. Constarão das informações de cada protesto: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – nome do devedor; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
II – se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou número da Cédula de Identidade do Registro Geral (RG), ou do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
III – se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
IV – tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
V – tipo de ocorrência e respectiva data, com as seguintes siglas: "P" para protesto, "C" para cancelamento, "S" para sustado judicialmente, "A" para averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
VI – nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso, com as siglas: "T" para endosso translativo, "M" para endosso mandato, ou em branco, quando não houver endosso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
VII – nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***
VIII – data e número do protocolo, espécie do título ou documento de dívida, número, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação da letra do item 1 da Tabela IV anexa à Lei 11.331/2002, correspondente à faixa de valor em que se insere o título ou documento de dívida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

128. A *CIP - Central de Informações de Protesto* observará as seguintes regras: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – a consulta de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto e respectivos tabelionatos será livre e gratuita, para qualquer

pessoa, e poderá ser feita pela *internet* ou por telefone, mediante fornecimento do número do documento de identificação da pessoa a ser pesquisada, limitada a resposta, que não terá valor de certidão, à informação da existência ou inexistência de protestos válidos e, sendo positiva a resposta, com indicação da serventia em que foram lavrados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – para expedição do instrumento de protesto em meio eletrônico, observar-se-ão as seguintes regras: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

a) os Tabeliães de Protesto, seus substitutos ou prepostos autorizados, expedirão os instrumentos de protesto, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, e/ou como informação estruturada em XML (*eXtensible Markup Language*), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

b) os instrumentos eletrônicos de protesto deverão conter metadados em conformidade com o padrão *e-PMG* (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela *DCMI – Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

c) até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

d) o instrumento eletrônico de protesto será disponibilizado ao apresentante e ao credor, para impressão ou *download*, em ambiente seguro da *CENPROT*, ou por comunicação via *WebService*; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

e) a confirmação da autenticidade do instrumento eletrônico de protesto ocorrerá em ambiente seguro da *CENPROT*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III – o acesso, por credores e apresentantes, ao submódulo de "*Declaração Eletrônica de Anuência*" para cancelamento do protesto, por meio da internet, dependerá da utilização de certificado digital que atenda os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

IV – caso exista declaração eletrônica de anuência, do apresentante ou credor, para cancelamento de protesto, o interessado poderá formular o requerimento de cancelamento por meio da *internet*; a efetivação do cancelamento dependerá da confirmação do pagamento das custas, emolumentos e despesas do protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

SUBSEÇÃO III***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

DA CRA – CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

129. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão integrar-se à *CRA*, a fim de recepcionar títulos e documentos de dívida enviados a protesto eletronicamente pelo Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e por apresentantes cadastrados, bem como adequar-se tecnicamente para operar todas as etapas do processo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

130. Os arquivos que tramitarão no sistema da *CRA* terão as seguintes denominações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – *REMESSA*, consistente no documento eletrônico em formato TXT ou estruturado em XML, conforme modelo definido pelo *IEPTB-SP*, contendo as indicações dos títulos e documentos de dívida enviados a protesto, a ser encaminhado pelo apresentante à *CRA* que, por sua vez, o reencaminhará ao distribuidor de protesto da comarca ou ao tabelionato, se for único; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – *CONFIRMAÇÃO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo distribuidor/tabelionato à CRA com a confirmação da protocolização dos títulos e documentos de dívida enviados a protesto, e com informação sobre os números dos protocolos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III – *DESISTÊNCIA*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo apresentante à *CRA*, que o retransmitirá ao distribuidor/tabelionato, contendo as manifestações de desistência de protesto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

IV – *RETORNO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo distribuidor/tabelionato à *CRA*, informando as ocorrências relativas aos títulos e documentos de dívida enviados a protocolo, tais como: *PAGO/ACEITO, PROTESTADO, RETIRADO, IRREGULAR, CANCELADO* ou *SUSTADO JUDICIALMENTE*, conforme *layout* fornecido pelo *IEPTB-SP;* ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

V – *PAGAMENTOS*, consistente em documento eletrônico a ser enviado pelos tabelionatos à *CRA*, contendo informações referentes ao repasse feito por meio de cheques, TED, DOC ou transferência bancária, que serão retransmitidos aos respectivos apresentantes para as necessárias conciliações; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

VI – *CANCELAMENTO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo apresentante, e disponibilizado pela *CRA* ao distribuidor/tabelionato, contendo as autorizações de cancelamento de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

131. A *CRA* deverá observar os seguintes horários e procedimentos para o envio dos arquivos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – até às 11h05, envio do arquivo "*REMESSA"* ao distribuidor/tabelionato, contendo os títulos e documentos de dívida apresentados a protesto no mesmo dia; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – até às 16h, envio ao distribuidor/tabelionato do arquivo "*DESISTÊNCIA"* e/ou "*CANCELAMENTO"*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

132. O distribuidor/tabelionato deverá observar os seguintes horários e procedimentos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – das 11 às 13h, realizar o *download* do arquivo "*REMESSA*", enviado naquele dia pela CRA, e gerar o arquivo "*CONFIRMAÇÃO*"; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – das 11h01 às 13h30, enviar o arquivo "*CONFIRMAÇÃO*"; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III – após às 16h, verificar a existência, no sistema, de arquivos "*DESISTÊNCIA*" e/ou "*CANCELAMENTO*"; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

IV – até às 12h, enviar arquivo "*RETORNO*" relativo às ocorrências havidas no dia anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

133. O arquivo "*RETORNO*" informará as ocorrências mencionadas no item 130, IV, e, em campo adequado do documento eletrônico, o valor dos respectivos emolumentos e despesas com intimação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

134. O repasse dos valores pagos por títulos e documentos de dívida deverá ser feito no primeiro dia útil contado da remessa do arquivo "*RETORNO*", na seguinte conformidade: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I – nos casos de pagamento em dinheiro ou mediante boleto de cobrança, por uma das seguintes formas: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

a) cheque de emissão da serventia, nominal ao apresentante, o qual, após "captura" em *hardware e software* fornecidos pelo *IEPTB-SP*, deverá ser enviado ao *IEPTB-SP* por "Sedex" ou disponibilizado para coleta por empresa expressamente autorizada pelo *IEPTB-SP*; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

b) TED (Transferência Eletrônica de Dinheiro), DOC ou transferência bancária diretamente ao apresentante, devendo o distribuidor/tabelionato incluir no sistema cópia do comprovante, para acompanhamento do processo por parte do *IEPTB-SP*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II – nos casos de pagamento com cheque administrativo, visado ou comum, após "captura" em *hardware e software* fornecidos pelo *IEPTB-SP*, mediante envio de tal cheque ao *IEPTB-SP* por "Sedex" ou coleta por empresa expressamente autorizada pelo *IEPTB-SP*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

135. Protestado o título ou documento de dívida, o instrumento de protesto deverá ser expedido sob a forma de documento eletrônico, respeitadas as disposições contidas no item 128, II, e disponibilizado ao apresentante, diretamente ou por intermédio da *CENPROT*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

136. Nas hipóteses do item 134, incisos I, "a", e inciso II, assim também do item 135, será do *IEPTB-SP* a responsabilidade pela entrega dos cheques e do instrumento de protesto ao apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

137. Havendo solicitação das Procuradorias, os repasses de valores serão feitos pelos Tabeliães de Protesto de Títulos por meio de guia de recolhimento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

SUBSEÇÃO IV***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

DA CERTPROT – CENTRAL DE CERTIDÕES DE PROTESTO***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

138. A *CERTPROT - Central de Certidões de Protesto*, permitirá: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

I - solicitação de certidões de protesto, das serventias do Estado de São Paulo, por comarca ou por tabelionato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

II - *download* da certidão eletrônica de protesto, a partir de ambiente seguro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

III- confirmação da autenticidade da certidão eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

138.1. O pedido de certidão será encaminhado ao tabelionato após a confirmação do pagamento das custas e emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

138.2. Aplicam-se à expedição da certidão eletrônica as regras atinentes ao instrumento eletrônico de protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

SUBSEÇÃO V*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)*

139. O *IEPTB-SP* realizará auditoria, com monitoramento automático do descumprimento de prazos, horários e procedimentos incumbidos aos tabeliães de protesto, atividade denominada "*Correição on-line*", com a geração de relatórios a serem encaminhados à Corregedoria Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

139.1. O *IEPTB-SP* atuará preventivamente, 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 correcionais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

140. Poderão aderir à *CENPROT* Tabeliães de Protesto de outras unidades da federação, mediante celebração de convênio padrão com o *IEPTB-SP*, pelo qual se ajustem as condições, os limites, a temporalidade e o escopo do uso da central, bem como a extensão da responsabilidade dos convenentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

140.1. A adesão poderá ser postulada diretamente pelos Tabeliães, pelas respectivas Corregedorias Gerais da Justiça ou pelas associações de classe representativas de Tabeliães de Protesto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 38/2013.)***

SEÇÃO XIII *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 09/2019)*

DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS

Subseção I

Disposições Gerais

141. O incentivo à quitação ou renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados será promovido por meio de medidas prévias e facultativas aos procedimentos de conciliação e mediação, observados os requisitos previstos no Provimento nº 72, de 27 de junho de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, e nesta Seção.

141.1. Os tabeliães de protesto de letras e títulos do Estado de São Paulo são competentes para as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados em suas respectivas unidades de serviço.

141.2. Os atos inerentes ao procedimento das medidas de incentivo à quitação e

à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados poderão ser praticados pelo responsável pela delegação, seu substituto ou preposto habilitado, observada a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, a ser concedida mediante manifestação favorável do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) e de capacitação dos conciliadores e mediadores, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010 e do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

141.3. O pedido de autorização dos tabelionatos de protesto de letras e títulos para a realização das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados será formulado à Corregedoria Geral da Justiça que o submeterá à análise do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I- plano de trabalho, indicando a estrutura existente para a prestação de serviço de conciliação e de mediação;

II - proposta de fluxograma para a quitação ou a renegociação de dívidas protestadas;

III - cópia dos certificados de capacitação dos conciliadores e mediadores, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010.

141.4 Para os procedimentos de incentivo à quitação e à renegociação de dívidas realizados exclusivamente por meio eletrônico, ou por intermédio da Central Eletrônica mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto do Brasil - São Paulo (IEPTB-SP), bastará a autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

141.5. Será mantida em página da Internet da Corregedoria Geral da Justiça, ou do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), a listagem pública dos tabelionatos de protesto de letras e títulos autorizados a realizar as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas e os procedimentos de conciliação e mediação, indicando os nomes dos conciliadores e mediadores, de livre escolha das partes.

141.6 Os tabelionatos de protesto de letras e títulos que prestarem o serviço de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas por meio exclusivamente eletrônico serão relacionados na página de Internet da Corregedoria Geral da Justiça sem a indicação dos nomes dos conciliadores e mediadores e com advertência que não estão autorizados a promover as referidas medidas mediante sessões presenciais, por meio de videoconferência, ou por modo equivalente.

Subseção II

Procedimento de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas

142. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas terá início mediante requerimento do credor ou do devedor.

143. O requerimento será formulado:

I - pessoalmente no tabelionato onde foi lavrado o protesto;

II - por meio eletrônico, em ambiente seguro disponibilizado pelo tabelionato;

III - por intermédio da CENPROT.

143.1. O procedimento não poderá ser adotado para os protestos sustados e para os cancelados.

144. O requerimento indicará:

I - qualificação do requerente, em especial, o nome ou denominação social, endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail) de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal, conforme o caso;

II - dados suficientes da outra parte para que seja possível sua identificação e envio da proposta;

III - a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;

IV - a proposta de renegociação;

V - outras informações relevantes, a critério do requerente.

145. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida fica condicionado ao prévio pagamento dos emolumentos e, se for o caso, das despesas de notificação da outra parte.

145.1. Nos procedimentos iniciados na forma do item 143, III, deste Capítulo, os emolumentos relativos aos procedimentos de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas previstos no item 145.2 serão repartidos, competindo ao Tabelião de Protesto promover a totalidade dos repasses previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Estadual nº 11.331/2002, e do valor devido à CENPROT a título de taxa de custeio, que equivale aos encargos administrativos previstos no art. 8º, II, §§ 2º e 3º, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018, até o máximo de um quarto da parcela dos emolumentos prevista no art. 19, inciso I, “a”, da Lei Estadual nº 11.331/2002.

145.2. Enquanto não for editada, no âmbito do Estado, norma específica relativa aos emolumentos, aplica-se ao procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida o menor valor de uma certidão individual de protesto (item 3, alínea a-1, da tabela IV anexa à Lei Estadual nº 11.331, de 26 de dezembro de 2002 e art. 14 do Provimento CN-CNJ nº 72/2018).

145.3. Não incidirão emolumentos na hipótese de mera informação, pelo credor, dos critérios de atualização do valor ou das condições especiais de pagamento, sem que tenha sido solicitada a expedição de notificação ao devedor.

145.4. O pagamento dos emolumentos pelo procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas iniciado mediante solicitação do credor ou do devedor não isenta o pagamento de emolumentos devidos pelo cancelamento do protesto.

145.5. É vedado aos responsáveis pelas delegações correspondentes a tabelião de protesto de letras e títulos, e aos seus prepostos, receber das partes quaisquer vantagens referentes às medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas, excetuados os emolumentos e os demais valores previstos no art. 8º, inciso II, e no art. 14, §§ 1º e 2º, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

145.6. As notificações realizadas por e-mail são isentas de despesas.

146. Todos os requerimentos de instauração de procedimento de adoção de medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida serão protocolados e qualificados no prazo de

2 (dois) dias úteis.

146.1. O autor do requerimento será notificado, por mensagem encaminhada ao endereço eletrônico que informou, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias.

146.2. Se persistir o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o pedido será rejeitado e arquivado em conjunto com a prova da notificação do requerente.

146.3. A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

147. Os documentos serão arquivados em pasta própria, caso não adotado sistema de microfilmagem ou gravação por processo eletrônico de imagens.

148. No requerimento de medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, o credor poderá conceder autorização ao tabelião de protesto para:

I - expedir aviso ao devedor sobre a existência do protesto e a possibilidade de quitação da dívida diretamente no tabelionato, indicando o valor atualizado do débito, eventuais condições especiais de pagamento e o prazo estipulado;

II - receber o valor do título ou documento de dívida protestado, atualizado monetariamente e acrescido de encargos moratórios, emolumentos, despesas do protesto e encargos administrativos;

III - receber o pagamento, mediante condições especiais, como abatimento parcial do valor ou parcelamento, observando-se as instruções contidas no ato de autorização do credor;

IV - dar quitação ao devedor e promover o cancelamento do protesto.

148.1. O valor recebido para quitação da dívida, de forma total ou parcial, será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou colocado a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, com comunicação por meio eletrônico ou outro equivalente.

148.1.1. Se o devedor efetuar o pagamento mediante cheque, o valor será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou colocado a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao da compensação bancária, com comunicação por meio eletrônico ou outro equivalente.

148.2. Serão compreendidas como encargos administrativos as despesas com operação de cartão de crédito e transferências bancárias conforme taxas que serão previamente informadas às partes, certificação digital (SDK, framework, certificado de atributo e de carimbo de tempo) e outras que previstas neste Provimento e em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço por meio da CENPROT.

148.3. Se ajustado parcelamento da dívida, o protesto poderá ser cancelado após o pagamento da primeira parcela, salvo existência de estipulação em contrário no termo de renegociação da dívida.

149. A qualquer tempo, o devedor poderá formular proposta de pagamento ao credor, caso em que será expedido aviso ao credor acerca das condições da proposta, arcando o interessado com os emolumentos e demais despesas que incidirem.

150. Compete à Corregedoria Geral da Justiça homologar os convênios firmados pelos responsáveis pelas delegações correspondentes aos tabeliães de protesto de letras e títulos com o Estado de São Paulo e com os Municípios nesse situados, visando a adoção das medidas de

incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados.

150.1 A homologação dos convênios previstos no subitem 150 será realizada mediante estudo prévio da viabilidade jurídica, técnica e financeira do serviço, com encaminhamento de cópia do convênio homologado à Corregedoria Nacional de Justiça para a finalidade prevista no art. 13, inc. II, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

150.2. Independe de homologação da Corregedoria Geral da Justiça os atos normativos expedidos pelo Estado de São Paulo e por seus Municípios que autorizem o tabelionato de protesto de letras e títulos ao recebimento da dívida referente à certidão de dívida ativa protestada, devendo o responsável pela delegação repassar ao credor os valores recebidos, no primeiro dia útil seguinte, com arquivamento do respectivo comprovante.

150.3. Se o devedor efetuar o pagamento mediante cheque, o valor será repassado ao ente público credor no primeiro dia útil subsequente ao da compensação pelo banco sacado.

151. É vedado ao tabelionato de protesto de letras e títulos estabelecer, nos documentos que expedir, cláusula compromissória de conciliação ou de mediação extrajudiciais.

152. Nos procedimentos de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e outros documentos protestados aplica-se o disposto no art. 132, caput, e § 1º, do Código Civil, e nos Provimentos CN-CNJ nºs 67/2018 e 72/2018.

CAPÍTULO XVI

DOS REGISTROS PÚBLICOS

1. A escrituração dos registros públicos será feita em livros encadernados ou em folhas soltas, mecanicamente, obedecidos os modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça ou Juiz Corregedor Permanente. [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

2. O Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte do consignado na lei de Registros Públicos, caso o justifique a quantidade dos registros. [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

3. Os números de ordem dos registros serão ininterruptos, continuando, sempre, indefinidamente. [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

4. O horário de expediente dos cartórios de Registros Públicos será o estabelecido nestas Normas e, na falta, aquele determinado pelos Juízes Corregedores Permanentes. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

5. Os títulos serão registrados, preferencialmente, na ordem de apresentação, não podendo o registro civil das pessoas naturais ser adiado de um dia para outro. [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

6. Os oficiais deverão assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos títulos, com número de ordem, podendo para tanto adotar livros auxiliares de protocolo. [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

7. Somente os títulos apresentados para exame e cálculos de custas independem de apontamento. [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

8. Das comunicações que lhe são feitas podem os oficiais do Registro Civil exigir o reconhecimento de firmas. [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

8.1. Considera-se reconhecida a firma do juiz se o escrivão-diretor do ofício de justiça que expediu o documento certificar-lhe a autenticidade. [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

9. A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado. [9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

10. Quando o interessado no registro for o oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, o ato incumbe ao substituto legal do oficial. [10] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

11. As certidões deverão ser autenticadas pelo oficial ou seu substituto legal e

---

[1] L. 6.015/73, art. 3º.
[2] L. 6.015/73, art. 5º.
[3] L. 6.015/73, art. 7º.
[4] L. 6.015/73, art. 10.
[5] L. 6.015/73, art. 11.
[6] L. 6.015/73, art. 12, p.u.
[7] L. 6.015/73, art. 13, § 1º.
[8] Prov. CGJ 16/84.
[9] L. 6.015/73, art. 13, § 2º.
[10] L. 6.015/73, art. 15.

~~fornecidas no prazo de 5 (cinco) dias.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~12. As certidões, de inteiro teor, poderão ser extraídas por meio datilográfico ou reprográfico.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~12.1. Cabe exclusivamente aos oficiais a escolha da melhor forma para a expedição das certidões dos documentos registrados e atos praticados no Cartório.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~13. As certidões do Registro Civil de Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscritos ou datilografados.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~14. As certidões deverão ser fornecidas em papel de fundo branco e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro sistema reprográfico equivalente.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~15. O oficial deverá fornecer aos interessados nota de entrega, logo que receber pedido de certidão.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~16. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos artigos 45 e 94 da Lei de Registros Públicos.~~ [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~16.1. A alteração a que se refere este item deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que a "presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".~~ [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~17. Os oficiais devem manter, em segurança, permanentemente, os livros e documentos e respondem por sua ordem e conservação.~~ [9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~18. Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial.~~ [10] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~19. Todas as diligências judiciais e extrajudiciais que exigirem a apresentação de qualquer livro, ficha substitutiva de livro ou documento, efetuar-se-ão no próprio cartório.~~ [11] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~20. À vista do art. 25 da Lei de Registros Públicos, os oficiais poderão utilizar-se do sistema de processamento de dados, mediante a autorização do Juiz Corregedor Permanente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~21. Os livros e papéis pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 19.
[2] L. 6.015/73, art. 19, § 1º.
[3] Proc. CG 88.375/89.
[4] L. 6.015/73, art. 19, § 2º.
[5] L. 6.015/73, art. 19, § 5º.
[6] L. 6.015/73, art. 20, p.u.
[7] L. 6.015/73, art. 21.
[8] L. 6.015/73, art. 21, p.u.
[9] L. 6.015/73, art. 24.
[10] L. 6.015/73, art. 22.
[11] L. 6.015/73, art. 23.

~~indefinidamente.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~22. Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma constante de documento público ou particular, o oficial do Registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento, valendo aquele feito pelo escrivão-diretor do processo nos documentos judiciais (v. itens 63.1 do Cap. II e 54 do Cap. IV).[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

[1] L. 6.015/73, art. 26.

[2] Prov. CGJ 16/84.

CAPÍTULO XVII

~~DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS~~

~~SEÇÃO I~~

~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

SEÇÃO I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~1. Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:~~[1]

1. Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~a) os nascimentos;~~

a) os nascimentos; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~b) os casamentos;~~

b) os casamentos; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~c) as conversões das uniões estáveis em casamento;~~[2]

c) as conversões das uniões estáveis em casamento; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~d) os óbitos;~~

d) ~~os~~ óbitos; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~e) as emancipações;~~

e) as ~~emancipações~~; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~f) as interdições;~~

f) as ~~interdições~~; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~g) as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;~~[3]

g) as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~h) as opções de nacionalidade;~~

h) as opções de nacionalidade; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)*

~~i) as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor.~~[4]

i) as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

j) os traslados de assentos lavrados no estrangeiro e em consulados brasileiros; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

k) a união estável, declarada judicialmente ou estabelecida por escritura pública; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

l) a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)*

~~2. Os oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, as jurisdições territoriais de sua competência.~~

---

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[2] Prov. CGJ 10/96.
[3] Prov. CGJ 25/2005.
[4] Prov. CGJ 17/2006.

2. Os Oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua competência territorial.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.[1]~~

3. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.1. Os reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, estão isentos de pagamento de emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e pela primeira certidão, assim como pelas demais certidões extraídas pela unidade de serviço de registro civil das pessoas naturais.[2]~~

3.1. Os reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, estão isentos de pagamento de emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e pela primeira certidão, assim como pelas demais certidões extraídas pelos Registros Civis das Pessoas Naturais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.2. Serão gratuitas as certidões fornecidas para fins de alistamento militar, as quais farão menção em destaque dessa circunstância.[3]~~

3.2. Serão gratuitos os atos previstos em lei e os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.3. As Unidades do Serviço delegado manterão placa medindo, no mínimo, 90 (noventa) centímetros em linha diagonal, a ser colocada no local em que são colhidos os dados dos usuários para o registro de nascimento ou o assento de óbito, com os dizeres constantes dos itens 3 e 3.1 deste Capítulo.[4]~~

3.3. Nas hipóteses de gratuidade, deverá constar na certidão a expressão: “isenta de emolumentos”.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.4. A certidão será carimbada, nas hipóteses a que se referem os itens 3 e 3.1 deste Capítulo, com a expressão: "isenta de emolumentos".[5]~~

3.4. São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato proveniente *de procedimento judicial relativo ao Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como* as certidões de nascimento e de óbito requisitadas pelo Conselho Tutelar.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.5. São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato relativo à criança ou adolescente protegidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e de óbito requisitadas pelo Conselho Tutelar.~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 30, Provs. CGJ 30/89 e 8/2000.
[2] Provs. CGJ 8/2000, 11/2001 e CC, art. 1512, p.u.
[3] Prov. CGJ 25/2005.
[4] Provs. CGJ 19/97 e 8/2000.
[5] Prov. CGJ 30/89.

3.5. 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.6. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de referência, encaminhar à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos, na forma instituída pela Lei Estadual nº 10.199/98, para fins de ressarcimento, planilha demonstrativa dos atos gratuitos praticados.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.7. A planilha a que se refere o subitem 3.6 deste Capítulo deverá observar modelo padronizado pela entidade gestora dos recursos e será previamente apresentada, em duas vias, até o 2º dia útil do mês subseqüente ao de referência, para "visto" do Juízo Corregedor Permanente do Oficial Registrador.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.8. A primeira via do demonstrativo de atos gratuitos será encaminhada para a entidade gestora e a segunda via será arquivada em classificador próprio.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

~~3.9. É exclusiva do Oficial Registrador a responsabilidade civil, criminal e administrativa, pela correção e regularidade dos dados declarados na planilha para fins de ressarcimento, limitando-se o "visto" do Juízo Corregedor Permanente a atestar a apresentação, na respectiva data, do demonstrativo preenchido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

Subseção I ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

Da Compensação Pelos Atos Gratuitos
(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)

~~4. Nos reconhecimentos de firmas, nas autenticações e na lavratura de procurações, os oficiais observarão os itens pertinentes inseridos no Capítulo XIV.~~

4. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao de referência, encaminhar à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos, na forma da Lei para fins de ressarcimento, planilha demonstrativa dos atos gratuitos praticados.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

4.1. A planilha a que se refere o subitem 4 deste Capítulo deverá observar modelo padronizado pela entidade gestora dos recursos e será apresentada em duas vias.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

4.2. A primeira via do demonstrativo de atos gratuitos será encaminhada para a entidade gestora e a segunda via será arquivada em classificador próprio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

4.3. É exclusiva do Oficial Registrador a responsabilidade civil, criminal e administrativa, pela correção e regularidade dos dados declarados na planilha para fins de compensação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

Subseção II***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Dos Atos Notariais***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~5. As solicitações da Segunda Vara de Registros Públicos da Capital relativamente à existência de assentamentos em nome das pessoas a serem relacionadas, serão feitas pela "intranet", dispensando-se a publicação de edital.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 19/2012)~~***

~~5. As requisições judiciais relativamente à existência de assentamentos referentes aos atos de registro civil das pessoas naturais será feita por meio da Central de Informações do Registro Civil, conforme conteúdo de seu banco de dados, dispensando-se a expedição de ofícios e a publicação de editais.~~

5. Nos reconhecimentos de firmas, nas autenticações de cópias, na lavratura de procurações, incluindo os atos notariais em meio digital ou eletrônico, os oficiais observarão os itens pertinentes inseridos no Capítulo XIV.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~5.1. As buscas dos assentamentos feitos no Estado de São Paulo poderão ser requeridas pelos interessados diretamente no Cartório de Registro Civil, e serão realizadas pelo sistema da "intranet", sendo devidos os emolumentos relativos à expedição da certidão, salvo nas hipóteses do subitem 3.1 deste Capítulo.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 19/2012)~~***

~~5.1. As buscas de assentamentos poderão ser requeridas pelos interessados diretamente aos Oficiais de Registro Civil, que utilizarão os índices de seu acervo bem como a Central de Informações do Registro Civil.~~

Subseção III*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Instituição, Gestão e Operação da Central de Informações do Registro Civil (CRC)
(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~6. Não incidem a proibição, nem a cominação de nulidade, no tocante ao Registro Civil das Pessoas Naturais, de atos de registro lavrados fora das horas regulamentares, ou em dias em que não haja expediente.~~

6. Fica instituída a Central de Informações do Registro Civil - CRC, disponível por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP - Central ARPEN-SP, publicada sob o domínio https://sistema.arpensp.org.br, desenvolvida, mantida e operada, perpétua e gratuitamente pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.1. A Central de Informações do Registro Civil será integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, que deverão efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas e conforme a legislação aplicável.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.1.1. Poderão aderir à Central de Informações do Registro Civil, outros Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do país que detenham essa atribuição legal, mediante celebração de convênio padrão com a ARPEN-SP, pelo qual se ajustem as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade ou consulente e a extensão das responsabilidades dos convenentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.1.2. A adesão acima referida poderá ser postulada diretamente pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, pelas respectivas Corregedorias

Gerais, ou, ainda, pelas associações de classe representativas de Registradores Civis das Pessoas Naturais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.1.3. Sempre que celebrado convênio nos termos dos subitens anteriores, deverá ser informada a Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2. A Central será constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico que será alimentado pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais com os atos de registro de sua competência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~6.2.1. Os atos~~ que ~~constarão da central são os registros lavrados nos Livros A (Nascimento), Livro B (Casamento), B-auxiliar (Casamento Religioso Para Efeitos Civis), Livro C (Óbito) e Livro E (Interdição, Ausência, Emancipação, Transcrições de Nascimento, Casamento e Óbito). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

6.2.1. Os atos que constarão da central são os registros lavrados nos Livros A (Nascimento), Livro B (Casamento), B-auxiliar (Casamento Religioso Para Efeitos Civis), Livro C (Óbito) e Livro E (União Estável, Interdição, Ausência, Emancipação, Transcrições de Nascimento, Casamento e Óbito). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

6.2.2. Para cada registro, será informado o número de matrícula, o nome do registrado, a data do registro, a data da ocorrência do ato ou fato registrado e, salvo os registros de casamento, a filiação.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2.3. A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão feitos exclusivamente pelo próprio Oficial de Registro Civil ou seus prepostos, obrigatoriamente identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2.4. Os Oficiais de Registro deverão efetuar a carga de todos os registros em até 10 (dez) dias da data de sua lavratura. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2.5. Qualquer alteração nos registros informados à Central de Informações do Registro Civil deverá ser atualizada no mesmo prazo e forma do subitem anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2.6. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial ou averbação de que trata o artigo 57, §7º da Lei 6.015/73, as informações deverão ser excluídas da Central pelo Oficial de Registro responsável, informando o motivo como “determinação judicial”. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.2.7. A ARPEN-SP deverá informar ao MM. Juiz Corregedor Permanente e a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, os Oficiais de Registro que não cumprirem os prazos de carga dos registros fixados neste provimento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.3. A carga das informações dos registros já lavrados será realizada regressivamente até o dia 01/01/1976, conforme os seguintes prazos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

a) até 90 dias da entrada em vigor deste Provimento para atos lavrados desde 01/01/2005; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***
b) até 31/06/2013 para os atos lavrados desde a data de 01/01/2000; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***
c) até 31/12/2013 para os atos lavrados desde a data de 01/01/1990; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***
d) até 31/06/2014 para os atos lavrados desde a data de 01/01/1980; e e) até 31/12/2014 para os atos lavrados desde a data de 01/01/1976. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.3.1. O sistema deverá gerar relatório das cargas efetuadas pelos Oficiais do Registro Civil para o fim de acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça (correição online). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.4. Todo acesso às informações constantes da Central somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo o sistema manter registros de "log" desses acessos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.4.1. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais integrantes da Central terão acesso livre, integral e gratuito às informações da Central. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.4.2. Os registros cancelados ou cujo teor seja sigiloso somente serão acessíveis pelo próprio Oficial de Registro Civil responsável pelo ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.5. O resultado da pesquisa por atos de registro civil indicará o Registro Civil das Pessoas Naturais no qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.6. A emissão de certidão negativa pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá ser precedida de consulta à Central de Informações do Registro Civil, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (hash). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.6.1. A certidão negativa mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.7. A Central de Informações de Registro Civil poderá ser consultada por entes públicos, os quais estarão isentos do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses contempladas nos artigos 8º e 9º da Lei Estadual 11.331 de 2002, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento de custas e emolumentos nos termos da Lei Estadual 11.331 de 2002. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.7.1. A prestação de informações no formato eletrônico, dar-se-á por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP (Central ARPEN-SP), em seu endereço aberto ao público, no sítio http://www.registrocivil.org.br, após prévio cadastramento e identificação do consulente nos termos do subitem 6.4. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.8. Caso encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, pagos os emolumentos e custas devidos, será disponibilizada na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP (Central ARPEN-SP), no prazo de até dois dias úteis, em formato eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.8.1. Para a emissão das certidões eletrônicas, deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formato PKCS#7, com metadados no padrão Dublin Core (DC). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.8.2. As certidões eletrônicas ficarão disponíveis ao requisitante na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP pelo prazo de trinta dias corridos, vedado o envio por correio eletrônico convencional (email). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012.)***

6.8.3. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais integrante da Central que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua serventia, seja materializada em papel de segurança observados os emolumentos devidos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.8.4. A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9. Os Oficiais de Registro Civil deverão consultar a Central de Informações do Registro Civil diariamente e atender aos pedidos encaminhados nos termos da lei.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9.1. O sistema deverá contar com módulo de geração de relatórios (correição online), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9.2. O Portal do Extrajudicial, desta Corregedoria Geral da Justiça, propiciará aos usuários atalho direto ao sistema, com link para o endereço eletrônico da Central de Informações do Registro Civil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9.3. As requisições judiciais relativamente à existência de assentamentos referentes aos atos de registro civil das pessoas naturais serão feitas por meio da Central de Informações do Registro Civil, conforme conteúdo de seu banco de dados, dispensando-se a expedição de ofícios e a publicação de editais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9.4. As buscas de assentamentos poderão ser requeridas pelos interessados diretamente aos Oficiais de Registro Civil, que utilizarão os índices de seu acervo bem como a Central de Informações do Registro Civil.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

6.9.4.1. Caso o assento objeto da busca não seja encontrado na Serventia em que requerida, nem na Central de Informações do Registro Civil – CRC, e a data da busca não esteja compreendida no período de obrigatoriedade de depósito dos índices na referida Central, o interessado poderá pedir pesquisa, a cada período de dez anos, a qualquer Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, que, por meio do sistema de busca manuais, enviará consulta a todos os registradores do Estado, ou, quando o caso, àqueles que atuam nas circunscrições relativas à área de busca solicitada, informando à parte que o resultado final da pesquisa estará disponível naquela Serventia, a partir do décimo sexto dia subsequente.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2017)***

6.9.4.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais que receberem pedidos pelo sistema de buscas manuais por formulário terão prazo de quinze dias para as realizar, devendo responder à solicitação apenas se localizado o assento procurado.(***Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2017)***

Subseção IV***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Do Expediente Ao Público***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~7. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade a Unidade de Serviço do 1º Subdistrito da residência do optante, ou de seus pais.~~

~~7. Na Comarca da Capital, os Registros Civis das Pessoas Naturais funcionarão nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas e aos sábados das 9:00 às 12:00 horas, sendo facultativo o expediente aos domingos, feriados e dias de paralisação das atividades forenses, observado o sistema de plantão, fixado pelo Juiz Corregedor Permanente, nos termos da lei.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

7. Na Comarca da Capital, os Registros Civis das Pessoas Naturais funcionarão das 9:00 às 17:00 horas nos dias úteis, e das 9:00 às 12:00 horas aos sábados. Aos domingos, feriados e dias de paralisação das atividades forenses, observar-se-á o sistema de plantão fixado pelo Juiz Corregedor Permanente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~7.1. Nas demais Comarcas do Estado vigorará o mesmo horário previsto no item 7 ou outro que, por portaria do Juiz Corregedor Permanente, for mais consentâneo com as necessidades e costumes locais, inclusive quanto à conveniência de expediente aos sábados.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

7.1. Nos dias em que o sábado anteceder ou suceder feriados prolongados, a abertura é facultativa, a critério do titular, observado o regime de plantão em caso de não abertura. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~7.2. Faculta-se, a critério do titular, a abertura nos dias em que o sábado anteceder ou suceder feriados prolongados, conforme disposto na Portaria CGJ nº 77/2000.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

7.2. Nas demais Comarcas do Estado vigorará o mesmo horário previsto no item 7 ou outro que, por portaria do Juiz Corregedor Permanente, for mais consentâneo com as necessidades e costumes locais, inclusive quanto à conveniência de expediente aos sábados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~7.3. Nos pontos facultativos forenses de 28 de outubro e 8 de dezembro, os Registros Civis das Pessoas Naturais funcionarão normalmente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

7.3. O funcionamento no sistema de plantão obedecerá, onde houver, aos convênios em vigor eventualmente celebrados com os serviços funerários locais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~7.4. Não incidem a proibição, nem a cominação de nulidade, no tocante ao Registro Civil das Pessoas Naturais, de atos de registro lavrados fora das horas regulamentares, ou em dias em que não haja expediente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

7.4. Consideram-se válidos os atos de Registro Civil das Pessoas Naturais lavrados fora das horas regulamentares ou em dias em que não houve expediente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

SEÇÃO II***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO
(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~8. Os assentos de nascimento, óbito e casamento de brasileiros em país estrangeiro, tomados por oficiais públicos daqueles países, só serão considerados autênticos se as respectivas certidões estiverem legalizadas pelos cônsules brasileiros.~~

8. Além dos comuns, o Registro Civil das Pessoas Naturais deverá possuir os seguintes livros:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) “A” de registro de nascimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) “B” de registro de casamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) “B Auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) “C” de registro de óbitos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) “C Auxiliar” de registro de natimortos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) “D” de registro de proclamas em suporte físico ou meio eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) “E” de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) Protocolo de Entrada em suporte físico ou meio eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

i) Lavratura de Procurações, Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

j) Visitas do Ministério Público.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~8.1. A legalização consiste no reconhecimento, pela autoridade consular, da firma e do cargo do oficial público que subscreveu o documento.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

~~8.2. Os assentos de nascimento e óbito serão trasladados, no caso de domicílio conhecido, no Livro “E” da Unidade de Serviço do 1º Subdistrito de cada Comarca e, na falta de domicílio conhecido, no 1º Ofício do Distrito Federal.~~[1] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

[1] L. 6.015/73, art. 32, § 1º, Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

~~8.3. O casamento de brasileiro celebrado perante as respectivas autoridades ou os cônsules brasileiros deverá ser registrado no prazo de 180 dias contados da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil no Livro "E" da Unidade de Serviço do 1º Subdistrito de cada Comarca, e na falta de domicílio conhecido no 1º Ofício da Capital do Estado em que passarem a residir.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~9. O filho de brasileiro ou brasileira nascido no estrangeiro quando nenhum destes lá estiver a serviço do Brasil, desde que venha residir no território nacional, poderá ter registrado o respectivo termo de nascimento, mediante requerimento ao Juízo da Corregedoria Permanente de seu domicílio, no Livro "E" do 1º Subdistrito da Comarca.[2]~~

9. O livro "E", com 150 (cento e cinqüenta) folhas, é privativo da sede da Comarca ou do 1º Subdistrito de cada Comarca, podendo o Oficial de Registro, mediante comunicação ao Juiz Corregedor Permanente, desdobrar de ofício, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~9.1. O registrado em repartição diplomática ou consular brasileira competente é brasileiro nato, independentemente de qualquer ato ou condição, competindo ao Oficial, ao lavrar o termo, a transcrição do assento de nascimento.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~9.2. Na hipótese de nascimento registrado em repartição estrangeira e legalizado nos termos do item 8 deste Capítulo, deverá constar do termo e das respectivas certidões que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção, depois de atingida a maioridade, a qualquer tempo, perante a Justiça Federal.[4]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~9.3. Na hipótese de nascimento no exterior sem registro, o Oficial, antes do obrigatório envio do requerimento ao Juiz Corregedor Permanente para apreciação, observará, no que couber, o disposto na Seção IV deste Capítulo e deverá fazer constar do termo, se finalmente lavrado, bem como das respectivas certidões, que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção, depois de atingida a maioridade, a qualquer tempo, perante a Justiça Federal.[5]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~SEÇÃO II~~
(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DO SERVIÇO~~
(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~10. Além dos comuns, a Unidade de Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais deverá possuir os seguintes livros:[6]~~

10. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] CC, art. 1544 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 32, § 2º, Provs. CGJ 17/94, 25/2005 e 23/2009.
[3] Provs. CGJ 25/2005 e 23/2009.
[4] CF, art. 12, I, "c"; L. 6.015/73, art. 32, Provs. CGJ 25/2005 e 23/2009.
[5] Provs. CGJ 25/2005 e 23/2009.
[6] Prov. CGJ 11/2001.

a) "A" de registro de nascimento; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) "B" de registro de casamento; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) "B Auxiliar" de registro de casamento religioso para efeitos civis; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) "C" de registro de óbitos; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) "C Auxiliar" de registro de natimortos; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) "D" de registro de proclamas; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) "E" de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) Protocolo de Entrada; [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

i) Lavratura de Procurações, Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

j) Visitas do Ministério Público. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~10.1. O livro constante da letra "g" é privativo da sede da Comarca ou da Unidade de Serviço do 1º Subdistrito de cada Comarca.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~10.2. Às Unidades 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.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~11. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais adotarão, ainda, classificadores para:[4]~~

11. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais adotarão, ainda, classificadores para: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) cópias das relações de comunicações expedidas, inclusive aquelas referentes a óbito, casamento, separação judicial, restabelecimento do casamento, divórcios, interdição, emancipação, ausência, morte presumida, quando não for utilizado pela Unidade de Serviço o livro de protocolo de correspondência postal;[5]~~

a) cópias das relações de comunicações expedidas em meio físico, inclusive aquelas referentes ao óbito, união estável, casamento, separação, restabelecimento do casamento, divórcios, anulação, nulidade, interdição, emancipação, ausência, morte presumida. As comunicações recebidas por meio eletrônico não serão materializadas;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) petições de registro tardio;~~

b) petições de registro tardio e procedimentos administrativos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) arquivamento de mandados e outros documentos que devam ser cumpridos;~~

c) arquivamento de mandados e outros documentos que devam ser cumpridos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) cópias de atestados de óbito;~~

d) atestados e declarações de óbito (DO); ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) arquivamento de procurações;~~

e) arquivamento de procurações; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) cópias de declarações de nascidos vivos, expedidas pelas maternidades ou estabelecimentos hospitalares;[6]~~

f) declarações de nascidos vivos (DN), expedidas pelas maternidades ou

---

[1] Prov. CGJ 3/91.
[2] Prov. CGJ 11/2001.
[3] Prov. CGJ 11/2001.
[4] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[5] Prov. CGJ 25/2005.
[6] Prov. CGJ 7/96.

estabelecimentos hospitalares; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) declarações de nascidos fora de maternidades ou estabelecimentos hospitalares, previstas no subitem 40.1;~~[1]

g) declarações de nascidos fora de maternidades ou estabelecimentos hospitalares, previstas no subitem 38.1; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~h) arquivamento das segundas vias dos demonstrativos de atos gratuitos encaminhados à entidade gestora, para ressarcimento dos atos praticados, na forma instituída pela Lei Estadual nº 10.199/98;~~[2]

h) arquivamento das segundas vias dos demonstrativos de atos gratuitos encaminhados à entidade gestora, para compensação dos atos praticados na forma da lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~i) arquivamento das declarações de nascimento feitas nas maternidades para os registros de nascimento, substitutivas das manifestações de vontade constantes dos assentos de nascimento, referidas no subitem 32.2.2 deste capítulo.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~11.1. Poderão ser inutilizados, após prévia reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital e autorização do Juiz Corregedor Permanente, os seguintes documentos:~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) procurações arquivadas, desde que tenham sido lavradas por instrumento público;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) mandados judiciais e retificações de registro que tramitam na unidade de serviço;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) livros de registro de edital;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) atestados e declarações de óbito recebidos para a realização dos assentos;~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) declarações de nascidos vivos expedidas pela maternidade e de nascidos fora de estabelecimentos hospitalares;~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) os processos de habilitação de casamento;~~[7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) os documentos apresentados para o traslado de assentos de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros lavrados em país estrangeiro.~~[8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~11.2. Poderão ser inutilizados, sem necessidade de reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, após o prazo de 1 (um) ano e mediante prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente:~~[9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) cópias das relações de comunicações expedidas, relativas a casamento, interdição, ausência, morte presumida, restabelecimento de casamento e óbito;~~ [10] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) declarações de pobreza;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) ofícios recebidos e expedidos, salvo aqueles relativos às comunicações feitas à Corregedoria Permanente e Corregedoria Geral da Justiça;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 7/96 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 8/2000.
[3] Provs. CGJ 30/2003 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 13/93, 11/2001 e 25/2005.
[5] Prov. CGJ 27/99.
[6] Prov. CGJ 25/2005.
[7] Prov. CGJ 25/2005.
[8] Prov. CGJ 25/2005.
[9] Provs. CGJ 13/93, 11/2001 e 25/2005.
[10] Prov. CGJ 25/2005.

~~d) cópias de comunicações recebidas, após a prática da respectiva anotação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) editais de proclamas recebidos de outras Unidades de Serviços, assim como oriundos da própria serventia, após assentados em livro próprio;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) a quarta via da declaração de óbito, prevista no item 100, alínea "d", deste capítulo, arquivada no Cartório da Corregedoria Permanente;~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) as cópias de recibos e contra-recibos arquivados.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~12. A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos, com exceção do Livro Protocolo de Entrada, 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.~~[3]

12. Poderão ser inutilizados, após prévia reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) escrituras públicas, escritos particulares, procurações públicas e particulares; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) mandados judiciais e procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) livros de registro de edital em suporte físico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) atestados e declarações de óbito recebidos para a realização dos assentos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) declarações de nascidos vivos (DN) expedidas pela maternidade e de nascidos fora de estabelecimentos hospitalares; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) os processos de habilitação para o casamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) os documentos apresentados para o traslado de assentos de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros lavrados em país estrangeiro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) livro protocolo de entrada em suporte físico.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~12.1. Constarão dos índices os nomes de todos os integrantes dos assentos; nos de casamentos, os nomes dos contraentes e também o nome eventualmente adotado em virtude do matrimônio.~~[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~12.2. As Unidades de Serviços organizarão um índice para os registros de nascimentos lavrados nos termos do artigo 46 da Lei 6.015/73.~~[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~13. No livro Protocolo de Entrada serão registrados, pela ordem de entrada e em série anual, os processos de habilitação para casamento, as petições de abertura de assento de nascimento e de retificação sumária de registro de nascimento, e todos os pedidos relacionados a atos registrários, que não podem ser atendidos de imediato.~~[6]

13. Poderão ser inutilizados, sem necessidade de reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, após o prazo de 1 (um) ano: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 20/95 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 4/2002.
[3] L. 6.015/73, art. 34 e Prov. CGJ 25/2005.
[4] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[5] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[6] Provs. CGJ 3/91 e 25/2005.

a) cópias das relações de comunicações expedidas, relativas a união estável, casamento, separação, divórcio, nulidade, anulação, interdição, ausência, morte presumida, restabelecimento de casamento e óbito; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) declarações de pobreza; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) ofícios recebidos e expedidos, salvo aqueles relativos às comunicações feitas à Corregedoria Permanente e Corregedoria Geral da Justiça; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) cópias de comunicações recebidas, após a prática da respectiva anotação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) editais de proclamas recebidos de outros Registros Civis das Pessoas Naturais, assim como oriundos da própria serventia, após assentados em livro próprio; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) as cópias de recibos e contra-recibos arquivados.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~14. Da qualificação das testemunhas e pessoas que assinam a rogo deverão constar nacionalidade, idade, profissão, estado civil, residência, cédula de identidade e, se existente, inscrição no cadastro das pessoas físicas.~~ [1]

14. A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos, com exceção do Livro Protocolo de Entrada, 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.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

14.1. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

14.2. Os Registros Civis das Pessoas Naturais organizarão um índice para os registros de nascimentos lavrados nos termos do artigo 46 da Lei 6.015/73, dispensando-se tal exigência se já integrados ao índice eletrônico geral. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~15. O livro "E", que somente existirá na Unidade de Serviço do 1º Subdistrito da Comarca, poderá ser desdobrado, por autorização do Juiz Corregedor Permanente, em livros especiais, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.~~ [2]

15. No Livro Protocolo de Entrada serão registrados, pela ordem de entrada e em série anual, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, além de todos os pedidos relacionados a atos que não podem ser atendidos de imediato.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~16. Os assentos serão escriturados seguidamente, em seqüência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem.~~ [3]

16. Os assentos serão escriturados seguidamente, em seqüência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

16.1. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~17. Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes~~

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 33, p.u e Prov. CGJ 11/2001.
[3] L. 6.015/73, art. 35.

~~das assinaturas, ou ainda em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva novamente assinada por todos.~~ [1]

17. Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes das assinaturas, ou ainda em seguida, sendo a ressalva novamente assinada por todos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~18. Os livros de registro serão divididos, internamente, em 3 (três) partes, lançando-se na da esquerda o número de ordem, na central o assento, registro levado à publicidade, e na terceira, à direita, as notas, averbações e retificações.~~ [2]

18. As anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

18.1. É facultado o uso de etiquetas adesivas para a prática dos atos de anotação e comunicação à margem dos assentos lavrados, mediante livre contratação da empresa fabricante de insumos e equipamentos, a qual deverá comprovar que o produto foi submetido a testes relacionados ao envelhecimento acelerado, que demonstrem a permanência da legibilidade da impressão nas amostras de etiquetas autoadesivas impressas, a permanência da escrita manual presente na amostra denominada “Papel”, quando ambas são submetidas ao envelhecimento provocado por calor úmido, e que foi realizada a avaliação da aderência das etiquetas ao papel após ação de calor seco. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 20/2015.)***

18.2. É necessária a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente, mediante comprovação dos requisitos mencionados no subitem anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 20/2015.)***

~~19. As procurações deverão ser arquivadas em pasta própria, numeradas em ordem crescente de 01 a 200, com remissão recíproca do ato ou com índice organizado, preferencialmente, por sistema de fichas.~~ [3]

19. As procurações deverão ser arquivadas em pasta própria, numeradas em ordem crescente de 01 a 200. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

19.1. As procurações também poderão ser arquivadas junto aos demais documentos que informam o ato, tais como a Declaração de Nascimento e a Habilitação para o Casamento.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~20. Deverá constar dos termos a circunstância de as partes serem representadas por procurador, declarando-se a data, o livro, a folha e a Unidade de Serviço em que a procuração foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.~~ [4]

~~20.1. Somente poderão ser aceitas procurações por traslados, certidões e no original do documento particular, com firma reconhecida.~~

20. Deverá constar dos termos a circunstância de as partes serem representadas por procurador, declarando-se a data, o livro, a folha e Unidade de Serviço em que a procuração foi lavrada, quando se tratar de instrumento público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

20.1. Somente poderão ser aceitas procurações por traslados, certidões e no original do documento particular, com firma reconhecida.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 39 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 36.
[3] Prov. CGJ 11/2001.
[4] L. 6.015/73, art. 37 e Prov. CGJ 11/2001.

~~21. 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.~~ [1]

21. A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~21.1. Considera-se documento de identidade a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503/97, passaporte expedido pela autoridade competente e carteira de exercício profissional emitida pelos Órgãos criados por Lei Federal, nos termos da Lei nº 6.206/75, vedada a apresentação destes documentos replastificados.~~ [2]

21.1. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

21.2. 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~22. A testemunha do assento do registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando.~~ [3]

~~22. Considera-se documento de identidade a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei 9.503/97, passaporte expedido pela autoridade competente e carteira de exercício profissional emitida pelos Órgãos criados por Lei Federal, nos termos da Lei 6.206/75, vedada a apresentação destes documentos replastificados.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***

22. Considera-se documento de identidade a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei 9.503/97, passaporte expedido pela autoridade competente, Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de exercício profissional emitida pelos Órgãos criados por Lei Federal, nos termos da Lei 6.206/75, vedada a apresentação destes documentos replastificados. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 12/2016)***

~~23. Quando, por qualquer motivo, a Unidade de Serviço 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.~~ [4]

23. 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.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~24. Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 42, p.u.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2006.
[3] L. 6.015/73, art. 42 e CC, arts. 5º e 6º.
[4] Prov. CGJ 11/2001 e 25/2005.

~~de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz Corregedor Permanente ouvirá o Registrador, decidindo dentro de 5 (cinco) dias.~~ [1]

24. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~25. Nos casos de imposição de multas ao Oficial Registrador, serão elas aplicadas nos termos do artigo 47, §1º, da Lei de Registros Públicos.~~ [2]

25. 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 artigo 198 da Lei nº 6.015, de 31 de janeiro de 1973. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~25.1. Salvo disposição em contrário, as multas serão recolhidas pelo interessado em guias próprias, arquivadas por ordem de livro.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~26. 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 artigo 198 da Lei nº 6.015, de 31 de janeiro de 1973.~~

26. Os Oficiais do Registro Civis das Pessoas Naturais fornecerão à Secretaria Municipal de Saúde a primeira via das Declarações de Nascido Vivo (DN) e de Óbito (DO), nos casos de parto ou morte natural sem assistência médica, observando no que for possível, as edições do Ministério da Saúde relativas ao Manual de Preenchimento das Declarações de Nascido Vivo e de Óbito.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~27. Os Oficiais do Registro fornecerão à Secretaria Municipal de Saúde a primeira via das Declarações de Nascido Vivo e de Óbito, nos casos de parto ou morte natural sem assistência médica, nos termos das Portarias 474 e 475 de 2000 do Ministério da Saúde.~~

~~27. Os Oficiais do Registro Civis das Pessoas Naturais fornecerão mensalmente à Fundação SEADE, até o dia 10 do mês subseqüente, os dados para levantamento do número de nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos, por mídia digital ou informação eletrônica.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***

27. Os Oficiais dos Registros Civis das Pessoas Naturais fornecerão mensalmente à Fundação SEADE, até o dia 10 do mês subseqüente, os dados para levantamento do número de nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos, por mídia digital ou informação eletrônica. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 06/2013)***

27.1. Os Registros Civis das Pessoas Naturais deverão encaminhar à Fundação SEADE cópia das Declarações de Nascido Vivo (DN) e dos Atestados de Óbito (DO), até a regularização do registro perante o banco de dados da Fundação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

27.2. Os Registros Civis das Pessoas Naturais responsáveis pelo registro de criança indígena deverão comunicar imediatamente o ato à Fundação Nacional do Índio – FUNAI, conforme adiante disciplinado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

27.3. Os Registros Civis das Pessoas Naturais comunicarão à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente ao respectivo distrito, os óbitos de

---

[1] L. 6.015/73, art. 47 e Prov. CGJ 11/2001.
[2] L. 6.025/75, art. 2º, Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Prov. CGJ 25/2005.

brasileiro de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, por intermédio de relação mensal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

27.4. Os Registros Civis das Pessoas Naturais encaminharão mensalmente à Secretaria da Fazenda relação dos óbitos registrados, com os dados da existência ou não de bens deixados pelo falecido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

27.5. Serão enviadas até o dia 15 de cada mês, a qualquer um dos Cartórios Eleitorais existentes na localidade em que estiverem situados os Registros Civis das Pessoas Naturais, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorrido no mês anterior, para cancelamento das inscrições. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~27.6. Serão informados mensalmente, até o dia 10 do mês subseqüente, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a relação dos óbitos registrados, independentemente da idade dos falecidos. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*~~

27.6. Serão informados mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, à Receita Federal do Brasil – SRB e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por meio eletrônico, a relação de óbitos registrados, independentemente da idade dos falecidos. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 11/2016)***

27.7. Serão remetidas mensalmente ao Ministério da Justiça, cópias dos registros de casamento e de óbito de estrangeiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~27.8. Serão encaminhadas mensalmente ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt – IIRGD, cópias das certidões de todos os óbitos registrados, com informação do número do respectivo atestado. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)*~~

27.8. Serão encaminhadas mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt – IIRGD e à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, através da Central de Informações do Registro Civil – CRC, os dados de todos os óbitos registrados. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 11/2016)***

27.9. Serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil (ARPEN-SP), em até dez dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações, conforme acima disciplinado.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28. Os Oficiais de Registro Civil fornecerão mensalmente, até o dia 10 do mês subseqüente, à Fundação SEADE os dados para levantamento do número de nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos, por disquete ou informação eletrônica.~~

28. É facultativa a manutenção de pastas para o arquivamento de leis e atos oficiais municipais.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.1. As Unidades de Serviço deverão encaminhar à Fundação SEADE cópia das Declarações de Nascido Vivo e dos Atestados de Óbito, até a regularização do registro perante o banco de dados da Fundação.~~

28.1. Será gratuita a consulta das leis e atos a qualquer interessado.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.2. As Unidades de Serviço responsáveis pelo registro de criança indígena deverão comunicar, imediatamente, à Fundação Nacional do Índio – FUNAI – unidade de Bauru – SP, o nascimento, para o registro administrativo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.3. As Unidades de Serviço comunicarão à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente ao respectivo distrito os óbitos de brasileiro de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, por intermédio de relação mensal.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.4. As Unidades de Serviço encaminharão mensalmente à Secretaria da Fazenda relação dos óbitos registrados na Unidade de Serviço, com os dados da existência ou não de bens deixados pelo falecido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.5. Serão enviadas até o dia 15 de cada mês, ao Juiz Eleitoral da Zona em que estiver situada a Unidade de Serviço, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorrido no mês anterior, para cancelamento das inscrições.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.6. Quando o óbito for de eleitor inscrito em outra Zona Eleitoral, se conhecida, a comunicação ao respectivo Juízo será feita imediatamente após a lavratura do assento de óbito, remetendo-se a respectiva certidão.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.7. Serão informados mensalmente, até o dia 10 do mês subseqüente, ao Instituto de Previdência Social os óbitos ocorridos, independentemente de idade.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.8. Serão remetidas mensalmente ao Ministério da Justiça cópias dos registros de casamento e de óbito de estrangeiro.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~28.9. Serão encaminhadas mensalmente ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt cópias das certidões de todos os óbitos registrados, com informação do número do respectivo atestado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~28.10.Serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil (ArpenSP), em até dez dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 19/2012)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~29. É facultativa a manutenção de pastas para o arquivamento de leis e atos oficiais municipais.~~

29. Os Oficiais do Registro Civis das Pessoas Naturais deverão atender aos pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou pela Central de Informações do Registro Civil (ARPEN-SP), desde que satisfeitos os emolumentos, sob as penas da lei.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~29.1. Será gratuita a consulta das leis e atos a qualquer interessado.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DO NASCIMENTO *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~30. Os Oficiais do Registro Civil deverão atender, obrigatoriamente, os pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica ou bancária, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, sob as penas da lei.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 19/2012)***

~~30. Os Oficiais do Registro Civil deverão atender, obrigatoriamente, os pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou pela Central de Informações do Registro Civil, desde que satisfeitos os emolumentos, sob as penas da lei.~~

30. O nascimento será dado a registro no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar de residência dos pais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

30.1. Os registros fora do prazo serão efetuados no Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar da residência do interessado.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

30.2. A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos deve obedecer ao disposto no Provimento nº 13 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção I**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Expediente ao Público**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~31. Na Comarca da Capital, as Unidades de Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais funcionarão nos dias úteis, das 9:00 às 17:00 horas, sendo facultativo o expediente aos domingos, feriados e dias de paralisação das atividades forenses.~~

31. A obrigação de fazer a declaração de nascimento é conjunta do pai e da mãe, os quais poderão realizar a declaração isoladamente, observados os prazos legais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~31.1. Nas demais Comarcas do Estado vigorará o mesmo horário previsto no item 31 ou outro que, por portaria do Juiz Corregedor Permanente, for mais consentâneo com as necessidades e costumes locais.~~

31.1. Havendo a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN), a obrigação de declarar o nascimento poderá ser feita por qualquer dos legitimados indicados no art. 52 da Lei 6.015/73.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~31.2. Aos sábados o horário de funcionamento será das 9:00 às 12:00 horas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~31.3. Nos pontos facultativos forenses de 28 de outubro e 8 de dezembro, as Unidades de Serviços funcionarão normalmente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**SEÇÃO III**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**DO NASCIMENTO**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~32. O nascimento será dado a registro no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar de residência dos pais.~~

32. Em caso de natimorto, facultado o direito de atribuição de nome, o registro será efetuado no livro "C-Auxiliar", com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~32.1. Os registros fora do prazo serão efetuados na Unidade de Serviço do lugar da residência do interessado.~~

32.1. Se a criança chegou a respirar, morrendo por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais, os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~32.2. A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos devem obedecer o disposto no Provimento nº 13 do Conselho Nacional de Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~32.2.1. Suprimido.~~

~~32.2.2. Suprimido.~~

~~32.2.3. Suprimido.~~

~~32.2.4. Suprimido.~~

~~32.2.5. Suprimido.~~

~~32.2.6. Suprimido.~~

~~32.3. Quando os genitores não forem casados e o pai não se encontrar presente ao ato, o Oficial colherá a manifestação de vontade da mãe, a quem será entregue o protocolo da Unidade de Registro Civil, onde o genitor deverá comparecer no prazo de 15 dias para manifestar sua concordância. Decorrido tal prazo sem o comparecimento, o registro será lavrado sem indicação da paternidade.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~33. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem legal.~~ [1]

33. O Oficial deverá evitar os registros suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado, submeter o caso ao Juiz Corregedor Permanente, independente da cobrança de quaisquer emolumentos.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~33.1. Os índios, enquanto não integrados, não estão obrigados à inscrição do nascimento no Registro Civil das Pessoas Naturais, podendo registrá-lo em livro próprio do órgão federal de assistência aos indígenas.~~ [2]

33.1. Os Oficiais de Registro Civil poderão orientar os pais acerca da conveniência de acrescer mais de um sobrenome ao prenome dos filhos, a fim de se evitar

[1] L. 6.015/73, art. 52.
[2] Prov. CGJ 22/2009.

prejuízos à pessoa em razão da homonímia.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~33.2. O registro civil de nascimento desses índios, propriamente dito, poderá ser feito a pedido do interessado ou da autoridade administrativa competente.~~ [1]

33.2. Poderão ser adotados sobrenomes do pai, da mãe ou de ambos, em qualquer ordem.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~33.3. Em tal hipótese, o comprovante do registro administrativo perante o órgão federal de assistência aos índios, desde que contenha os elementos necessários para tanto, constituirá documento hábil para o registro civil de nascimento, não se aplicando as disposições referentes a registro civil fora do prazo.~~ [2]

33.3. No caso de gêmeos, o Oficial deverá declarar no assento especial de cada um a ordem do nascimento. Os gêmeos que tiverem prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~33.4. Se o Oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos da suspeita.~~ [3]

33.4. A mesma regra será aplicada aos irmãos a que se pretende dar o mesmo prenome. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~34. Em caso de "natimorto", não será dado nome, nem usada a expressão "feto". O registro será efetuado no livro "C-Auxiliar", com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.~~ [4]

34. Qualquer alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~34.1. Se a criança chegou a respirar, morrendo por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente, os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.~~ [5]

34.1. Entende-se como publicação pela imprensa aquela feita da própria sentença, nela devendo ser mencionados o nome constante do registro e aquele que passa a ser adotado por força da decisão.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~35. O Oficial deverá evitar os registros suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado, submeter o caso ao Juiz Corregedor Permanente, independente da cobrança de quaisquer emolumentos.~~ [6]

35. A mudança de nome, após o decurso do prazo de 1 (um) ano da maioridade civil, está sujeita à apreciação judicial, sem que fique vedada sua concessão, desde que ocorra motivo justo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~35.1. Os Oficiais de Registro Civil poderão orientar os pais acerca da conveniência de acrescer mais de um sobrenome ao prenome dos filhos, a fim de se evitar~~

---

[1] Prov. CGJ 22/2009.
[2] Prov. CGJ 22/2009.
[3] Prov. CGJ 22/2009.
[4] Prov. CGJ 12/82.
[5] L. 6.015/73, art. 53.
[6] L. 6.015/73, art. 55, p.u.

~~prejuízos à pessoa em razão da homonímia.~~ [1]

35.1. O pedido a que se refere o art. 56 da Lei 6.015/73 tem natureza administrativa e poderá ser deduzido diretamente no Registro Civil das Pessoas Naturais, que o remeterá à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~35.2. Poderão ser adotados sobrenomes do pai, da mãe ou de ambos, em qualquer ordem.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~35.3. No caso de gêmeos, o Oficial deverá declarar no assento especial de cada um a ordem do nascimento. Os gêmeos que tiverem prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~35.4. A mesma regra será aplicada aos irmãos a que se pretende dar o mesmo prenome.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~36. Qualquer alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa.~~ [5]

36. Os prenomes são definitivos e somente serão admitidas retificações e alterações em caso de evidente erro gráfico, exposição de seus portadores ao ridículo, substituições ou acréscimos de apelidos públicos notórios ou alterações em razão de proteção à testemunha. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~36.1. Entende-se como publicação pela imprensa aquela feita da própria sentença, nela devendo ser mencionados o nome constante do registro e aquele que passa a ser adotado por força da decisão.~~

36.1. Em qualquer dessas hipóteses será imprescindível ordem judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~37. A mudança de nome, após o decurso do prazo de 1 (um) ano da maioridade civil, está sujeita à apreciação judicial, sem que fique vedada sua concessão, desde que ocorra motivo justo.~~

37. O assento de nascimento deverá conter:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) o sexo do registrando; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) o prenome e o sobrenome da criança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) o prenome e o sobrenome, a profissão, o endereço, o número do documento de identificação do declarante do nascimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) o número da Declaração de Nascido Vivo (DN); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 63 e Prov. CGJ 25/2005.
[4] L. 6.015/73, art. 63, p.u. e Prov. CGJ 25/2005.
[5] L. 6.015/73, arts. 56 e 57.

i) os declarantes que não portarem documento de identificação deverão ser identificados na forma do art. 215, § 5º do Código Civil, participando do ato duas testemunhas que os conheçam e atestem as suas identidades; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

j) os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do assento, que não são necessariamente as testemunhas do nascimento, mas que ao menos conheçam a mãe e a existência da gravidez, nas hipóteses em que o nascimento tenha ocorrido sem assistência médica, em residência, ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

k) os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do nascimento, cujas declarações foram realizadas após o decurso do prazo legal, dispensando-se o requerimento apartado previsto no art. 46, § 1º da Lei 6.015/73.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

l) o número de inscrição, perante o Cadastro de Pessoas Físicas, daquele cujo assento se lavra. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 59/2016)***

~~38. Os prenomes são imutáveis e somente serão admitidas retificações e alterações em caso de evidente erro gráfico, exposição de seus portadores ao ridículo, substituições ou acréscimos de apelidos públicos notórios ou alterações em razão de proteção à testemunha.~~ [1]

38. A lavratura de assento de nascimento será acompanhada do arquivamento, em classificador próprio e específico, da segunda via da respectiva Declaração de Nascido Vivo (DN), expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar, de onde se possam extrair ou conferir os dados do nascido.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~38.1. Em qualquer dessas hipóteses será imprescindível ordem judicial.~~

38.1. Ocorrendo o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, ou onde não haja a expedição da declaração referida no item anterior, o Oficial preencherá a declaração, que será assinada pelo interessado, o qual se declarará ciente de que a prática do ato será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

38.1.1. O Registro Civil das Pessoas Naturais, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

38.2. O documento referido no subitem anterior será arquivado em classificador próprio e específico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

38.3. Trimestralmente, os Registros Civis das Pessoas Naturais comunicarão ao respectivo Juiz Corregedor Permanente o número dos atos a que se refere o subitem 38.1.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~39. O assento de nascimento deverá conter:~~ [2]

~~a) dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento;~~
~~b) o sexo do registrando;~~
~~c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;~~
~~d) o prenome e o sobrenome da criança;~~
~~e) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal;~~ [3]
~~f) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos;~~
~~g) os prenomes e os sobrenomes, a profissão, R.G. e a residência das duas testemunhas do assento, que não são necessariamente as testemunhas do~~

[1] L. 6.015/73, art. 58 e p.u., Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CGJ 16/93 e 25/2005.

~~nascimento, mas que ao menos conheçam a mãe e a existência da gravidez, nas hipóteses em que o nascimento tenha ocorrido sem assistência médica, em residência, ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde.~~ [1]

39. Nos assentos de nascimento não será feita qualquer referência à origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, indicação da ordem da filiação relativa a irmãos, exceto gêmeo, do lugar e Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento dos pais e de seu estado civil, bem como qualquer referência às disposições da Constituição Federal, da Lei nº 8.560/92, Portarias, Provimentos, Resoluções, ou a qualquer outro indício de não ser o registrando fruto de relação conjugal.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~40. A lavratura de assento de nascimento será acompanhada do arquivamento, em classificador próprio e específico, da segunda via da respectiva declaração de nascido vivo, expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar, de onde se possam extrair ou conferir os dados do nascido.~~ [2]

~~40. No registro de filhos havidos fora do casamento não serão considerados o estado civil e, ou, eventual parentesco dos genitores, cabendo ao Oficial velar unicamente pelo atendimento da declaração por eles manifestada e a uma das seguintes formalidades:~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

40. No registro de filhos havidos fora do casamento ou da união estável não serão considerados o estado civil nem eventual parentesco dos genitores, cabendo ao Oficial velar unicamente pelo atendimento da declaração por eles manifestada e a uma das seguintes formalidades: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 52/2016)***

a) genitores comparecem, pessoalmente, ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para efetuar o assento, do qual constará o nome dos genitores e dos respectivos avós; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) apenas a mãe comparece com declaração de reconhecimento ou anuência do pai à efetivação do registro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) apenas o pai comparece, mas munido da Declaração de Nascido Vivo (DN), ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~40.1. Ocorrendo o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, ou onde não haja a expedição da declaração referida no item anterior, o Oficial preencherá a declaração, que será assinada pelo interessado, o qual se declarará ciente de que a prática do ato será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente:~~ [3]

40.1. Nas hipóteses acima, a manifestação da vontade por declaração, procuração ou anuência será feita por instrumento público ou particular, reconhecida a firma do signatário.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) o Registrador Civil, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.~~ [4] ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

~~40.2. O documento referido no subitem anterior será arquivado em classificador próprio e específico.~~ [5]

---

[1] L. 6.015/73, art. 54, Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Provs. CGJ 7/96, 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CGJ 7/96, 11/2001 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 21/2001.
[5] Prov. CGJ 7/96.

40.2. No caso de participação pessoal da mãe no ato do registro, aplicar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 2 do art. 52 da Lei 6.015/73. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~40.3. Trimestralmente os Oficiais Delegados da Unidade de Serviço de Registro Civil comunicarão ao respectivo Juiz Corregedor Permanente o número dos atos a que se refere o subitem 40.1.~~ [1]

40.3. Quando se tratar de réu preso, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~41. Nos assentos de nascimento não será feita qualquer referência a origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, indicação da ordem da filiação relativa a irmãos, exceto gêmeo, do lugar e Unidade de Serviço de casamento dos pais e de seu estado civil, bem como qualquer referência às disposições da Constituição Federal, da Lei nº 8.560/92, do Provimento nº 494 do Egrégio Conselho Superior da Magistratura e destas Normas, ou a qualquer outro indício de não ser o registrando fruto de relação conjugal.~~ [2]

~~41. Para o registro de filho havido na constância do casamento, basta o comparecimento de um dos genitores.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

41. Para o registro de filho havido na constância do casamento ou da união estável, basta o comparecimento de um dos genitores. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 52/2016)***

41.1. A prova do casamento ou da união estável será feita por meio de certidão de casamento, certidão de conversão de união estável em casamento, escritura pública de união estável ou sentença em que foi reconhecida a união estável do casal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 52/2016)***

~~42. No registro de filhos havidos fora do casamento não serão considerados o estado civil e/ou eventual parentesco dos genitores, cabendo ao Oficial velar unicamente pelo atendimento da declaração por eles manifestada e a uma das seguintes formalidades:~~ [3]

42. O reconhecimento de filho independe do estado civil dos genitores ou de eventual parentesco entre eles, podendo ser feito:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) genitores comparecem, pessoalmente, ou por intermédio de procurador com poderes específicos, à Unidade de Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais, para efetuar o assento, do qual constará o nome dos genitores e dos respectivos avós;~~

a) no próprio termo de nascimento, observado o item 40 deste Capítulo;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) apenas a mãe comparece com declaração de reconhecimento ou anuência do pai à efetivação do registro;~~ [4]

b) por escritura pública;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) apenas o pai comparece, mas munido da declaração de nascido vivo, ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.~~ [5]

c) por testamento;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) por documento público ou documento escrito particular, com o reconhecimento da firma do signatário.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~42.1. Nas hipóteses acima a manifestação da vontade por declaração, procuração ou anuência será feita por instrumento público ou particular, reconhecida a~~

---

[1] Provs. CGJ 7/96, 11/2001 e 25/2005.
[2] Provs. CSM 494/93, CGJ 16/93, 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CSM 494/93, CGJ 11/2001.
[4] Prov. CGJ 25/2005.
[5] Prov. CGJ 25/2005.

~~firma do signatário.~~ [1]

~~42.1. Poderá ser efetuado o registro de reconhecimento espontâneo do filho pelo relativamente incapaz sem assistência de seus pais ou tutor.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

42.1. Poderá ser efetuado o registro de reconhecimento espontâneo do filho pelo relativamente incapaz sem assistência de seus pais, tutor, curador ou apoiador. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~42.2. No caso de participação pessoal da mãe no ato do registro, aplicar-se-á o prazo prorrogado previsto no item 2 do art. 52 da L. 6.015/73.~~ [2]

42.2. O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz somente poderá ser efetivado por decisão judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~42.3. Quando se tratar de réu preso, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou~~ autoridade policial competente. [3]

~~42.3. Sendo ou estando a genitora absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN) ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

42.3. Sendo a genitora absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN) ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~42.4. Em caso de registro de nascimento sem paternidade estabelecida, havendo manifestação escrita da genitora, com os dados de qualificação e endereço do suposto pai e declaração de ciência da responsabilidade civil e criminal decorrente, deverá o Oficial encaminhar certidão do assento e a manifestação da genitora ao Juiz Corregedor Permanente da Unidade de Serviço do Registro Civil.~~ [4]

42.4. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~42.5. Em Juízo, ouvidos a mãe e o suposto pai acerca da paternidade e confirmada essa pelo indigitado pai, será lavrado termo de reconhecimento e remetido mandado ao Oficial do Registro Civil para a correspondente averbação, independente de custas e emolumentos, quando for o caso.~~ [5] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

~~42.5. Se o genitor ou a genitora não puder exprimir a vontade, qualquer que seja a causa, não poderá ser lavrado o reconhecimento de filho perante o serviço de registro civil, nem mesmo se de acordo estiver o curador ou apoiador.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)~~***

---

[1] Provs. CSM 494/93 e CGJ 16/93.
[2] Prov. CSM 494/93.
[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[4] Provs. CSM 494/93, CGJ 16/93, 11/2001 e 21/2001.
[5] Provs. CSM 494/93, CGJ 16/93 e 11/2001.

42.5. Constatada a ausência ou a impossibilidade de apresentação de anuência válida do genitor ou da genitora quanto ao reconhecimento de paternidade ou maternidade do filho menor, o termo de declaração e os documentos que o instruírem serão encaminhados, pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, ao Juiz Corregedor Permanente, para deliberação. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 24/2019)***

42.6. Negada a paternidade, ou não atendendo o suposto pai à notificação em 30 dias, serão os autos remetidos ao órgão do Ministério Público que tenha atribuição para intentar ação de investigação de paternidade, que em sendo caso, encaminhará os autos à Procuradoria de Assistência Judiciária do Estado que, eventualmente, tenha essa atribuição. [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

42.7. Todos os atos referentes a esse procedimento serão realizados em segredo de justiça, especialmente as notificações. [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

42.8. Se apenas a mãe comparecer, constarão do assento apenas os sobrenomes da família materna. [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção I**~~~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*~~

~~**Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais**~~~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*~~

Subseção I
(Acrescentado pelo Provimento CG nº 52/2016)

Do Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida

42-A. O assento de nascimento dos filhos havidos por técnicas de reprodução assistida será inscrito no livro "A", independentemente de prévia autorização judicial e observada a legislação em vigor e os itens 40 e 41 supra, seja o casal heteroafetivo ou homoafetivo, munidos da documentação exigida por este provimento.

42-A.1. Nas hipóteses de filhos de casais homoafetivos, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos ascendentes, sem haver qualquer distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

42-B. No caso de doação de gametas ou embriões por terceiros; gestação por substituição (“barriga de aluguel”); e inseminação artificial homóloga post mortem, é indispensável, para fins de registro, a declaração, com firma reconhecida, do diretor técnico da clínica, centro ou serviço de reprodução humana em que foi realizada a reprodução assistida, indicando a técnica adotada e se comprometendo a manter, de forma permanente, registro com

[1] Provs. CSM 494/93 e CGJ 16/93.
[2] Provs. CSM 494/93 e CGJ 16/93.
[3] Provs. CSM 494/93, CGJ 16/93 e 25/2005.

dados clínicos, características fenotípicas e uma amostra de material celular dos eventuais doadores de gametas ou embriões.

42-B.1. No caso de doação voluntária de gametas ou embriões, deverá constar na declaração referida no item 42-B que a clínica se compromete a manter, de forma permanente, registro com dados clínicos, características fenotípicas e uma amostra de material celular dos doadores.

42-B.2. Nas hipóteses de doação voluntária de gametas ou embriões ou de gestação por substituição, deverá ser apresentado termo de consentimento, por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida, do cônjuge ou do companheiro da receptora ou beneficiária da reprodução assistida, autorizando expressamente a realização do procedimento.

42-B.3. No caso de gestação por substituição, também será indispensável, para fins de registro:
a) termo de consentimento prévio, por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida, da doadora temporária de útero, autorizando, expressamente, que o registro de nascimento da criança a ser concebida se dê em nome de outrem;
b) termo de aprovação prévia, por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida, do cônjuge ou de quem convive em união estável com a doadora temporária de útero, autorizando, expressamente, a realização do procedimento de reprodução assistida.

42-B.4. Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na declaração de nascido vivo -DNV.

42-B.5. Na hipótese de reprodução assistida post-mortem, além do documento referido no item 42-B, deverá ser apresentado termo de autorização prévia específica do falecido ou falecida para o uso do material biológico preservado, lavrado por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida.

42-B.6. O conhecimento da ascendência biológica não importará no reconhecimento de vínculo de parentesco nem dos respectivos efeitos jurídicos entre o doador ou a doadora e o ser gerado por meio da reprodução assistida.

42-B.7. Todos os documentos referidos neste item deverão permanecer arquivados em livro próprio do Cartório de Registro Civil.

42-C. É vedada aos Oficiais Registradores a recusa ao registro de nascimento e emissão da respectiva certidão para os filhos havidos por técnicas de reprodução assistida, nos termos desta Subseção.

42-C.1. A recusa prevista no caput deverá ser comunicada ao respectivo juiz corregedor permanente para as providências disciplinares cabíveis.

Subseção II

(Alterado pelo Provimento CG nº 52/2016)

Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~43. Para o registro de filho havido na constância do casamento, basta o comparecimento de um dos genitores.~~ [1]

43. O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44. O reconhecimento de filho independe do estado civil dos genitores ou de eventual parentesco entre eles, podendo ser feito:~~ [2]

~~a) no próprio termo de nascimento, observado o item 42 deste Capítulo;~~ [3]

~~b) por escritura pública;~~

~~c) por testamento;~~

~~d) por documento público ou documento escrito particular, com o reconhecimento da firma do signatário.~~ [4]

44. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, parágrafo único da Lei 6.015/73.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44.1. Poderá ser efetuado o registro de reconhecimento espontâneo do filho pelo relativamente incapaz sem assistência de seus pais ou tutor.~~ [5]

44.1. No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44.2. O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz somente poderá ser efetivado por decisão judicial.~~ [6]

44.2. A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44.3. Sendo ou estando a genitora absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da declaração de nascido vivo ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.~~ [7]

44.3. A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44.4. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.~~ [8]

44.4. Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – RANI, ou a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~44.5. Nas hipóteses previstas neste item, letras "b", "c" e "d", o pedido de averbação do reconhecimento será autuado e, após manifestação do~~

---

[1] Prov. CGJ 25/2005.
[2] Provs. CSM 494/93.
[3] Prov. CGJ 25/2005.
[4] Provs. CSM 494/93, CGJ 16/93 e 11/2001.
[5] Prov. CGJ 11/2001.
[6] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[7] Prot. CG 630/00 e Prov. CGJ 25/2005.
[8] CC, art. 1614 e Prov. CGJ 25/2005.

~~Ministério Público, o Juiz Corregedor Permanente despachará, permanecendo os autos em cartório após cumprimento da decisão.~~ [1]

44.5. Se o oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos da suspeita.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

44.6. O Oficial deverá comunicar imediatamente à Fundação Nacional do Índio - FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~45. O filho adotivo titula os mesmos direitos e qualificações da filiação biológica.~~ [2]

45. O indígena já registrado no Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes do item 46 e subitem 46.1.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

45.1. Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei 6.015/73. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

45.2. Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

45.3. Nas averbações decorrentes de procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na Lei 1.060/50, levando-se em conta a situação sociocultural do indígena interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~46. A adoção será sempre assistida pelo Poder Público.~~ [3]

46. O registro tardio do indígena poderá ser realizado: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) mediante a apresentação do RANI; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) mediante apresentação dos dados, em requerimento formulado por representante da Fundação Nacional do Índio –FUNAI, a ser identificado no assento; ou ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) na forma do art. 46 da Lei 6.015/73.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

46.1. Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o registrador poderá exigir a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento dos Registros Civis de Pessoas Naturais que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde esteja atendido pelo serviço de saúde. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

46.2. Persistindo a dúvida ou a suspeita, o registrador submeterá o caso ao Juiz

---

[1] Provs. CSM 494/93 e CGJ 16/93.

[2] CF, art. 227, § 6º, CC, art. 1626 e Prov. CGJ 25/2005.

[3] CF, art. 227, § 5º, CC, art. 1623 e Prov. CGJ 25/2005.

Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

46.3. O Oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à Fundação Nacional do Índio - FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DA PUBLICIDADE*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~47. As certidões de nascimento mencionarão a data em que foi feito o assento, o local e data do nascimento por extenso.~~ [1]

47. As certidões de nascimento mencionarão a data em que foi feito o assento, o local e data do nascimento por extenso.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~47.1. As certidões em breve relatório conterão, obrigatoriamente, os dados constantes das letras "a", "b", "c", "d", "e" (nome e naturalidade) e "f" do item 39.~~ [2]

47.1. As certidões em breve relatório conterão, obrigatoriamente, os dados constantes das letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” (nome e naturalidade), “f” e “h” do item 37. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~47.2. Nas certidões de registro civil, não se mencionará a circunstância de ser legítima ou não a filiação, salvo a requerimento do próprio interessado ou em virtude de determinação judicial.~~ [3]

47.2. Nas certidões de registro civil em geral, inclusive as de inteiro teor, requeridas pelos próprios interessados, seus representantes legais e mandatários com poderes especiais, ressalvado o caso de proteção à testemunha, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~47.2.1 Nas hipóteses de adoção anterior ao Estatuto da Criança e do Adolescente, as certidões serão expedidas somente após autorização do Juiz Corregedor Permanente. E, nas situações de adoção disciplinada pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, as certidões somente serão expedidas após autorização do Juiz da Vara da Infância e da Juventude~~. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

47.2.1 As certidões de nascimento de inteiro teor de pessoa adotada somente serão expedidas mediante autorização judicial, salvo se, já atingida a maioridade, o pedido tiver sido formulado pelo próprio adotado ou por seu representante legal. A competência para decidir acerca do pedido será do Juiz Corregedor Permanente ou do Juiz da Vara da Infância e da Juventude, conforme a adoção tenha sido, respectivamente, anterior ou posterior à vigência do Estatuto da Criança e do Adolescente.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 9/2017)***

~~47.3. As certidões de inteiro teor requeridas ao Oficial poderão ser extraídas por~~

[1] L. 6.015/73, art. 19, § 4º e Prov. CGJ 25/2005.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 19, § 3º e Prov. CGJ 25/2005.
[4] Prov. CGJ 09/2017.

~~meio datilográfico,~~ reprográfico ~~ou informatizado e dependerão de autorização judicial somente nos casos dos artigos 45, 57, parágrafo 7º e 95, todos da Lei 6.015/73 e artigo 6º da Lei 8.560/92.~~ [1]

47.3. Os requerimentos serão arquivados em classificador próprio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~47.4. Será obrigatória a certidão de inteiro teor nos casos em que constar averbação de adoção simples efetivada após a vigência da Lei 8.069/90 e antes da entrada em vigor do Código Civil de 2002, para que possa ser reconhecida de imediato a real situação de parentesco do adotado.~~ [2]

47.4 ~~As certidões de registro civil em geral, requeridas por terceiros, ressalvados os dispostos nos artigos 45, 57, § 7º e 95 da Lei 6.015/73, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

47.4 As certidões de registro civil em geral, requeridas por terceiros, ressalvados os dispostos nos artigos 45, 57, § 7º e 95 da Lei nº 6.015/73 e 6º da Lei nº 8560/92, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente. Nos casos do art. 6º da Lei nº 8560/92, prescindível autorização judicial sempre que o registro de nascimento for de pessoa já falecida e o pedido tiver sido formulado por um seu parente em linha reta.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 9/2017)***

~~47.5. Da certidão de nascimento não constará referência à averbação de reconhecimento voluntário ou judicial de paternidade, mesmo quando se tratar de assento indiretamente afetado (descendente ou cônjuge).~~ [4]

47.5. Os requerimentos que exigem autorização serão autuados e encaminhados ao Juiz Competente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

47.6. Da certidão de nascimento não constará referência à averbação de reconhecimento voluntário ou judicial de paternidade, mesmo quando se tratar de assento indiretamente afetado (descendente ou cônjuge). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

47.7. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial mencioná-la, obrigatoriamente, contendo a informação de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvados os casos de legitimação, legitimação adotiva, proteção à testemunha, reconhecimento de paternidade, alteração de patronímico e adoção. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

47.7.1. A alteração decorrente de legitimação, legitimação adotiva, proteção à testemunha, reconhecimento de paternidade, alteração de patronímico e adoção deverá ser incluída na própria certidão, mas neste caso proibido o uso da inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”, e, igualmente, proibida a menção sobre a origem do ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Prov. CGJ 09/2017.
[4] Prov. CGJ 07/2011.

~~48. O registro de nascimento de criança ou adolescente abandonado, sob a jurisdição do Juiz da Infância e da Juventude, far-se-á, por iniciativa deste, por mandado do mesmo juízo.~~ [1]

48. O registro de nascimento de criança ou adolescente em situação de risco, sob a jurisdição do Juiz da Infância e da Juventude, far-se-á por iniciativa deste, por mandado do mesmo juízo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**SEÇÃO IV**~~

~~**DO REGISTRO CIVIL FORA DO PRAZO**~~

SEÇÃO V ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DO REGISTRO CIVIL FORA DO PRAZO
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~49. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, nos termos do subitem 32.1.~~ [2]

~~49. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, do lugar de residência do interessado.~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

49. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, do lugar de residência do interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

~~49.1. O requerimento de registro, formulado nos moldes do item 50, será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei.~~ [3]

~~49.1. O requerimento de registro, formulado nos moldes do item 50, será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

49.1. Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.2. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, pelo menos:~~ [4]

49.2. Se a declaração de nascimento se referir à pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ~~pelo~~ menos:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 62.
[2] Provs. CGJ 23/1983, 11/2001, L. 6.015/73, art. 46, §1º, Provs. CGJ 25/2005 e 29/2008.
[3] Provs. CGJ 23/83, 11/2001, 25/2005 e 29/2008.
[4] Provs. CGJ 23/1983, 11/2001, L. 6.015/73, art. 46§1º, Provs. CGJ 25/2005 e 29/2008.

~~brasileiro;~~ [1]

a) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);~~ [2]

b) se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.); ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;~~ [3]

c) quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele.~~ [4]

d) se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.3. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o entrevistado.~~ [5]

49.3. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o entevistado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.4. Das entrevistas realizadas o Oficial dará, ao pé do requerimento, minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no subitem 49.2.~~ [6]

49.4. Das entrevistas realizadas o Oficial dará, ao pé do requerimento, minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no subitem 49.2. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.5. Em qualquer caso, nas hipóteses dos subitens 49.1 e 49.2, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.~~ [7]

49.5. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.5.1. A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.~~ [8]

49.5.1. A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente

---

[1] Provs. CGJ 23/83 e 29/2008.
[2] Provs. CGJ 23/83 e 29/2008.
[3] Prov. CGJ 29/2008.
[4] Provs. CGJ 23/83 e 29/2008.
[5] L. 6.015/73, art. 52, § 2º, Provs. CGJ 23/1983 e 29/2008.
[6] Provs. CGJ 23/83 e 29/2008.
[7] Prov. CGJ 29/2008.
[8] L. 6.015/73, art. 52, §2º, Provs. CGJ 23/1983 e 29/2008.

conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.5.2. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também ao pé do requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.~~[1]

49.5.2. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também ao pé do requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.5.3. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.~~[2]

49.5.3. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

49.5.4. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

49.5.5. O Juiz, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.6. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~49.7. O Juiz, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.~~[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50. Do requerimento constará:~~ [5]

~~50. Do requerimento constará:~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

50. O procedimento de registro tardio não se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

~~a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;~~

a) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) o sexo do registrando;~~

b) o sexo do registrando; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

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

c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido; ***(Alterado pelo*** Provimento ***CG Nº 41/2012)***

~~d) seu prenome e seu sobrenome;~~

d) seu prenome e seu sobrenome; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

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

e) a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo prenome que existirem ou tiverem existido; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 29/2008.
[2] Prov. CGJ 29/2008.
[3] Prov. CGJ 29/2008.
[4] L. 6.015/73, art. 46, §3º, Provs. CGJ 23/1983 e 29/2008.
[5] Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 29/2008.

~~f) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual;~~

f) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos;~~

g) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~h) a atestação por 2 (duas) testemunhas, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, números de documento de identidade e de inscrição no CPF, profissão e residência).~~[1]

h) a atestação por 2 (duas) testemunhas, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, números de documento de identidade e de inscrição no cadastro de pessoas físicas - CPF, profissão e residência).***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50.1. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela declaração de nascido vivo, expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.~~[2]

50.1. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela Declaração de Nascido Vivo (DN), expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50.2. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.~~[3]

50.2. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50.3. O Oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento.~~[4]

50.3. O Oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50.4. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.~~[5]

50.4. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~50.5. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.~~[6]

50.5. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~51. Lavrado o assento no livro respectivo, haverá anotação, com indicação de livro e~~

---

[1] Provs. CGJ 23/1983, 25/2005 e 29/2008.
[2] Prov. CGJ 29/2008.
[3] Prov. CGJ 29/2008.
[4] Prov. CGJ 29/2008.
[5] Prov. CGJ 29/2008.
[6] Prov. CGJ 29/2008.

~~folha, no requerimento, que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas.~~ [1]

~~51. Lavrado o assento no livro respectivo, haverá anotação, com indicação de livro e folha, no requerimento, que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

51. O requerimento de registro poderá ser formulado pelo próprio interessado, ou seu representante, bem como pelo Ministério Público nos termos da normatização incidente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

~~SEÇÃO V~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~DO CASAMENTO~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~Subseção I~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~Da Habilitação para o Casamento~~
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~52. As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo Juiz Corregedor Permanente.~~

~~52. Nas hipóteses em que houver apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN), ou quando o registrando não tenha completado 12 (doze) anos de idade, fica dispensada a formalização do requerimento, sem prejuízo de menção facultativa, a critério do Registrador Civil das Pessoas Naturais, de 2 (duas) testemunhas diretamente no assento de nascimento.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

52. O registro civil tardio de nascimento realizado pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais deverá observar o regramento contido no Provimento n° 28 da Corregedoria Nacional de Justiça. . ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

SEÇÃO VI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DO CASAMENTO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção I ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Habilitação para o Casamento
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~53. Na habilitação para o casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:~~ [2]

53. As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo

[1] Provs. CGJ 23/1983, 25/2005 e 29/2008.
[2] CC, art. 1525 e Prov. CGJ 25/2005.

Juiz Corregedor Permanente.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) certidão de nascimento ou documento equivalente;~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior, da averbação de ausência ou da averbação da sentença de divórcio.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~53.1. Nas hipóteses previstas no artigo 1523, incisos I e III do Código Civil, bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens ou de inexistirem bens a partilhar.~~ [1]

53.1. O procedimento administrativo da habilitação para o casamento será feito pessoalmente perante o Registro Civil das Pessoas Naturais, com a audiência do Ministério Público.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

53.2. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais presidirá o feito e apreciará os requerimentos das partes e do Ministério Público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

53.3. Na hipótese de impugnação do próprio oficial, do Ministério Público ou de terceiro, os autos serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~54. Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade, estado civil e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular.~~ [2]

54. Na habilitação para o casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

a) certidão de nascimento ou documento equivalente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

b) declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

c) autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

d) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

e) certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior, da averbação de ausência ou da averbação da sentença de divórcio.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

f) quando o caso, a sentença estrangeira de divórcio, litigiosa ou consensual, independentemente de homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, para fins de comprovação da extinção do casamento anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 57/2015)***

54.1. A pessoa com deficiência que manifestar vontade poderá requerer

[1] Prov. CGJ 25/2005.

[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

habilitação de casamento, sem assistência ou representação, sendo certo que a falta de manifestação não poderá ser suprida pela intervenção individual de curador ou apoiador. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~55. A petição, pela qual os interessados requerem a habilitação, pode ser assinada por procurador representado por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou a rogo com 2 (duas) testemunhas, caso analfabetos os contraentes.~~ [1]

55. Nas hipóteses previstas no artigo 1523, incisos I e III do Código Civil, bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens ou de inexistirem bens a partilhar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~56. O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:~~

~~a) por meio de procurador constituído por instrumento público, ou~~

~~b) por termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito pelo Oficial e pelo Juiz de casamentos e por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo, na presença efetiva de testemunhas que, devidamente qualificadas, também assinarão o respectivo termo.~~

~~56. Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade, estado civil e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular ou certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

56. Os estrangeiros poderão fazer a prova da idade, estado civil e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte que deve estar com o prazo do visto não expirado, atestado consular ou certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 26/2015)***

56.1. Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o Registrador Civil de Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial - JUCESP, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~56.2. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conformeLei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

56.2. O surdo-mudo poderá exprimir sua vontade pela escrita, por meio de tecnologia assistiva de que disponha ou por meio de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~57. A petição, com os documentos, será autuada e registrada, anotando-se na capa o número e folhas do livro e data do registro.~~ [2]

---

[1] CC, art. 1525 e Prov. CGJ 25/2005.

[2] Prov. CGJ 25/2005.

57. A petição, pela qual os interessados requerem a habilitação, pode ser assinada por procurador representado por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou a rogo com 2 (duas) testemunhas, caso analfabetos os contraentes.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~57.1. O Oficial mandará, a seguir, afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço e fará publicá-los na imprensa local, se houver, certificando o ato nos respectivos autos do processo de habilitação.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

57.1. O nubente interdito, seja qual for a data ou os limites da interdição, poderá contrair casamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~58. Os proclamas, quer os expedidos pela própria Unidade de Serviço, quer os recebidos de outras, deverão ser registrados no livro "D", em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo Oficial.~~ [2]

58. O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) por meio de procurador constituído por instrumento público; ou***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) por termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~58.1. O Livro de Proclamas poderá ser formado por uma das vias do próprio edital, caso em que terá 300 (trezentas) folhas no máximo, ao final encadernadas com os respectivos termos de abertura e encerramento, quando não utilizado pela Unidade o serviço de microfilmagem.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~58.2. Nos editais publicados, não há necessidade de constar a data e assinatura do Oficial que os tenha expedido.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~59. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.~~ [5]

59. A petição, com os documentos, será autuada e registrada, anotando-se na capa o número e folhas do livro e data do registro.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

59.1. O Oficial mandará, a seguir, afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço e fará publicá-los na imprensa local, se houver, certificando o ato nos respectivos autos do processo de habilitação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~59.2. A publicação mencionada no subitem 59.1 poderá, a critério dos nubentes, ser realizada em jornal eletrônico, de livre e amplo acesso ao público, disponível na internet, divulgado e mantido pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP). (Acrescentado pelo Provimento CG nº 46/2016)***

59.2. A publicação mencionada no subitem 59.1 poderá, a critério dos nubentes, ser realizada em jornal eletrônico, de livre e amplo acesso ao público. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 02/2018)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 67, § 1º e Prov. CGJ 11/2001.
[2] L. 6.015/73, art. 43 e Prov. CGJ 11/2001.
[3] Prov. CGJ 11/2001.
[4] Proc. CG 53.667/79 e Prov. CGJ 11/2001.
[5] L. 6.015/73, art. 44.

59.3. Os encargos administrativos referidos no caput deste artigo serão reembolsados pelos nubentes, ao preço total de 0,5 UFESP, já considerados todos os custos necessários para a publicação eletrônica, inclusive compensação de boleto bancário, operação de cartão de crédito, transferências bancárias e certificação digital (SDK, framework, certificados de atributo e carimbo de tempo). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 46/2016)***

59.4. Os Oficiais que mantenham portal eletrônico da Serventia deverão disponibilizar, na página inicial respectiva, link para o jornal eletrônico de publicação de proclamas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 46/2016)***

~~60. Quando um dos nubentes residir em distrito diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida cópia do edital. O Oficial deste distrito, recebendo a cópia do edital, depois de registrá-lo, o afixará e publicará na forma da lei.~~

60. Os proclamas, quer os expedidos pelo próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, quer os recebidos de outro, deverão ser registrados no Livro "D", em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo Oficial.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~60.1. Transcorrido o prazo de publicação, o Oficial certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao Oficial do processo.~~ [1]

60.1. O Livro de Proclamas, quando escriturado em meio físico, poderá ser formado por uma das vias do próprio edital, caso em que terá 300 (trezentas) folhas no máximo, ao final encadernadas com os respectivos termos de abertura e encerramento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~60.2. O Oficial do processo somente expedirá a certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda do outro distrito.~~

60.2. Nos editais publicados, não há necessidade de constar a data e assinatura do Oficial que os tenha expedido. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~61. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.~~ [2]

61. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~62. A dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, será requerida ao Juiz Corregedor Permanente. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado.~~ [3]

62. Quando um dos nubentes residir em distrito diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida cópia do edital. O Oficial deste distrito, recebendo a cópia do edital, depois de registrá-lo, o afixará e publicará na forma da lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

62.1. Transcorrido o prazo de publicação, o Oficial certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão

[1] Prov. CGJ 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 43, p.u.
[3] L. 6.015/73, art. 69.

respectiva ao Oficial do processo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

62.2. O Oficial do processo somente expedirá a certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda do outro distrito.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~63. Quando o pedido se fundar em crime contra os costumes, a dispensa de proclamas será precedida da audiência dos contraentes, separadamente e em segredo de justiça,[1] não bastando simples atestados médicos.~~

63. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~63.1. Produzidas as provas dentro de 5 (cinco) dias, com a ciência do Promotor de Justiça, que poderá se manifestar em vinte e quatro horas, o Juiz decidirá, em igual prazo, sem recurso, remetendo os autos para serem anexados ao processo de habilitação matrimonial.[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

~~64. O Promotor de Justiça terá vista dos autos na forma estabelecida no Ato Normativo nº 289/2002 – PGJ/CGMP/CPJ.[3]~~

64. A dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, será requerida ao Juiz Corregedor Permanente. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~64.1. A opção do representante do Ministério Público de se manifestar nos autos das habilitações deverá ser previamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente, o qual a noticiará ao Oficial, ficando este dispensado do encaminhamento dos autos àquele órgão, exceto nas hipóteses previstas no parágrafo único do artigo 1º do referido Ato Normativo.[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

~~64.2. Em caso de dúvidas ou impugnações da Promotoria de Justiça, os autos serão encaminhados ao Juiz, que decidirá sem recurso.[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

~~65. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital na Unidade de Serviço, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício se deva declarar, o Oficial do registro certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, encaminhando-os ao Juiz Corregedor Permanente para homologação. Após, entregará aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo previsto em lei.[6]~~

65. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício se deva declarar, o Oficial certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, entregando aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data em que foi extraído o certificado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~65.1. Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 69, p.u.
[2] L. 6.015/73, art. 69, § 2º e Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 67, § 1º e Prov. CGJ 25/2005.
[4] Proc. CG 2.469/02 e Prov. CGJ 25/2005.
[5] L. 6.015/73, art. 67, § 2º e Prov. CGJ 11/2001.
[6] L. 6.015/73, art. 67, § 3º, Prov. CGJ 11/2001, art. 1526 do NCC e Prov. CGJ 25/2005.

~~vencimento.~~

65.1. Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

65.2. Na hipótese da celebração ser realizada no Registro Civil de Pessoas Naturais processante, o Oficial apenas certificará a circunstância nos autos, não expedindo o certificado de habilitação.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~66. O Juiz Corregedor Permanente, tendo em vista o número de procedimentos de habilitação existentes na Comarca, poderá por portaria determinar que a homologação será necessária apenas nos casos onde o Oficial Registrador antevir questões relativas à identificação da presença de impedimentos ou causas suspensivas, bem como na hipótese de segundas núpcias quando não atingida a maioridade civil.~~ [1]

66. Se houver apresentação de impedimento, o Oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~67. Se houver apresentação de impedimento, o Oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente.~~

67. Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias, ou outro razoável que requererem, para indicação das provas que pretendam produzir.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

67.1. A seguir, os autos serão remetidos a juízo, onde se produzirão as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Promotor de Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

67.2. Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Promotor de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz Corregedor Permanente em igual prazo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~68. Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias, ou outro razoável que requererem, para indicação das provas que pretendam produzir.~~ [2]

68. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial do registro comunicará o fato ao Oficial processante da habilitação, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~68.1. A seguir, os autos serão remetidos a juízo, onde se produzirão as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Promotor de Justiça.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~68.2. Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Promotor de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz em igual prazo.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~69. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial do registro comunicará o fato ao Oficial da habilitação, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.~~ [5]

69. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome

---

[1] Proc. CG 28/03 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] CC, art. 1530 e Prov. CGJ 25/2005.
[3] Prov. CGJ 11/2001.
[4] L. 6.015/73, art. 67, § 5º e Prov. CGJ 11/2001.
[5] L. 6.015/73, art. 67, § 6º e Prov. CGJ 25/2005.

que os contraentes passarão a usar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~70. As justificações de fatos necessários à habilitação para o casamento, após encerradas, serão encaminhadas ao Oficial do registro, que anexará os respectivos autos ao processo de habilitação matrimonial.~~ [1]

70. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~71. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que os contraentes passarão a usar.~~ [2]

71. Optando os nubentes por um regime de bens diverso do legal, sua vontade deverá ser formalizada por intermédio de escritura pública até a celebração, sendo ineficaz a simples declaração reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~72. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.~~ [3]

72. O Oficial fará constar do assento a existência de pacto antenupcial, com menção textual da Unidade de Serviço, livro, folhas e data em que foi lavrada a respectiva escritura. O traslado, certidão, ou a cópia simples após confrontada com o original, será anexado ao processo de habilitação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~73. Optando os nubentes por um regime de bens diverso do legal, sua vontade deverá ser formalizada por intermédio de escritura pública, sendo ineficaz a simples declaração reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.~~ [4]

73. Nos autos de habilitação de casamento devem-se margear, sempre, as custas e os emolumentos, bem como indicar o número da guia do respectivo recolhimento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~73.1. O Oficial fará constar do assento a existência de pacto antenupcial, com menção textual da Unidade de Serviço, livro, folhas e data em que foi lavrada a respectiva escritura. O traslado ou certidão será entranhado no processo de habilitação.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~73.2. A hipótese do artigo 45 da Lei 6.515/77 não dispensa a lavratura de pacto antenupcial.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção II ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Celebração do Casamento ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~74. Nos autos de habilitação de casamento devem-se margear, sempre, as custas e emolumentos, bem como indicar o número da guia do respectivo recolhimento.~~

74. Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir o

[1] L. 6.015/73, art. 68 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] Prov. CGJ 11/2001.
[3] CC, art. 1565, § 1º e Prov. CGJ 25/2005.
[4] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[5] Prov. CGJ 11/2001.
[6] Prov. CGJ 11/2001.

casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas sempre que possível, as conveniências dos interessados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção II**~~

~~**Da Celebração do Casamento**~~

~~75. Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir ao casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas sempre que possível, as conveniências dos interessados.~~ [1]

75. A solenidade celebrar-se-á no Registro Civil das Pessoas Naturais, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo o Juiz, noutro edifício público ou particular. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~76. A solenidade celebrar-se-á na Unidade de Serviço de Registro Civil, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo o Juiz, noutro edifício público ou particular.~~ [2]

76. Quando o casamento for em casa particular, ficará esta de portas abertas durante o ato e serão duas as testemunhas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

76.1 Caso algum dos contraentes não saiba escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~77. Quando o casamento for em casa particular, ficará esta de portas abertas durante o ato e, caso algum dos contraentes não saiba escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas.~~ [3]

~~77. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o Oficial, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que persistem no propósito de casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

77. Presentes os contraentes, em pessoa, por procurador especial ou através de curador, juntamente com as testemunhas e o Oficial, o presidente do ato, ouvindo os nubentes a afirmação de que persistem no propósito de casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~78. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o Oficial, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que persistem no propósito de casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento.~~ [4]

78. O Juiz de casamento usará a fórmula estabelecida pela lei, a ser pronunciada, para que declare efetuado o casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~79. O Juiz de casamento usará a fórmula estabelecida pela lei, a ser pronunciada, para que declare efetuado o casamento.~~

79. Na falta ou impedimento do Juiz de casamento ou de seu Suplente, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais ou Escrevente Autorizado indicará outra pessoa idônea para

---

[1] CC, art. 1553 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] CC, art. 1534 e Prov. CGJ 25/2005.
[3] CC, art. 1534, §§ 1º e 2º e Prov. CGJ 25/2005.
[4] CC, art. 1535 e Prov. CGJ 25/2005.

o ato, dentre os eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural, que poderá ser nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente, mediante portaria prévia ou por meio de ratificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~80. A falta ou impedimento do Juiz de casamento ou de seu suplente será suprida por outro, nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente para o ato dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural.~~

80. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, testemunhas e pelo Oficial, sendo exarados:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) prenomes, sobrenomes, data do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) prenomes, sobrenomes, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais, quando conhecidos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) prenome e sobrenome do cônjuge precedente e data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) relação dos documentos apresentados ao Oficial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) prenomes, sobrenomes, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) regime de casamento, com declaração da data e da Unidade de Serviço em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) nome que passa a ter o nubente, em virtude do casamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

i) à margem do termo, impressão digital dos contraentes que não souberem assinar o nome.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

j) número de inscrição dos nubentes perante o Cadastro de Pessoas Físicas.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 59/2016)***

~~81. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, testemunhas e pelo Oficial, sendo exarados:~~ [1]

81. Realizado o ato, será este certificado nos autos pelo Oficial, com indicação da data, do número do termo, do livro e folhas em que foi lavrado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a)~~ prenomes~~, sobrenomes, data do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b)~~ prenomes~~, sobrenomes, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c)~~ prenome ~~e sobrenome do cônjuge precedente e data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d)~~ data ~~da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e)~~ relação ~~dos documentos apresentados ao Oficial do registro;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) prenomes, sobrenomes, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g)~~ regime ~~de casamento, com declaração da data e da Unidade de Serviço em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~h)~~ nome ~~que passa a ter a mulher ou o marido, em virtude do casamento;~~ ***(Suprimido***

[1] CC, art. 1536 e Prov. CGJ 25/2005.

pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~i) à margem do termo, impressão digital dos contraentes que não souberem assinar o nome.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~82. Realizado o ato, será este certificado nos autos pelo serventuário, com indicação da data, do número do termo, do livro e folhas em que foi lavrado.~~

82. Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~83. Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.~~

83. Em caso de casamento por mandato, a procuração lavrada por instrumento público, com prazo não superior a 90 dias, deverá conter poderes especiais para receber alguém em casamento, o nome da pessoa com quem vai casar-se o mandante e o regime de bens a ser adotado.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

83.1. Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime da comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial a que tenha comparecido, pessoalmente, ou por seu procurador, o contratante representado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

83.2. A procuração para contrair casamento lavrada em país estrangeiro deverá ser legalizada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor público juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, arquivando-se o original em língua estrangeira e a sua tradução. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~84. Em caso de casamento por mandato, a procuração lavrada por instrumento público, com prazo não superior a 90 dias, deverá conter poderes especiais para receber alguém em casamento, o nome da pessoa com quem vai casar-se o mandante e o regime de bens a ser adotado.~~ [2]

84. Se qualquer dos contraentes não souber o idioma nacional e o Juiz de Casamento e, ou, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial - JUCESP, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~84.1. Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime da comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial a que tenha comparecido, pessoalmente, ou por seu procurador, o contratante representado.~~ [3]

~~84.1. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

84.1. O surdo-mudo poderá exprimir sua vontade pela escrita, por meio de

[1] L. 6.015/73, art. 70 e Prov. CGJ 25/2005.
[2] Prov. CGJ 11/2001, CC, art. 1542, § 3º e Prov. CGJ 25/2005.
[3] Prov. CGJ 11/2001.

tecnologia assistiva de que disponha ou por meio de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

~~84.2. A procuração para contrair casamento lavrada em país estrangeiro deverá ser autenticada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, arquivados original em língua estrangeira e sua tradução.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção III**~~

~~**Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Civis**~~

Subseção III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Civis
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~85. Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal da validade da habilitação, como também o fim específico a que se destina e o respectivo número do processo.~~

85. Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal da validade da habilitação, como também o fim específico a que se destina e o respectivo número do processo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~85.1. De sua entrega aos nubentes será passado recibo nos autos da habilitação.~~

85.1. De sua entrega aos nubentes será passado recibo nos autos da habilitação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~86. O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas, sendo exigido, para o seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante.~~

86. O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas, sendo exigido, para o seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~86.1. O registro civil de casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa dias de sua realização. Após referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.~~ [2]

86.1. O registro civil de casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa dias de sua realização. Após referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~86.2. O casamento religioso celebrado sem as formalidades exigidas pela lei civil~~

[1] Provs. CGJ 11/2001, 21/2001 e 25/2005.
[2] CC, art. 1516, § 1º e Prov. CGJ 25/2005.

~~poderá ser registrado a qualquer tempo desde que se proceda à prévia habilitação.~~ [1]

86.2. É competente para o registro o Registro Civil das Pessoas Naturais processante da habilitação, ainda que a celebração tenha ocorrido em comarca diversa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

86.3. O casamento religioso celebrado sem as formalidades exigidas pela lei civil poderá ser registrado a qualquer tempo, desde que se proceda à prévia habilitação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

86.4. A apresentação do termo ou assento do casamento religioso poderá ser realizado por intermédio de terceiros, sem maiores formalidades. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

86.5. Faculta-se o suprimento das omissões, bem como as correções dos erros havidos no termo ou assento religioso, mediante a apresentação de termo aditivo, com firma reconhecida do celebrante, ou pela apresentação de prova documental. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção IV**~~

~~**Da Conversão da União Estável em Casamento**~~

Subseção IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Conversão da União Estável em Casamento
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~87. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes perante o Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.~~ [2]

87. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos companheiros perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.1. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto nos itens 52 a 74 deste capítulo, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.~~ [3]

87.1. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.2. Decorrido o prazo legal do edital, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente, salvo se este houver editado portaria nos moldes previstos no item 66 supra.~~ [4]

---

[1] CC, art. 1516, § 2º e Prov. CGJ 25/2005.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] Prov. CGJ 25/2005.
[4] Provs. CGJ 25/2005 e 14/2006.

87.2. Estando em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente, prescindindo o ato da celebração do matrimônio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.3. Estando em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.~~ [1]

87.3. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", exarando-se o determinado no item 80 deste Capítulo, sem a indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.4. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", exarando-se o determinado no item 81 deste Capítulo, sem a indicação da data da celebração, do nome e assinatura do presidente do ato, dos conviventes e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.~~ [2]

87.4. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.5. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.~~ [3]

87.5. Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável, em nenhuma hipótese, a data do início, período ou duração desta.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~87.6. Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável, em nenhuma hipótese, a data do início, período ou duração desta.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**SEÇÃO VI**~~

~~**DO ÓBITO**~~

~~**Subseção I**~~

~~**Das Disposições Gerais**~~

Subseção V*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de

[1] Provs. CGJ 25/2005 e 14/2006.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] Prov. CGJ 25/2005.
[4] Prov. CGJ 25/2005.

Pessoas do Mesmo Sexo ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~88. O assento de óbito será lavrado em vista do atestado de médico, se houver no lugar, ou em caso contrário, de 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.~~ [1]

~~88. Aplicar-se-á ao casamento ou a conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

88. Aplicar-se-ão ao casamento ou a conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

~~88.1. Antes de proceder ao assento de óbito de pessoa de menos de 1 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, o qual, se inexistente, será previamente feito, na mesma Unidade de Serviço competente para a lavratura do assento de óbito.~~ [2] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

~~88.2. Os Oficiais de Registro Civil dos municípios onde haja Serviço de Verificação de Óbitos (SVO) não registrarão os óbitos cujo atestado se refira a moléstia mal definida, encaminhando os interessados ao SVO. Após a necropsia, ainda que a moléstia não seja esclarecida, o óbito será registrado com amparo no atestado expedido pelo Serviço de Verificação de Óbitos ou pelo Instituto Médico Legal.~~ [3] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

~~88.3. Nos municípios em que inexista o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), o registro dos Óbitos louvar-se-á no respectivo atestado, não dependendo, necessariamente, de eventual necropsia para o esclarecimento de moléstia tida como mal definida.~~ [4] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

~~88.4. Arquivar-se-ão as segundas vias dos atestados de óbito na Unidade de Serviço, observada ordem cronológica.~~ [5] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

Subseção VI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Do Casamento Urgente no Caso de Moléstia Grave
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~89. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou por qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede da Unidade de Serviço.~~ [6]

89. Dar-se-á a antecipação do casamento no caso de moléstia grave de um dos nubentes na forma prevista no art. 1.539 do Código Civil. ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

---

[1] L. 6.015/73, art. 77.
[2] L. 6.015/73, art. 77, § 1º e Provs. CGJ 12/82 e 11/2001.
[3] Provs. CGJ 30/89 e 53/89.
[4] Provs. CGJ 19/90 e 25/2005.
[5] Provs. CGJ 30/89, 11/2001 e 25/2005.
[6] L. 6.015/73, arts. 50 e 78 e Provs. CGJ 11/2001 e 25/2001.

~~89.1. Ultrapassados os prazos acima estipulados para o registro do óbito, o Oficial deverá requerer autorização do Juiz Corregedor Permanente.~~ [1]

89.1. Se os nubentes já estiverem habilitados ao casamento, o termo lavrado, mediante duas testemunhas, pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais será imediatamente levado a registro, ou, se o termo avulso for lavrado pelo Oficial ad hoc, o registro será providenciado no prazo de 5 (cinco) dias.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

89.2. Se a celebração ocorrer sem prévia habilitação para o casamento, o termo ficará arquivado, após a assentada de duas testemunhas, nos próprios autos da futura habilitação, que será processada pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local da celebração, sem prejuízo do encaminhamento dos editais de proclamas para o Registro Civil das Pessoas Naturais
de residência dos nubentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

89.3. No caso do subitem anterior, o termo arquivado será automaticamente convertido em registro, independentemente de requerimento dos interessados, assim que cumpridas todas as formalidades exigidas para a habilitação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

89.4. O casamento no caso de moléstia grave somente poderá ser celebrado pelo Juiz de Casamento competente, cuja falta ou impedimento será suprida por qualquer de seus Substitutos legais, não se admitindo a figura do Juiz de Casamento ad hoc.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção VII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Do Casamento em Iminente Risco de Vida ou Nuncupativo ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~90. As declarações de óbito serão feitas pelas seguintes pessoas:~~ [2]

90. Dar-se-á o casamento em iminente risco de vida ou nuncupativo, conforme os artigos 1.540 e 1.541 do Código Civil.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) pelo homem, pela mulher, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) a~~ viúva~~, a respeito de seu marido e de cada uma das pessoas indicadas na letra antecedente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) o~~ filho~~, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos, e demais pessoas da casa, indicadas na letra "a"; o parente mais próximo maior e presente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) o~~ administrador~~, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) na falta de pessoa competente, nos termos das alíneas anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~90.1. A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizado pelo declarante em escrito de que constem os elementos necessários ao assento do óbito.~~ [4]

---

[1] Prov. CGJ 25/2005.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 79.
[4] L. 6.015/73, art. 79, p.u.

90.1. Neste caso, limitar-se-á a participação do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais à recepção e cumprimento do respectivo mandado a que se refere o §3º, art. 1.541 do Código Civil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~90.2. O Oficial deverá observar a ordem das pessoas obrigadas a declarar o óbito.~~ [1]

90.2. O assento de casamento deverá mencionar expressamente a data da celebração e poderá ser registrado após o falecimento do enfermo. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

90.3. Se o enfermo convalescer antes do Juiz Corregedor Permanente concluir as diligências necessárias, o pedido instaurado na forma do §1º, art. 1.541 do Código Civil será convertido em habilitação para o casamento, com a remessa dos autos ao Registro Civil das Pessoas Naturais mediante despacho específico para as providências da ratificação. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

90.4. Depois de cumpridas as formalidades exigidas para a habilitação, o convalescente e o outro contraente, ratificarão o casamento na presença do Juiz de Casamento e do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, que lavrará por fim o assento, mencionando a data da celebração e da ratificação.***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO VII***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DO ÓBITO***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção I***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Das Disposições Gerais***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~91. O assento de óbito deverá conter:~~ [2]

91. O assento de óbito será lavrado em vista do atestado de médico (DO), se houver no lugar, ou em caso contrário, de 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) o~~ lugar ~~do falecimento, com a sua indicação precisa;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente ou divorciado, se viúvo, o nome do cônjuge pré-defunto, e a Unidade de Serviço do casamento em ambos os casos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) se faleceu com testamento conhecido;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 25/2005.

[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

~~h) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~i) o lugar do sepultamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~j) se deixou bens;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~l) se era eleitor;~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~m) pelo menos uma das informações a seguir arroladas; número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

91.1. Antes de proceder ao assento de óbito de pessoa de menos de 1 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, o qual, se inexistente, será previamente feito, no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para a lavratura do assento de óbito.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

91.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais dos municípios onde haja Serviço de Verificação de Óbitos (SVO) não registrarão os óbitos cujo atestado (DO) se refira a moléstia mal definida, encaminhando os interessados ao SVO. Após a necropsia, ainda que a moléstia não seja esclarecida, o óbito será registrado com amparo no atestado (DO) expedido pelo Serviço de Verificação de Óbitos ou pelo Instituto Médico Legal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

91.3. Nos municípios em que inexista o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), o registro dos Óbitos louvar-se-á no respectivo atestado (DO), não dependendo, necessariamente, de eventual necropsia para o esclarecimento de moléstia tida como mal definida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

91.4. Arquivar-se-ão as segundas vias dos atestados de óbito (DO) no Registro Civil das Pessoas Naturais, observada a ordem cronológica.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~92. Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos no item anterior, o Oficial fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes.~~

92. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou por qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Registro Civil das Pessoas Naturais.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

92.1. Ultrapassados os prazos acima estipulados para o registro do óbito, o Oficial deverá requerer a autorização do Juiz Corregedor Permanente.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar seu futuro reconhecimento; e no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, será extraída a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço, o que deverá ser confirmado pelo Oficial, à ocasião da declaração do óbito, pela autoridade policial.~~ [2]

---

[1] L. 6.015/73, art. 80 e L. Fed. 6.515/77.

[2] L. 6.015/73, art. 81, p.u. e Prov. CGJ 25/2005.

93. As declarações de óbito serão feitas pelas seguintes pessoas:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) pelo homem, pela mulher, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) a viúva, a respeito de seu marido e de cada uma das pessoas indicadas na letra antecedente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) o filho, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos, e demais pessoas da casa, indicadas na letra "a"; o parente mais próximo maior e presente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) na falta de pessoa competente, nos termos das alíneas anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93.1. A utilização do cadáver para estudos e pesquisa só ficará disponível após a lavratura do assento de óbito correspondente.~~ [1]

93.1. A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizado pelo declarante em escrito de que constem os elementos necessários ao assento do óbito.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93.2. Encaminhados cadáveres para estudos ou pesquisa científica, a escola de medicina deverá requerer a lavratura do assento de óbito junto à Unidade do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, apresentando, obrigatoriamente, os documentos atestatórios da morte e da remessa do cadáver.~~ [2]

93.2. O Oficial deverá observar a ordem das pessoas obrigadas a declarar o óbito. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será autuado e sua autora promoverá a expedição de editais, publicados em jornal de grande circulação, em dez dias alternados e pelo prazo de trinta dias, onde deverão constar todos os dados identificatórios disponíveis do cadáver e a possibilidade de serem dirigidas reclamações de familiares ou responsáveis legais ao Oficial delegado.~~ [3]

93.3. O Oficial ficará dispensado de observar a ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito se for apresentado o respectivo atestado médico (DO). Neste caso, qualquer apresentante estará legitimado a efetuar a declaração. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93.4. Comprovada a expedição dos editais, mediante a apresentação dos originais da publicação, os autos serão remetidos ao MM. Juiz Corregedor Permanente para o julgamento de reclamações e a eventual concessão de autorização para lavratura do assento de óbito, onde ficará consignado o destino~~ específico do cadáver e será observado o disposto no item 93. [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~93.5. Após a lavratura do assento de óbito, o sepultamento ou a cremação dos restos do cadáver utilizado em atividades de ensino e pesquisa deverão ser comunicados à Unidade do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, para a promoção de ato averbatório.~~ [5]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 16/97.
[2] Prov. CGJ 16/97.
[3] Provs. CGJ 16/97 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 16/97, 11/2001 e 25/2005.
[5] Prov. CGJ 16/97.

~~93.6. É proibido o encaminhamento de partes do cadáver ou sua transferência a diferentes instituições de ensino ou pesquisa.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~94. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração, ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.~~[2]

94. O assento de óbito deverá conter:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) o lugar do falecimento, com a sua indicação precisa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida ou extinta pela morte de um dos companheiros; se viúvo, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto e o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou união estável;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida; se viúvo, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto; e o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou união estável;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 08/2014)***

d) 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 o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou união estável; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 25/2014)***

e) no caso da alínea anterior, a menção se limitará as relações de estado civil atuais, salvo se o declarante apresentar as informações relativas a toda cadeia de casamentos e uniões estáveis anteriores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) se faleceu com testamento conhecido; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

i) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

j) o lugar do sepultamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

k)se deixou bens; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

l) se era eleitor; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

m) pelo menos uma das informações a seguir arroladas; número de inscrição do PIS/PASEP;número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

n) o nome do declarante e sua qualificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 16/97.

[2] L. 6.015/73, art. 82.

~~94.1. 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.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~95. O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, observados os itens supra. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.~~ [2]

95. Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos no item anterior, o Oficial fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

95.1. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração, ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

95.2. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico (DO) 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

95.3. O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, observados os itens supra. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~**Da Utilização do Cadáver para Estudos e Pesquisas**~~
~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~
Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida e da Utilização do Cadáver para Estudos e Pesquisas ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~96. O assento de óbito de pessoa desaparecida em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe será feito em cumprimento de mandado judicial, expedido nos autos de justificação, quando esteja provada a presença daquela pessoa no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame.~~ [3]

96. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar seu futuro reconhecimento; e no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, será extraída a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 83.
[2] L. 6.015/73, art. 87 e Prov. CGJ 11/2001.
[3] L. 6.015/73, art. 88.

96.1. A utilização do cadáver para estudos e pesquisa só ficará disponível após a lavratura do assento de óbito correspondente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

96.2. Encaminhados cadáveres para estudos ou pesquisa científica, a escola de medicina deverá requerer a lavratura do assento de óbito junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais, apresentando, obrigatoriamente, os documentos atestatórios da morte (DO) e da remessa do cadáver. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~96.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será autuado e sua autora promoverá a expedição de editais, publicados em jornal de grande circulação, em dez dias alternados e pelo prazo de trinta dias, onde deverão constar todos os dados identificadores disponíveis do cadáver e a possibilidade de serem dirigidas reclamações de familiares ou responsáveis legais ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

96.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será autuado e sua autora promoverá a expedição de editais, publicados em algum dos principais jornais da cidade, em dez dias alternados e pelo prazo de trinta dias, onde deverão constar todos os dados identificadores disponíveis do cadáver e a possibilidade de serem dirigidas reclamações de familiares ou responsáveis legais ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 34/2015)***

~~96.4. Comprovada a expedição dos editais, mediante a apresentação dos originais da publicação, os autos serão remetidos ao MM. Juiz Corregedor Permanente para o julgamento de reclamações e a eventual concessão de autorização para lavratura do assento de óbito, onde ficará consignado o destino específico do cadáver e será observado o disposto no item 96.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***~~

96.4. Comprovada a expedição dos editais, mediante a apresentação dos originais da publicação, os autos serão remetidos ao MM. Juiz Corregedor Permanente para o julgamento de reclamações e a eventual concessão de autorização para lavratura do assento de óbito, onde ficará consignado o destino específico do cadáver e será observado o disposto no item 96. Na análise da autorização o MM Juiz Corregedor Permanente deverá atentar especialmente se a publicação dos editais atendeu ao disposto no subitem anterior, em termos de publicidade, e posteriormente enviar a relação dos assentos autorizados ao Núcleo de Criminologia - Programa de Localização e Identificação de Desaparecidos do Ministério Público do Estado de São Paulo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 34/2015)***

96.5. Quando houver declaração firmada em vida pelo falecido ou documento que comprove a liberação do cadáver por cônjuge, companheiro ou parente, maior de idade, até o 2º grau, ficará dispensada a expedição de editais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

96.6. Após a lavratura do assento de óbito, o sepultamento ou a cremação dos restos do cadáver utilizado em atividades de ensino e pesquisa deverá ser comunicado ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para a promoção da respectiva averbação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

96.7. É proibido o encaminhamento de partes do cadáver ou sua transferência a diferentes instituições de ensino ou pesquisa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção II**~~

~~**Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário**~~

Subseção III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Morte Presumida ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~97. Nas Comarcas onde as declarações de óbito são anotadas, oficialmente, pelo Serviço Funerário do Município, mediante atestado médico que comprove o falecimento, serão observados os procedimentos administrativos e cartorários desta seção.~~

97. Será lavrado no Livro C, o assento de óbito de pessoa desaparecida em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, mediante o cumprimento de mandado judicial, expedido nos autos de justificação, quando esteja provada a presença daquela pessoa no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~97.1. Independentemente da intervenção do Serviço Funerário, as Unidades de Serviços de Registro Civil de Pessoas Naturais poderão lavrar assento de óbito, desde que o declarante manifeste essa vontade.~~ [1] ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

97.1 Os registros das sentenças de declaração de morte presumida serão lavrados nos termos do disposto no item 112 deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2014.)***

~~97.2. O sepultamento, tanto de recém-nascido como de natimorto, poderá ser feito sob autorização do Serviço Funerário do Município, que se encarregará, no primeiro dia útil, de promover os registros na Unidade de Serviço competente.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~97.3. Ocorrendo falecimento de pessoa com idade inferior a 1 (um) ano, que não tenha sido registrada, o Serviço Funerário procederá à coleta dos dados na declaração de óbito (impresso padronizado), nos termos do artigo 80 da Lei nº 6.015/73 e a remeterá à Unidade de Serviço de Registro Civil competente para os assentamentos de nascimento e óbito.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~98. O preenchimento das declarações de óbito, no Serviço Funerário, será feito por funcionários qualificados e credenciados pela própria Funerária, respondendo civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticarem.~~

98. Nas Comarcas onde as declarações de óbito são anotadas, oficialmente, pelo Serviço Funerário do Município, mediante atestado médico (DO) que comprove o falecimento, serão observados os procedimentos administrativos e cartorários desta subseção.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[2] Provs. CGJ 12/82 e 11/2001.
[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

98.1. Independentemente da intervenção do Serviço Funerário do Município, os Registros Civis das Pessoas Naturais poderão lavrar assento de óbito, desde que o declarante manifeste essa vontade.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

98.2. O sepultamento, tanto de recém-nascido como de natimorto, poderá ser feito sob autorização do Serviço Funerário do Município, que se encarregará, no primeiro dia útil, de promover os registros junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

98.3. Ocorrendo falecimento de pessoa com idade inferior a 1 (um) ano, que não tenha sido registrada, o Serviço Funerário do Município procederá à coleta dos dados na declaração de óbito (impresso padronizado), nos termos do artigo 80 da Lei nº 6.015/73 e a remeterá ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente para os assentamentos de nascimento e óbito.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~99. As declarações serão formalizadas em impresso próprio, em 5 (cinco) vias, contendo todos os requisitos referidos no art. 80, da Lei nº 6.015, de 31/12/73, com indicação e endereço da Unidade de Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais do lugar do falecimento, onde se processará o registro.~~ [1]

99. O preenchimento das declarações de óbito, no Serviço Funerário do Município, será feito por funcionários qualificados e credenciados pela própria Funerária, respondendo civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticarem.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~99.1. Deverá, ainda, o impresso conter:~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) observação inserida na segunda via (guia de sepultamento) de que a declaração é válida para fins de sepultamento e, se necessário, remoção do corpo para fora do Município, fazendo remissão a estas Normas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) qualificação do declarante, seu endereço, número da Cédula de Identidade ou de outro documento equivalente.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~100. Às vias que compõem a declaração de óbito será dada a seguinte destinação:~~ [3]

~~a) primeira via: será retirada, duas ou três vezes por semana, pela Unidade de Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais competente para o registro, juntamente com o atestado médico respectivo;~~ [4]

~~b) segunda via: será entregue ao declarante e servirá de documento hábil para o sepultamento e, se necessário, remoção do cadáver para fora do Município;~~

~~c) terceira via: na Comarca da Capital, será encaminhada diariamente ao Departamento de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária - DIPO, para reprodução, com devolução imediata~~ [5] ~~para arquivamento no Serviço Funerário Municipal, para efeito de fiscalização. Nas comarcas do Interior, ficará arquivada na Funerária ou no Cartório Judicial da Corregedoria Permanente;~~

~~d) quarta via: ficará com o declarante, para fins de comprovante e conferência dos dados constantes da declaração de óbito. Eventuais erros ou omissões deverão ser comunicados ao Serviço Funerário, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de ser evitada futura retificação ou complementação do assento de óbito.~~

---

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 10/94, 1/96 e 11/2001.
[5] Port. CGJ 117/86.

100. As declarações serão formalizadas em impresso próprio, contendo todos os requisitos referidos no item 94 deste Capítulo, com indicação e endereço do Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar do falecimento, onde se processará o registro.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~101. A Unidade de Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais competente deverá proceder ao registro do óbito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da primeira via da declaração.~~ [1]

101. A primeira via do impresso próprio será retirada, duas ou três vezes por semana, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para o registro, juntamente com o atestado médico (DO) respectivo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

> ~~101.1. Na lavratura do assento deverá constar do termo que "o registro é feito de conformidade com as declarações prestadas junto ao Serviço Funerário do Município de São Paulo, pelo Sr. (qualificar), que subscreveu a declaração nº...., a qual se encontra arquivada nesta Unidade de Serviço".~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~102. O Serviço Funerário do Município receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, em locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.~~

102. O Registro Civil das Pessoas Naturais competente deverá proceder ao registro do óbito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da primeira via da declaração.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

> 102.1. Na lavratura do assento deverá constar do termo que “o registro é feito de conformidade com as declarações prestadas junto ao Serviço Funerário do Município, pelo Sr. (qualificar), que subscreveu a declaração (indicar a numeração), a qual se encontra arquivada neste Registro Civil das Pessoas Naturais”. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~103. O atendimento será feito por funcionários qualificados e credenciados pelo Serviço Funerário do Município.~~ [3]

103. O Serviço Funerário do Município receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, em locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~104. Quando da implantação desse serviço, nas Comarcas do Interior, após ser baixada a Portaria respectiva, deverá ser firmado o Termo de Adoção Conjunta entre a Corregedoria Permanente, a Prefeitura Municipal, a Unidade de Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais e o Serviço Funerário.~~ [4]

104. Quando da implantação desse serviço nas Comarcas do Interior, após ser baixada a Portaria respectiva, deverá ser firmado o Termo de Adoção Conjunta entre a Corregedoria Permanente, a Prefeitura Municipal, o Registro Civil das Pessoas Naturais e o Serviço Funerário do Município.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

> ~~104.1. O Termo de Adoção Conjunta de Procedimentos Administrativos e Cartorários será lavrado com observância, no que couber, do modelo acostado no Proc. CG. 49.779/78 – 2º volume, fls. 548/552, assim como a respectiva Portaria, cujo modelo está acostado a fls. 553/558, que poderão ser obtidos no Departamento da Corregedoria – DEGE.~~ [5]

---

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[2] Prov. CGJ 11/2001.
[3] Prov. CGJ 26/81.
[4] Prov. CGJ 11/2001.
[5] Provs. CGJ 25/2005 e 9/2006.

104.1. O Termo de Adoção Conjunta de Procedimentos Administrativos e Cartorários será lavrado com observância, no que couber, do modelo acostado no Processo CG. 49.779/78 – 2º volume, Fls. 548/552, assim como a respectiva Portaria, cujo modelo está acostado à Fls. 553/558, que poderão ser obtidos no Departamento da Corregedoria – DICOGE.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~105. Os casos omissos serão solucionados, nos termos da Lei nº 6.015/73, pela Unidade de Serviço de Registro Civil ou pela Corregedoria Permanente.~~ [1]

105. Os casos omissos serão solucionados, nos termos da Lei 6.015/73, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais ou pela Corregedoria Permanente. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~**SEÇÃO VII**~~

~~**DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO, DA AUSÊNCIA, DA MORTE PRESUMIDA, DA TUTELA, DA ADOÇÃO, DA INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE, DA NEGATÓRIA DE PATERNIDADE, DA SUBSTITUIÇÃO E DESTITUIÇÃO DE PÁTRIO PODER E DA GUARDA**~~

~~**Subseção I**~~

~~**Da Emancipação**~~

SEÇÃO VIII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO, DA AUSÊNCIA, DA MORTE PRESUMIDA, DA UNIÃO ESTÁVEL E DA ADOÇÃO*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Da Emancipação*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~106. Serão registrados no Livro "E" da Unidade de Serviço do 1º Subdistrito da Comarca, com relação aos menores nela domiciliados, a emancipação por concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do Juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver 16 anos completos.~~ [2]

106. Serão registrados no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, com relação aos menores nela domiciliados, a emancipação por concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do Juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver 16 anos completos. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~106.1. O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado, ou em conseqüência da comunicação a ser feita pelo juízo, de ofício, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos já tenha sido feito o registro.~~ [3]

---

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[2] L. 6.015/73, art. 89, CC, art. 5º, I e Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 91.

106.1. O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado, ou em conseqüência da comunicação a ser feita pelo Juízo, de ofício, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos já tenha sido feito o registro.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

106.2. A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~107. O registro da emancipação será feito mediante trasladação da sentença, oferecida em certidão, ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Unidade de Serviço em que lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.~~ [1]

~~107. O registro da emancipação será feito mediante trasladação da sentença, oferecida em certidão, ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

107. O registro da emancipação será feito mediante trasladação da sentença, oferecida em certidão, ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Unidade Extrajudicial em que lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

~~108. Do registro da emancipação sempre constarão:~~ [2]

108. Do registro da emancipação sempre constarão:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) data do registro e da emancipação;~~

a) data do registro e da emancipação; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) prenome, sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e Unidade de Serviço em que foi registrado o seu nascimento;~~

b) prenome, sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foi registrado o seu nascimento; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.~~

c) nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~**Subseção II**~~

~~**Da Interdição**~~

Subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Interdição ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~109. As interdições serão registradas no livro "E", salvo quando houver o seu desmembramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, fazendo constar:~~ [3]

---

[1] L. 6.015/73, art. 90 e Prov. CGJ 11/2001.

[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

109. As interdições serão registradas no livro "E", salvo quando houver o seu desmembramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, fazendo constar:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) data do registro;~~

a) data do registro;***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Unidade de Serviço em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;~~

b) prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;~~

c) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;~~

d) nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) nome do requerente da interdição e causa desta;~~

e) nome do requerente da interdição e causa desta; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) limites da curadoria, quando for parcial a interdição;~~

f) limites da curatela, quando for parcial a interdição; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g)~~ lugar ~~onde está internado o interdito.~~ [1]

g) lugar onde está internado o interdito.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~110. O registro da interdição será efetuado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, do 1º Subdistrito, da Comarca em que domiciliado o interditado, a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do juízo, caso não providenciado por aqueles dentro de 8 (oito) dias, contendo os dados necessários e apresentada certidão da respectiva sentença.~~ [2]

110. O registro da interdição será efetuado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, do 1º Subdistrito, da Comarca em que domiciliado o interditado, a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do Juízo, caso não providenciado por aqueles dentro do prazo de 8 (oito) dias, contendo os dados necessários e apresentada certidão da respectiva sentença.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~110.1. Registrada a interdição, a Unidade de Serviço comunicará o fato ao ofício de justiça por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o respectivo termo de compromisso.~~ [3]

110.1. Registrada a interdição, o Registro Civil das Pessoas Naturais comunicará o fato ao ofício de justiça por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o respectivo termo de compromisso.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

110.2. As mesmas regras previstas nesta subseção aplicam-se para o registro das sentenças que decretarem a tomada de decisão apoiada, no que couberem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2016)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 92; D. Fed. 24.559/34, art. 28, § 3º e DL Fed. 891/38, art. 30, § 5º.

[2] L. 6.015/73, art. 93, Provs. CGJ 11/2001 e 04/2010.

[3] L. 6.015/73, art. 93, p.u., CPC, art. 1.188 e Prov. CGJ 11/2001.

~~**Subseção III**~~

~~**Da Ausência**~~

Subseção III*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Da Ausência*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~111. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Livro "E" na Unidade de Serviço do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:~~ [1]

111. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~a) data do registro;~~

a) data do registro; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Unidade de Serviço em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;~~

b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~c) tempo de ausência até a data da sentença;~~

c) tempo de ausência até a data da sentença; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~d) nome do requerente do processo;~~ [2]

d) nome do requerente do processo; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~e) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;~~

e) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~f) nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.~~ [3]

f) nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~**Subseção IV**~~

~~**Da Morte Presumida**~~

Subseção IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

Da Morte Presumida*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~112. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro “E” na Unidade de Serviço do 1º Subdistrito da Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência, fazendo constar:~~ [4]

---

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 94.
[4] Prov. CGJ 25/2005.

112. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência, fazendo constar: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) data do registro;~~

a) data do registro; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Unidade de Serviço em que foram registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;~~

b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) nome do requerente do processo;~~

c) nome do requerente do processo; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;~~

d) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) data provável do falecimento.~~

e) data provável do falecimento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção V***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da União Estável***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~113. Após o registro da respectiva sentença, as ocorrências dos itens constantes nesta Seção VII, referentes a Interdição, Emancipação, Ausência e Morte Presumida serão comunicadas pelo Oficial do 1º Subdistrito ao Oficial do Registro Civil do nascimento da pessoa, que as anotará nos registros devidos.~~ [1]

113. Os registros das sentenças declaratórias de reconhecimento, dissolução e extinção, bem como das escrituras públicas de contrato e distrato envolvendo união estável, serão feitos no Livro "E", pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou onde houver, no 1º Subdistrito da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) a data do registro;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) o prenome e o sobrenome, datas de nascimento, profissão, indicação da numeração das Cédulas de Identidade, domicílio e residência dos companheiros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) prenomes e sobrenomes dos pais; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, seus casamentos e, ou, uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus outros cônjuges ou companheiros, quando houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu, quando o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

g) regime de bens dos companheiros;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

h) o nome que os companheiros passam a ter, em virtude da união estável. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2015).***

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

~~**Subseção V**~~

~~**Da Adoção**~~

~~114. Serão registradas no livro de registro de nascimento as sentenças concessivas de adoção do menor, mediante mandado, sendo proibido o fornecimento de certidão do mandado.[1]~~

114. Após o aperfeiçoamento dos registros referidos no item anterior, deverá o Oficial anotá-los nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou fará comunicação ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~114.1. O registro consignará os nomes dos pais adotantes, bem como os nomes de seus ascendentes.[2]~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~114.2. O registro original do adotado será cancelado por mandado, arquivando-se este em pasta própria.[3]~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~114.3. Nas certidões do registro nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato.[4]~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~115. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.[5]~~

~~115. Admitir-se-á o registro da união estável do solteiro ou viúvo e, também, do divorciado judicialmente ou por escritura pública, efetuando-se a comunicação e anotação referidas no item anterior[6].~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

115. . Não poderá ser promovido o registro, no Livro E, de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado, efetuando-se a comunicação e anotação referidas no item anterior.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 22/2015)***

~~**Subseção VI**~~

~~**Da Averbação**~~

~~116. A averbação será feita pelo Oficial da Unidade de Serviço em que constar o assento à vista de carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico.[8]~~

116. Após os registros das sentenças e escrituras públicas, as ocorrências dos itens constantes nesta Seção VIII, referentes à Interdição, Emancipação, Ausência, Morte Presumida e União Estável, serão comunicadas pelo Oficial da Sede ou do 1º Subdistrito, ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 17/2006.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[5] Prov. CGJ 25/2005.
[6] Prov. CGJ 25/2005, 41/2012 e 22/2015.
[7] Prov. CGJ 25/2005, 41/2012 e 22/2015.
[8] L. 6.015/73, art. 97 e Prov. CGJ 11/2001.

~~116.1. A audiência do Ministério Público será necessária quando a averbação for requerida com certidão ou documento legal e autêntico.~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~116.2. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.~~ [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~116.3. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~116.4. Nenhuma averbação de retificação será feita se de mandado ou de carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Subseção VI***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

Da Adoção***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~117. No livro de registro de casamento, será feita a averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado.~~ [3]

117. Serão registradas no livro de registro de nascimento as sentenças concessivas de adoção do menor, brasileiro ou estrangeiro, mediante mandado.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

117.1. O registro consignará os nomes dos pais adotantes, bem como os nomes de seus ascendentes.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

117.2. O registro original de nascimento ou transcrição de nascimento do adotado será cancelado por mandado, arquivando-se este em pasta própria. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

117.3. Nas certidões do registro nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

117.4. A adoção unilateral do menor ou do maior será averbada sem cancelamento do registro original.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

117.5. A adoção do maior será averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando o caso.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~118. As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.~~ [4]

118. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 98.
[2] L. 6.015/73, art. 99 e Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 6.015/73, art. 100.
[4] L. 6.015/73, art. 100, § 2º.

~~118.1. O Oficial comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença mediante ofício sob registro postal.~~ [1]

118.1. O filho adotivo titula os mesmos direitos e qualificações da filiação biológica. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

118.2. A adoção será sempre assistida pelo Poder Público***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO IX*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DAS AVERBAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

Reconhecimento, Investigação e Negatória de Paternidade, Anulação e Nulidade de Casamento, Restabelecimento da Sociedade Conjugal, Alteração de Patronímico, Perda e Retomada da Nacionalidade Brasileira, Suspensão e Perda do Poder Familiar, Guarda, Nomeação de Tutor, Adoção de Maior, Adoção Unilateral de Criança ou Adolescente, Alterações de Nome, Cessação da Interdição e da Ausência, Substituições de Curadores de Interditos ou Ausentes, Alterações dos Limites da Curatela, Abertura da Sucessão Provisória e Abertura da Sucessão Definitiva, Separação e Divórcio***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~119. Será também averbado, com as mesmas indicações, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.~~ [2]

119. A averbação será feita pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que constar o assento à vista de carta de sentença, de ordem judicial instrumentada por mandado ou ofício, ou, ainda, de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, admitidos em todos os casos documentos em meio físico ou digital.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~119.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.~~ [3]

119.1. Será dispensada a audiência do Ministério Público e a intervenção do Juiz Corregedor Permanente nos casos de reconhecimento de filho e alteração de patronímico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

119.2. A averbação será feita à margem direita e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, facultando-se a utilização de Livro de Transporte de anotações e averbações. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

119.3. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

119.4. Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 100, § 4º e Prov. CGJ 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 101, § 4º.
[3] L. 11.441/07; Res. CNJ 35, de 24/4/07; Proc. GAJ3-6/2007 e Prov. CGJ 33/2007.

119.5. Das comunicações que lhe são feitas podem os oficiais do Registro Civil exigir o reconhecimento de firmas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

119.5.1. Considera-se reconhecida a firma do juiz se o escrivão do ofício de justiça que expediu o documento certificar-lhe a autenticidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~120. No livro de nascimento, serão averbados:~~ [1]

120. No livro de registro de casamento, será feita a averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) as decisões declaratórias de filiação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) quaisquer alterações do nome;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) termo de guarda e responsabilidade;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) a nomeação de tutor;~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~h) as sentenças concessivas de adoção do maior.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~120.1. As alterações necessárias do patronímico familiar por subseqüente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento de filhos.~~ [7]

120.1. As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~120.2. A mesma regra se aplica aos casos de averbação de reconhecimento de filho.~~

120.2. O Oficial comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício sob registro postal.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~120.3. A averbação das sentenças de tutela com nomeação de tutor será feita na Unidade de Serviço que registrou o nascimento do tutelado, fazendo constar:~~ [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) data da averbação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 21/2001.
[3] L. 6.015/73, art. 102.
[4] Prov. CGJ 25/2005.
[5] Prov. CGJ 25/2005.
[6] Prov. CGJ 17/2006.
[7] L. 6.015/73, art. 103, Proc. CG 49.875/78, PN 3/78, Provs. CGJ 11/2001, 21/2001 e 25/2005.
[8] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

c) nome do tutor nomeado e sua qualificação, se conhecida; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) anotação sobre eventual existência de hipoteca legal. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

120.4. A averbação das sentenças de investigação de paternidade e negatória de paternidade que constituírem nova relação de filiação será feita na Unidade de Serviço que registrou o nascimento do menor, com as mesmas cautelas e efeitos do registro inicial, fazendo constar: [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
a) data da averbação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) nome do novo genitor e sua qualificação se conhecida; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) os nomes dos avós paternos, se conhecidos; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
e) sobrenome que passar a possuir. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

120.5. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita na Unidade de Serviço que registrou o nascimento do menor, fazendo constar: [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
a) data da averbação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) nome da pessoa que passa a deter o poder familiar, e sua qualificação se conhecida. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

120.6. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita na Unidade de Serviço que registrou o nascimento do menor, fazendo constar: [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
a) data da averbação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, se conhecida; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) limites e extensão da guarda, se mencionado. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

120.7. A averbação das sentenças concessivas de adoção do maior será feita na Unidade de Serviço onde foram lavrados os seus registros de nascimento e casamento, fazendo constar: [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
a) data da averbação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) data da sentença, vara e nome do juiz que a proferiu; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) os nomes dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) o sobrenome que passa a possuir. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

121. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, das alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como da cessação de ausência. [5]

---

[1] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[4] Prov. CGJ 17/2006.
[5] L. 6.015/73, art. 104 e Prov. CGJ 25/2005.

121. Será também averbado, com as mesmas indicações, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~121.1. Será averbada, também, no assento de ausência a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados.~~ [1]

121.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~122. As sentenças de separação judicial e de divórcio, após seu trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.~~ [2]

122. No livro de nascimento, serão averbados:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) as decisões declaratórias de filiação; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicadas pelo Ministério da Justiça; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
e) quaisquer alterações do nome; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
f) termo de guarda e responsabilidade; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
g) a nomeação de tutor; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
h) as sentenças concessivas de adoção do maior; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
i) as sentenças de adoção unilateral de criança ou adolescente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~122.1. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~123. Na averbação far-se-á a indicação do nome do Juiz signatário do mandado, da Vara em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, o fato de seu trânsito em julgado, o número do respectivo processo, bem como o nome que a mulher ou o marido passou a adotar.~~ [4]

123. As alterações necessárias do patronímico familiar por subseqüente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~123.1. Na alteração de patronímico se aplica a mesma regra da averbação de reconhecimento de filho.~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

123.1. As alterações do patronímico familiar em decorrência de separação ou divórcio dos pais também serão processadas a requerimento do interessado, mediante apresentação de documento comprobatório legal e autêntico, e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos independentemente de procedimento de retificação.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 29/2014)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 104, p.u.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] L. 11.441/07; Res. CNJ 35, de 24/4/07; Proc. GAJ3-6/2007 e Prov. CGJ 33/2007.
[4] Provs. CGJ 15/91 e 25/2005.

123.2. Na alteração de patronímico se aplica a mesma regra da averbação de reconhecimento de filho. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 29/2014)***

~~124. Os mandados para a averbação das sentenças de separação judicial, divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal conterão somente os dados necessários, omitindo o que possa violar o sigilo imposto pelo artigo 155 do Código de Processo Civil.~~ [1]

~~124. Nos casos de averbação de reconhecimento de filho serão observadas as diretrizes previstas nos Provimentos nº 16 e nº 19 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***

124. Nos casos de averbação de reconhecimento de filho serão observadas as diretrizes previstas no Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)***

> ~~124.1. Submete-se à égide do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto às Defensorias Públicas e os Ministérios Públicos dos Estados e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***
>
> 124.1. Submete-se à égide do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto às Defensorias Públicas e os Ministérios Públicos dos Estados e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)***
>
> ~~124.2. Se não for requerida a gratuidade e o reconhecimento se realizar em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que lavrado o assento de nascimento, o Oficial preparará a documentação e a entregará à parte para o encaminhamento necessário.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***
>
> 124.2. Se o reconhecimento se realizar em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que lavrado o assento de nascimento, o Oficial preparará a documentação e a entregará à parte para o encaminhamento necessário. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)***
>
> ~~124.3. No caso do subitem anterior, é vedada a intermediação da arrecadação e repasse dos emolumentos devidos.~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***
>
> 124.3. Os registros e certidões necessários à inclusão, a qualquer tempo, do nome do pai no assento de nascimento são isentos de custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)***
>
> ~~124.4. Depois de averbado o reconhecimento de filho no registro de nascimento, a averbação correspondente no registro de casamento da pessoa reconhecida ou no registro de nascimento de seus filhos será feita por este mesmo procedimento, independentemente de manifestação do Ministério Público, ou de decisão judicial.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)~~***
>
> 124.4. São gratuitas, a qualquer tempo, a averbação requerida do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento e a certidão correspondente. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 40/2017)***
>
> 124.5. Depois de averbado o reconhecimento de filho no registro de nascimento, a

[1] Provs. CGJ 21/2001 e 25/2005.

averbação correspondente no registro de casamento da pessoa reconhecida ou no registro de nascimento de seus filhos será feita por este mesmo procedimento, independentemente de manifestação do Ministério Público, ou de decisão judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 40/2017)***

~~125. O mandado será entregue à parte para o encaminhamento necessário.~~

125. A averbação das sentenças de tutela com nomeação de tutor será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do tutelado, fazendo constar: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

a) data da averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

c) nome do tutor nomeado e sua qualificação, se conhecida;***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

d) anotação sobre eventual existência de hipoteca legal.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~126. Quando requerida por terceiros interessados, a certidão da averbação limitar-se-á à parte conclusiva da sentença.~~ [1]

126. A averbação das sentenças de investigação de paternidade e negatória de paternidade que constituírem nova relação de filiação será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, com as mesmas cautelas e efeitos do registro inicial, fazendo constar:***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

a) data da averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

c) nome do novo genitor e sua qualificação se conhecida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

d) os nomes dos avós paternos, se conhecidos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

e) sobrenome que passar a possuir.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~Subseção VII~~

~~Das Anotações~~

~~127. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço, ou comunicar, com resumo do assento, ao Oficial em cuja Unidade de Serviço estiverem os registros primitivos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.~~ [2]

127. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) data da averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação se conhecida.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~127.1. As comunicações serão feitas via "intranet", se destinadas ao Estado de São~~

[1] Prov. CGJ 17/81.

[2] L. 6.015/73, art. 106 e Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

~~Paulo, e mediante carta relacionada em protocolo, se endereçadas a outro Estado, anotando-se à margem ou sob o ato comunicado o número do protocolo; as comunicações remetidas por outro Estado ficarão arquivadas na Unidade de Serviço que as receber.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~128. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no do nascimento.~~ [2]

128. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) data da averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, se conhecida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) limites e extensão da guarda, se mencionado.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~129. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio.~~ [3]

129. A averbação das sentenças concessivas de adoção do maior será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais onde foram lavrados os seus registros de nascimento e casamento, fazendo constar:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) data da averbação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) data da sentença, Vara e nome do juiz que a proferiu; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) os nomes dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) o sobrenome que passa a possuir.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~129.1. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no item anterior, e seu restabelecimento serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~129.2. O novo casamento deverá ser anotado nos assentos de casamento anteriores.~~ [5] ***(Suprimido*** ~~pelo~~ ***Provimento CG Nº 41/2012)***

~~129.3. Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensuais, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~Subseção VIII~~

~~Das Retificações, Restaurações e Suprimentos~~

[1] L. 6.015/73, art. 106, p.u. e Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 107.
[3] L. 6.015/73, art. 107, CC, arts. 1565, § 1º, 1571, § 2º e 1578 e Prov. CGJ 25/2005.
[4] L. 6.015/73, art. 107, § 2º, L. Fed. 6.515/77, art. 2º e Prov. CGJ 25/2005.
[5] Prov. CGJ 25/2005.
[6] L. 11.441/07; Res. CNJ 35, de 24/4/07; Proc. GAJ3-6/2007 e Prov. CGJ 33/2007.

~~130. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos no Registro Civil serão processados judicialmente, na forma legal.~~ [1]

130. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, das alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como da cessação de ausência. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~130.1. A retificação, restauração ou suprimento se fará através de mandado que indique, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou os que devam ser objeto de novo assentamento.~~ [2]

130.1. Será averbada, também, no assento de ausência a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados, bem como a sentença que determinar a abertura da sucessão definitiva.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~130.2. Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado deverá receber o "cumpra-se" do Juiz sob cuja jurisdição estiver a Unidade de Serviço do Registro Civil, para em seguida, ser executado.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~130.3. As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~130.4. Quando houver alteração do nome do registrado no assento de nascimento, em sendo o registrado casado, deverá ser providenciado mandado de retificação específico, não bastando a comunicação para fins de anotação no assento de casamento.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~130.5. Quando houver alteração do nome do cônjuge em assento de casamento, deve ser procedida a averbação no assento de nascimento daquele cujo nome sofreu alteração. Com relação ao seu cônjuge, bastará a comunicação obrigatória entre as Serventias.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~131. A correção de erros de grafia e de erros evidentes poderá ser processada pela própria Unidade de Serviço onde se encontrar o assentamento.~~

~~131. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro na própria unidade extrajudicial onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas, após manifestação conclusiva do Ministério Público.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 28/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 109.
[2] L. 6.015/73, art. 109, § 4º.
[3] L. 6.015/73, art. 109, § 5º e Prov. CGJ 11/2001.
[4] L. 6.015/73, art. 109, § 6º.
[5] Proc. CG 642/2004 e Prov. CGJ 25/2005.
[6] Proc. CG 642/2004 e Prov. CGJ 25/2005.

131. As sentenças de separação judicial e de divórcio, após seu trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~131.1. Nesse caso, a petição recebida será protocolada e autuada com os documentos que a instruírem, submetida ao órgão do Ministério Público, seguindo-se a conclusão dos autos ao Juiz Corregedor Permanente.~~

~~131.1. Recebido o requerimento instruído com os documentos que comprovem o erro, o oficial submetê-lo-á ao órgão do Ministério Público que o despachará em 5 (cinco) dias.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 28/2012)***

131.1. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Registro Civil das Pessoas Naturais do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.***(Alterado pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~131.2. Quando a prova depender de dados existentes na própria Unidade de Serviço, poderá o Oficial certificá-lo nos autos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~131.2. Quando a prova depender de dados existentes na própria unidade extrajudicial, poderá o oficial certificá-lo nos autos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 28/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

131.2. A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como da decisão extrajudicial de divórcio, que pela lei brasileira tem natureza jurisdicional, deverá ser realizada perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais a partir de 18 de março de 2016. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

131.2.1. A averbação direta de que trata o item 131.2 independe de prévia homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça e/ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

131.2.2. A averbação direta dispensa a assistência de advogado ou defensor público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

131.2.3. A averbação da sentença estrangeira de divórcio consensual, que, além da dissolução do matrimônio, envolva disposição sobre guarda de filhos, alimentos e/ou partilha de bens - aqui denominado divórcio consensual qualificado - dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

131.2.4. A sentença estrangeira de divórcio que não disponha sobre alimentos entre cônjuges ou partilha de bens, embora regulamente guarda ou alimentos devidos aos filhos apenas enquanto menores, poderá ser averbada diretamente no registro de casamento, independentemente de prévia homologação, se, no momento de sua apresentação em cartório, todos os filhos já forem capazes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 07/2017)***

~~131.3. Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo, a data da sentença e seu trânsito em julgado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

~~131.3. Entendendo o órgão do Ministério Público que o pedido exige maior~~

~~indagação, requererá ao juiz a distribuição dos autos a um dos cartórios da circunscrição, caso em que se processará a retificação, com assistência de advogado, observado o rito sumaríssimo.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 28/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

131.3. Para averbação direta, o interessado deverá apresentar, no Registro Civil de Pessoas Naturais junto ao assento de seu casamento, cópia integral da sentença estrangeira, bem como comprovação do trânsito em julgado, acompanhada de tradução oficial juramentada e de chancela consular. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

~~131.4. Quando o determine o Juiz, porque entenda que o pedido exige maior indagação ou porque impugnado pelo órgão do Ministério Público, o Oficial remeterá os autos ao Distribuidor, para distribuição a um dos ofícios de justiça locais.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)~~***

~~131.4. Deferido o pedido, o oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo e a data da sentença e seu trânsito em julgado, quando for o caso.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 28/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 41/2012)***

131.4. Havendo interesse em retomar o nome de solteiro, o interessado na averbação direta deverá demonstrar a existência de disposição expressa na sentença estrangeira, exceto quando a legislação estrangeira permitir a retomada, ou quando o interessado comprovar, por documento do registro civil estrangeiro, a alteração do nome. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

~~131.5. É defeso ao Oficial dar início ao procedimento quando a retificação requerida não se limita de plano à correção de erro de grafia ou evidente.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

131.5. Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para averbação da sentença estrangeira de divórcio, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2016)***

~~SEÇÃO VIII~~

~~DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS COMERCIAIS~~

~~132. A autenticação dos livros mercantis será feita pelas Unidades de Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, observado o Decreto-Lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969, até que haja absorção pela Junta Comercial ou outra autoridade pública.~~ [1]

132. Na averbação, far-se-á a indicação do nome do Juiz signatário do mandado, da Vara em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, o fato de seu trânsito em julgado, o número do respectivo processo, o nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, bem como a notícia sobre a ocorrência de decisão ou homologação da partilha de bens. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

[1] Provs. CGJ 27/89, 11/2001 e 25/2005.

~~132.1. Havendo mais de uma Unidade de Serviço de Registro Civil, a atribuição será comum a todas, que a exercerão cumulativamente.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~132.2. Os emolumentos pela autenticação dos livros mercantis são os cobrados pela Junta Comercial, previstos no item 3, da Tabela II, do Regimento de Custas.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~133. Quando da autenticação, deverá o preposto verificar:[3]~~

~~a) se o interessado tem seus documentos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo ou se nela é registrado como comerciante em firma individual, mediante apresentação de comprovante expedido por aquela repartição;~~

~~b) a regular lavratura dos termos de abertura e encerramento na primeira e última páginas numeradas, assinados e datados pelo comerciante, diretor da Sociedade por ações ou por seus procuradores e por contabilista habilitado perante o Conselho Regional de Contabilistas, salvo onde inexistir esse profissional;~~

~~c) a menção, no termo de abertura, da finalidade a que se destina o livro, número de ordem, número de folhas, firma ou estabelecimento, número e data do arquivamento dos atos constitutivos na Junta Comercial e o número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);~~

~~d) indicação, no termo de encerramento, da finalidade a que se destinou o livro, número de ordem, número de folhas e respectiva firma individual ou sociedade mercantil;~~

~~e) a inserção dos termos de abertura e encerramento, no anverso da primeira ficha e no verso da última dobra de cada bloco, respectivamente, para as fichas contínuas previstas nos artigos 8º a 11 do Decreto nº 64.567, de 22 de maio de 1969;~~

~~f) o lançamento de termos de abertura e de encerramento, na primeira e última ficha, respectivamente, quando adotado o sistema de fichas avulsas ou soltas, todas tipograficamente numeradas.~~

133. Na averbação decorrente de escritura lavrada nos termos da Lei 11.441/2007, far-se-á, igualmente, a indicação do nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, além da identificação do Tabelião de Notas, livro, página e data em que aperfeiçoado o ato.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~134. A autenticação será feita na primeira página do livro ou na primeira ficha numerada, por meio de aposição de carimbo com os dizeres constantes do modelo adotado no Provimento CGJ 12/70.[4]~~

134. O mandado será entregue à parte para o encaminhamento necessário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~134.1. Em se tratando de fichas soltas, o carimbo de autenticação será aposto na primeira e a chancela da Unidade de Serviço em cada uma delas.[5]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO X***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

DAS ANOTAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~135. As Unidades de Serviços registrarão as autenticações em livro próprio, escriturado em folhas soltas, para posterior encadernação, conforme modelo adotado pelo~~

---

[1] Provs. CGJ 27/89 e 11/2001.
[2] L. 4.476/84 e Prov. CGJ 27/89.
[3] Provs. CGJ 27/89, 11/2001 e 25/2005.
[4] Provs. CGJ 27/89 e 11/2001.
[5] Provs. CGJ 27/89 e 11/2001.

~~Provimento nº CGJ 12/70.~~ [1]

135. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço, ou comunicar, com resumo do assento, ao Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos conhecidos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações. .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~135.1. Os lançamentos serão feitos em 2 (duas) vias, permanecendo a original na Unidade de Serviço e remetida a outra, mensalmente, à Junta Comercial do Estado de São Paulo.~~ [2]

135.1. As comunicações serão feitas obrigatoriamente via "intranet" (ARPEN-SP), se destinadas ao Estado de São Paulo, e mediante carta relacionada em protocolo, se endereçadas aos Registros Civis das Pessoas Naturais de outros Estados e ainda não interligadas; as comunicações remetidas por outros Estados ficarão arquivadas no Registro Civil das Pessoas Naturais que as receber até efetiva anotação.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~136. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica de livros comerciais, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.~~ [3]

136. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no do nascimento.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~137. Não há necessidade de petição solicitando rubrica dos livros comerciais.~~ [4]

~~137. A emancipação, a interdição, a ausência, a morte presumida e a união estável serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

137. A emancipação, a interdição, a ausência, a morte presumida e a união estável serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio, e a mudança do nome do companheiro, em virtude de registro de união estável, ou de registro de sua dissolução. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2015)***

~~SEÇÃO IX~~

~~TRASLADOS DE ASSENTOS LAVRADOS EM PAÍS ESTRANGEIRO~~

~~138. O traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro, a que se refere o "caput" do art. 32 da Lei 6.015/73, será feito diretamente junto ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da sede de cada Comarca, no Livro "E", independentemente de intervenção judicial.~~ [5]

---

[1] Provs. CGJ 27/89 e 11/2001.
[2] Provs. CGJ 27/89 e 11/2001.
[3] Prov. CGJ 27/89.
[4] Prov. CGJ 27/89.
[5] Provs. CGJ 23/99.

~~138. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no item anterior, e seu restabelecimento serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

138. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no item anterior, e seu restabelecimento, e o registro da dissolução da união estável ou de seu restabelecimento, serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges ou dos companheiros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2015)***

138-A. Toda vez que, por qualquer razão, não houver informação a respeito da serventia onde se encontra o registro de nascimento ou casamento objeto de futura anotação, deverá o Oficial consultar a Central de Informações do Registro Civil - CRC, como recurso de localização, de modo a, caso positiva a busca, permitir a comunicação e anotação respectivas.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 08/2017)***

~~138.1. A Unidade de Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca procederá às inscrições das separações judiciais e consensuais, dissoluções de casamento de estrangeiro, conversões de divórcio, divórcio direto, nulidades e anulações de casamento, resultantes de mandados judiciais, lançando-as no Livro "E".~~ [1]

138.1. O novo casamento deverá ser anotado no assento de casamento imediatamente anterior, sem prejuízo de sua anotação facultativa nos registros de casamentos anteriores e no assento de nascimento, se informados previamente na habilitação para o casamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

138.2. Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensuais, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

138.2.1. Havendo alteração do nome de algum companheiro em razão de escritura de dissolução ou de restabelecimento da união estável, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que registrar a escritura também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 15/2015)***

~~138.3. A anotação poderá ser feita à vista do original da respectiva certidão, devendo a mesma ser arquivada em classificador próprio relativo às comunicações recebidas de outras serventias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)~~***

138.3. A anotação poderá ser feita à vista do original da respectiva certidão, ou de cópia autenticada, devendo a mesma ser arquivada em classificador próprio relativo às comunicações recebidas de outras serventias.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 06/2013)***

SEÇÃO XI*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~139. Para o traslado de assento de casamento serão exigidos os seguintes~~

[1] Prov. CGJ 11/2001.
[4] Prov. CGJ 8/2017.

~~documentos:~~ [1]

139. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos no Registro Civil das Pessoas Naturais serão processados judicialmente, na forma legal.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~a) certidão do assento lavrado em Consulado brasileiro ou certidão do assento estrangeiro legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, atualizada no máximo há seis meses para os fins do artigo 106, da Lei 6.015/73 ou certidão de nascimento e declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem que não havia impedimento para o casamento;~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) prova de domicílio na Comarca;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) prova de regime de bens adotado, se não constar da certidão;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~e) declaração acerca da alteração do nome dos cônjuges se a circunstância não for indicada na certidão;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~f) comprovante ou declaração da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil;~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~g) certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~139.1. Se o assento de casamento a trasladar se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização.~~ [6]

139.1. A retificação, restauração ou suprimento se fará através de mandado que indique, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou os que devam ser objeto de novo assentamento. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~139.2. Quando não houver no assento de casamento a ser trasladado o regime de bens dos cônjuges, deverá ser apresentada para registro declaração do Consulado do país sobre qual regime foi o casamento efetivado.~~ [7]

139.2. As retificações serão feitas à margem direita com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~139.3. Nos países que não adotem regime de bens, fica dispensada a declaração consular nesse sentido, sendo, no entanto, obrigatória a apresentação de declaração, por parte desse Consulado, sobre a inexistência de previsão legal no país de origem sobre o regime de bens. Não fornecendo o Consulado tal documento, deverá ser apresentada declaração de ambos os contraentes no mesmo sentido.~~ [8]

139.3. Quando houver alteração do nome do registrado no assento de nascimento, em sendo o registrado casado, deverá ser providenciado mandado de retificação específico, não bastando a comunicação para fins de anotação no assento de casamento, que se realizada, não fará operar a alteração do conteúdo registrário, mas tão-só informará tal ocorrência havida no assento remetido. ***(Suprimido pelo***

---

[1] Provs. CGJ 23/99, 11/2001 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] CC, art. 1525, III e Prov. CGJ 25/2005.
[4] CC, art. 1544 e Prov. CGJ 25/2005.
[5] CC, art. 1525, V e Prov. CGJ 25/2005.
[6] Provs. CGJ 23/99, 11/2001 e 25/2005.
[7] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[8] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.

Provimento CG Nº 41/2012)

139.4. Quando houver alteração do nome do cônjuge em assento de casamento, deve ser procedida a averbação no assento de nascimento daquele cujo nome sofreu alteração. Com relação ao seu cônjuge, bastará a comunicação obrigatória entre os Registros Civis das Pessoas Naturais.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~140. Para o traslado do assento de óbito, serão exigidos os seguintes documentos:~~ [1]

~~140. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro no próprio Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas, após manifestação conclusiva do Ministério Público.~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

140. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro no próprio Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, observada, para fins de cobrança, a vedação prevista no artigo 3º, IV, da Lei n. 10.169/00, nos casos de erro imputável aos serviços de registro, após manifestação conclusiva do Ministério Público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 26/2014)***

~~a) certidão do assento lavrado em Consulado brasileiro, ou certidão do assento estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido para fins do artigo 106, da Lei 6.015/73;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~c) declaração contendo os dados previstos no artigo 80, da Lei 6.015/73, se a certidão for omissa;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~d) quando a declaração de óbito, expedida pelo país estrangeiro não contiver a "causa mortis", deverá ser apresentada declaração ou documento do médico que atestou o falecimento contendo a sua causa, devidamente traduzida e regularizada sua autenticidade, nos moldes da letra "a".~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

140.1. Recebido o requerimento instruído com os documentos que comprovem o erro, o Oficial submetê-lo-á ao órgão do Ministério Público que o despachará em 5 (cinco) dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

140.2. Quando a prova depender de dados existentes no próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, poderá o Oficial certificá-lo nos autos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

140.3. Entendendo o órgão do Ministério Público que o pedido exige maior indagação, requererá ao Juiz a distribuição dos autos a um dos Ofícios Judiciais da circunscrição, caso em que se processará a retificação, com assistência de advogado, observado o rito sumaríssimo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

140.4. Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo e a data da sentença e seu trânsito em julgado, quando for o caso.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~141. Para o traslado de assento de nascimento não lavrado em Consulado brasileiro, serão exigidos os seguintes documentos:~~ [3]

---

[1] Provs. CGJ 23/99, 11/2001 e 25/2005.
[2] Prov. CGJ 25/2005.
[3] Provs. CGJ 23/99 e 25/2005.

141. Também serão corrigidos de ofício pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, sem manifestação do Ministério Publico, mas com posterior comunicação ao Juiz Corregedor Permanente:*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~a) certidão do assento estrangeiro, legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;~~ [1]

a) a inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração de Livro, Folha, Página e Termo, bem como da data do registro; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~b) certidão de nascimento do genitor brasileiro;~~

b) a elevação de distrito a município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~c) prova de domicílio do registrando.~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

SEÇÃO XII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS COMERCIAIS
(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

~~142. O traslado de assento de nascimento lavrado em Consulado brasileiro será feito mediante a apresentação dos seguintes documentos:~~ [2]

142. A autenticação dos livros mercantis será feita pelo Registro Civil das Pessoas Naturais, observado o Decreto-Lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969, até que haja absorção pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, ou outra autoridade pública.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~a) certidão expedida pela autoridade consular competente;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~b) prova de domicílio do registrando.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

142.1. Havendo mais de um Registro Civil das Pessoas Naturais na Comarca, a atribuição será comum a todas, que a exercerão cumulativamente.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

142.2. Os emolumentos pela autenticação dos livros mercantis são os cobrados pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, previstos no item 3, da Tabela II, do Regimento de Custas.*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

~~143. O traslado de assento de nascimento poderá ser requerido a qualquer tempo.~~ [3]

143. Quando da autenticação, deverá o preposto verificar: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

a) se o interessado tem seus documentos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, ou se nela é registrado como comerciante em firma individual, mediante apresentação de comprovante expedido por aquela repartição;*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

b) a regular lavratura dos termos de abertura e encerramento na primeira e última páginas numeradas, assinados e datados pelo comerciante, diretor da sociedade por ações ou por seus procuradores e por contabilista habilitado perante o Conselho Regional de Contabilistas,

---

[1] Prov. CGJ 25/2005.

[2] Provs. CGJ 23/99 e 25/2005.

[3] Prov. CGJ 23/99.

salvo onde inexistir esse profissional; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) a menção, no termo de abertura, da finalidade a que se destina o livro, número de ordem, número de folhas, firma ou estabelecimento, número e data do arquivamento dos atos constitutivos na Junta Comercial - JUCESP e o número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) indicação, no termo de encerramento, da finalidade a que se destinou o livro, número de ordem, número de folhas e respectiva firma individual ou sociedade mercantil; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

e) a inserção dos termos de abertura e encerramento, no anverso da primeira ficha e no verso da última dobra de cada bloco, respectivamente, para as fichas contínuas previstas nos artigos 8º a 11 do Decreto nº 64.567, de 22 de maio de 1969;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

f) o lançamento de termos de abertura e de encerramento, na primeira e última ficha, respectivamente, quando adotado o sistema de fichas avulsas ou soltas, todas tipograficamente numeradas.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~144. Sempre que o assento de nascimento do país estrangeiro não contiver o patronímico de família no nome da pessoa a ser registrada, o Oficial de Registro do 1º Subdistrito deverá indagar aos pais sobre a colocação do patronímico paterno ou materno ou ambos no registro.~~ [1]

144. A autenticação será feita na primeira página do livro ou na primeira ficha numerada, por meio de aposição de carimbo com os dizeres constantes do modelo adotado no Provimento CGJ 12/70. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~144.1. Para efeitos do item 144, os pais deverão firmar declaração a ser arquivada em pasta com remissão recíproca dos atos.~~ [2]

144.1. Em se tratando de fichas soltas, o carimbo de autenticação será aposto na primeira e a chancela do Registro Civil das Pessoas Naturais em cada uma delas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~145. Sempre que o traslado for indeferido será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o art. 198 c.c. art. 296 da Lei 6.015/73.~~ [3]

145. Os Registros Civis das Pessoas Naturais registrarão as autenticações em livro próprio, escriturado em folhas soltas, para posterior encadernação, conforme modelo adotado pelo Provimento nº CGJ 12/70.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~146. Os documentos apresentados visando o traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro permanecerão arquivados, ressalvando-se o que dispõe o subitem 11.1, letra "g", deste Capítulo.~~ [4]

146. Os lançamentos serão feitos em 2 (duas) vias, permanecendo a original no Registro Civil das Pessoas Naturais e remetida a outra, mensalmente, à Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~SEÇÃO X~~

~~DO PAPEL DE SEGURANÇA PARA CERTIDÕES DE TODOS OS ATOS PRÓPRIOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS~~

[1] Provs. CGJ 11/2001.
[2] Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005.
[3] Prov. CGJ 23/99.
[4] Provs. CGJ 23/99 e 25/2005.

~~147. É obrigatória a utilização de papel de segurança para validade das certidões expedidas pelo registro civil das pessoas naturais.~~ [1]

147. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica de livros comerciais, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~148. O papel para certidões será dotado de elementos e características técnicas de segurança.~~ [2]

148. Não há necessidade de petição solicitando rubrica dos livros comerciais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO XIII***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

TRASLADOS DE ASSENTOS LAVRADOS EM PAÍS ESTRANGEIRO ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~149. A contratação de distribuição e fabricação do papel de segurança constitui encargo da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais - ARPEN-SP, que deverá escolher empresas especializadas para tanto, desde que preenchidos requisitos de segurança e idoneidade.~~ [3]

149. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca da residência do optante, ou de seus pais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~150. A escolha da empresa fornecedora será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça, assim como os modelos a serem adotados, sendo então procedida a verificação de atendimento dos requisitos de segurança acima propostos.~~ [4]

150. 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 6.015/73, será efetuado no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca do domicílio do interessado ou do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.1. 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.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.1.1. Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.1.2. A legalização efetuada por autoridade consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de notário ou autoridade estrangeira competente aposta em documento original ou fotocópia autenticada ou na declaração de

---

[1] Prov. CGJ 9/2003.
[2] Prov. CGJ 9/2003.
[3] Prov. CGJ 9/2003.
[4] Prov. CGJ 9/2003.

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° 84.451/80. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.1.3. Os Oficiais de Registro Civis das Pessoas Naturais 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. 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 deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei 6.015/73. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.2.1. Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

150.3. As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento CNJ n° 2, de 27 de abril de 2009, e pelo Provimento CNJ n° 3, de 17 de novembro de 2009, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~151. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais - ARPEN-SP manterá um cadastro de todos os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como dos responsáveis pelo expediente de unidades vagas, junto ao fabricante.~~ [1]

151. O registrado em repartição diplomática ou consular brasileira competente é brasileiro nato, independentemente de qualquer ato ou condição. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

151.1. 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”. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

151.2. Na hipótese de nascimento registrado em repartição estrangeira e legalizado por autoridade consular brasileira, a condição da nacionalidade brasileira depende de opção. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

151.2.1. 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”. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

151.3. Na hipótese de nascimento no exterior sem registro, o Oficial observará no que couber, o disposto neste Capítulo, no que se refere ao Registro Tardio de Nascimento e deverá fazer constar do termo bem como das respectivas certidões,

[1] Prov. CGJ 9/2003.

que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção, depois de atingida a maioridade, a qualquer tempo, perante a Justiça Federal.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~152. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais - ARPEN-SP se encarregará de atualizar, junto ao fabricante, o nome dos responsáveis pelos expedientes das unidades mencionadas no item anterior.~~ [1]

152. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuados no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme art. 12, inciso I, alínea "a", in fine, da Constituição Federal". ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~153. O cadastramento inicial será comunicado a esta Corregedoria Geral da Justiça. A cada bimestre serão comunicadas as modificações.~~ [2]

153. A transcrição do assento de nascimento de filho de brasileiro ocorrido no estrangeiro, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, residentes ou não no território nacional, será lavrada no Livro "E", do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca de seu domicilio. Deverá constar do termo e das respectivas certidões, que a nacionalidade brasileira independe de qualquer ato ou condição. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~154. A Corregedoria Geral da Justiça noticiará à Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo todas as designações e posteriores alterações para responder pelos expedientes vagos de Unidades dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais.~~ [3]

154. Por força da redação atual da alínea "c", do inciso I, do art. 2º da Constituição Federal e do art. 95 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (Emenda Constitucional n° 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá, de ofício ou a requerimento do interessado e, ou, procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: "Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, inciso I, alínea "c", in limine, e do artigo 95 dos ADCT's da Constituição Federal."***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

154.1. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~155. A aquisição do papel de segurança será sempre feita, exclusiva e diretamente, junto ao fornecedor.~~ [4]

155. Os traslados dos assentos poderão ser requeridos a qualquer tempo.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~155.1. Em cada uma das Unidades do Serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança para certidões, do qual~~

[1] Prov. CGJ 9/2003.
[2] Provs. CGJ 9/2003 e 25/2005.
[3] Prov. CGJ 9/2003.
[4] Prov. CGJ 9/2003.

~~constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~155.2. É vedado o repasse de folhas do papel de segurança de uma Unidade para outra do serviço extrajudicial.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~156. Os Registradores Civis de Pessoas Naturais e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda das folhas de papel de segurança em local seguro.~~ [3]

156. Os traslados de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro serão efetuados mediante apresentação de documentos originais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~157. O fabricante deverá fornecer mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça inventário completo, com os dados relativos a aquisições feitas pelas várias Serventias, para inserção no banco de dados da Corregedoria Geral da Justiça, em disquete e impresso, que ficarão arquivados.~~ [4]

157. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~158. As Serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte desta deverá conter o mesmo número atribuído às Serventias pela Corregedoria Geral da Justiça no cadastro de que dispõe.~~ [5]

158. Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o art. 198 c.c. o art. 296 da Lei 6.015/73. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~159. O extravio e subtração do papel de segurança para a certidão será imediatamente comunicado à Corregedoria Permanente respectiva, que informará à Corregedoria Geral da Justiça a numeração respectiva, visando a publicação na imprensa oficial.~~ [6]

159. O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do artigo 106 da Lei n° 6.015/73; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) declaração de domicílio do contraente na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º. Ofício do Distrito Federal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

d) requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.1. 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.

---

[1] Prov. CGJ 9/2003.
[2] Prov. CGJ 9/2003.
[3] Prov. CGJ 9/2003.
[4] Prov. CGJ 9/2003.
[5] Provs. CGJ 9/2003 e 25/2005.
[6] Prov. CGJ 9/2003.

(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

159.2. A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.3. Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.4. Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "Aplica-se o disposto no art. 7º, §4º do Decreto-Lei n°4.657/42 (Lei de Introdução ao Código Civil)". ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.5. Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante autoridade estrangeira competente, o Oficial deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em Registro de Títulos e Documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido, devendo, também, estar traduzido por tradutor público juramentado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.6. A omissão do nome adotado pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.6.1. 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° 4.657/42. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.7. A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei n° 6.015/1973 não obstará o traslado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.8. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.9. 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° 6.015/73, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto n° 4.657/1942. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

159.10. O traslado no Brasil, a que se refere o §1º, do artigo 32 da Lei nº 6.015/73, efetuado junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

~~160. Cada Oficial delegado ou designado obrigatoriamente comunicará, ao final de cada bimestre, à Corregedoria Permanente e esta à Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade~~

~~e a numeração de papéis de segurança danificados.~~ [1]

160. O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do artigo 106 da Lei nº 6.015/73; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) requerimento assinado por familiar ou por procurador. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

160.1. A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no art. 80 da Lei n° 6.015/73 não obstará o traslado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

160.2. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

160.3. Se o assento de óbito a trasladar se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou documento que comprove a nacionalidade brasileira.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

161. 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:***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; d) documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

161.1. 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”.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

162. O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

a) certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

b) declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

c) requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

---

[1] Prov. CGJ 9/2003.

162.1. 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”.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

163. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

164. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei 6.015/73 não obstará o traslado.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

164.1. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

165. As sentenças de opção de nacionalidade serão inscritas no livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca de residência do optante, ou de seus pais, mediante mandado que ficará arquivado.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

165.1. Do registro da opção de nacionalidade deverá constar: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
a) data do registro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
b) nome completo, data de nascimento, naturalidade e filiação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
c) data da sentença e seu trânsito em julgado, Vara e nome do Juiz que a proferiu; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
d) o Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o assento de transcrição de nascimento, se conhecido; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***
e) data do mandado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

166. Após o trânsito em julgado, as sentenças de separação judicial e de divórcio relativas a casamentos realizados fora do Estado de São Paulo, serão inscritas facultativamente no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

167. O Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca procederá no Livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de nascimento de pessoa filha de pai e mãe estrangeiros, cujo nascimento tenha ocorrido no exterior. A certidão devera ser traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subseqüente, proceder às necessárias averbações de mandados judiciais, cujas ordens e dispositivos abordem assuntos relativos aos direitos da personalidade, às questões de estado, à capacidade e ao direito de família; ou, ainda, às hipóteses de reconhecimento da filiação pela via administrativa ou judicial, à perda e suspensão do poder familiar, guarda, tutela, investigação de paternidade ou maternidade, negatória de paternidade ou maternidade e demais atos que constituírem nova relação familiar.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

168. Se do mandado não contiver ordem expressa para a realização da transcrição, ou se embora existente não estiver instruído com a documentação necessária, far-se-á a necessária transcrição, com a documentação que a parte apresentar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

169. O Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca procederá no livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de casamento de estrangeiros realizado no exterior, devidamente traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subseqüente, averbar mandado judicial ou escritura pública de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, nulidade e anulação de casamento.***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

SEÇÃO XIV *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

DO PAPEL DE SEGURANÇA PARA CERTIDÕES
(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)

170. É obrigatória a utilização do papel de segurança unificado e fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, conforme o regime estabelecido pelos Provimentos nº 02, 03, 14 e 15 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

171. No caso da impossibilidade temporária de utilização do papel de segurança unificado, fabricado e distribuído pela Casa da Moeda do Brasil, os Registros Civis de Pessoas Naturais deverão utilizar o papel de segurança já existente até a normalização do fornecimento pela Casa da Moeda do Brasil. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

172. A obrigatoriedade da utilização do papel de segurança já existente se dará na forma dos itens seguintes. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

173. O papel para certidões será dotado de elementos e características técnicas de segurança. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

174. A contratação de distribuição e fabricação do papel de segurança constitui encargo da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP), que deverá escolher empresas especializadas para tanto, desde que preenchidos requisitos de segurança e idoneidade.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

175. A escolha da empresa fornecedora será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça, assim como os modelos a serem adotados, sendo então procedida a verificação de atendimento dos requisitos de segurança acima propostos. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

176. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP) manterá um cadastro de todos os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como dos responsáveis pelos expediente vagos, junto ao fabricante. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

177. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP) se encarregará de atualizar, junto ao fabricante, a relação de nomes dos Oficiais e dos responsáveis pelos expedientes das unidades vagas. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

178. Nas hipóteses de Unidades recém-criadas o cadastramento inicial será comunicado a esta Corregedoria Geral da Justiça. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

179. A aquisição do papel de segurança será sempre feita, exclusiva e diretamente, junto ao fornecedor. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

180. Em cada um dos Registros Civis de Pessoas Naturais será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança para certidões, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

181. É vedado o repasse de folhas do papel de segurança de um Registro Civil de Pessoas Naturais para outro. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)*

182. Os Registradores Civis de Pessoas Naturais e os responsáveis pelos expedientes

vagos velarão pela guarda das folhas de papel de segurança em local seguro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

183. O fabricante deverá fornecer mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça inventário completo, com os dados relativos a aquisições feitas por todos os Registros Civis de Pessoas Naturais, para inserção no banco de dados da Corregedoria Geral da Justiça, por meio eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

184. Os Registros Civis de Pessoas Naturais serão identificados na numeração lançada no papel de segurança e parte desta deverá conter o mesmo número atribuído aos Registros Civis de Pessoas Naturais pela Corregedoria Geral da Justiça no cadastro de que dispõe. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

185. Cada Oficial ou responsável pela Unidade, obrigatoriamente, comunicará à Corregedoria Geral da Justiça, por intermédio do Portal Extrajudicial, a quantidade dos papéis de segurança danificados, bem como quantidade e numeração dos papéis de segurança extraviados e subtraídos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2012)***

CAPÍTULO XVIII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)*

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)*

SEÇÃO I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)*

DA ESCRITURAÇÃO*(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)*

~~1. Compete aos oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, independentemente de despacho judicial:~~

1. É atribuição dos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) registrar os contratos, os atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como os das fundações, exceto as de direito público, e das associações de utilidade pública;~~ [1]

~~a) registrar os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples; das associações; das organizações religiosas; das fundações de direito privado; das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples; das cooperativas; e, dos sindicatos. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)*~~

a) registrar os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples; das associações; das organizações religiosas; das fundações de direito privado; das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples; e, dos sindicatos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2014.)***

~~b) registrar as sociedades civis revestidas das formas estabelecidas nas leis comerciais, com exceção das sociedades anônimas;~~ [2]

b) registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas e das sociedades em comandita por ações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;~~ [3]

c) matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~d) averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes que importarem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as diligências das leis especiais em vigor;~~

d) averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~e) dar certidões dos atos que praticarem em razão do ofício;~~

e) fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 114, I.
[2] L. 6.015/73, art. 114, II.
[3] L. 6.015/73, art. 122.

~~f) registrar e autenticar livros das sociedades civis, exigindo a apresentação do livro anterior, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço.~~ [1]

f) registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas registradas, exigindo a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~1.1. Os atos constitutivos e os estatutos das sociedades civis só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogados.~~ [2]

~~1.1. Os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples, associações, organizações religiosas, fundações de direito privado, empresas individuais de responsabilidade limitada, cooperativas e associações só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogado, devidamente identificado com nome e número de inscrição na OAB, exceto no caso de sociedade simples enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando o visto é dispensado.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)~~***

1.1. Os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples, associações, organizações religiosas, fundações de direito privado, empresas individuais de responsabilidade limitada e associações só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogado, devidamente identificado com nome e número de inscrição na OAB, exceto no caso de sociedade simples enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando o visto é dispensado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2014.)***

~~NOTA - A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.~~ [3]

~~1.2. O registro de fundação só se fará se comprovada a aprovação de seus atos constitutivos pelo Ministério Público.~~ [4]

1.2. O registro de atos relativos a uma fundação só será feito se devidamente autorizado pelo Ministério Público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

1.3. No caso de fundação previdenciária, a autorização, excepcionalmente, caberá ao órgão regulador e fiscalizador competente, vinculado ao Ministério da Previdência Social, nos termos da Lei Complementar nº 109/01, que trata da previdência complementar (previdência privada). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~2. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às associações e sociedades civis, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.~~

~~2. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às sociedades simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples; cooperativas; e, sindicatos, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)~~***

2. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às sociedades simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; empresas individuais de

---

[1] Prov. CGJ 13/81 e Proc. CG 88.375/89.
[2] L. 4.215/63; L. 6.884/80 e Prov. CGJ 9/81.
[3] Proc. CG 57.825/81.
[4] CC, art. 26; CPC, arts. 1.199/1.204 e LC 304/82, art. 46, I e Proc. CG 88.375/89.

responsabilidade limitada, de natureza simples; e, sindicatos, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 06/2014.)***

~~3. É vedado, na mesma comarca, o registro de sociedades, associações e fundações, com a mesma denominação.~~ [1]

3. É vedado, na mesma Comarca, o registro de pessoas jurídicas com nome empresarial (denominação social ou razão social) ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente, que possa ocasionar dúvida aos usuários do serviço. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~4. A execução dos serviços concernentes ao Registro do Comércio constitui atribuição exclusiva das Juntas Comerciais.~~ [2]

4. A execução dos serviços concernentes ao registro do empresário constitui atribuição exclusiva do Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~5. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as Serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:~~

5. Além dos livros e classificadores obrigatórios e comuns a todas as Serventias (item 44, do Capítulo XIII, das NSCGJ), deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) "A", para os fins indicados nos números I e II do art. 114 da Lei de Registros Públicos, com 300 (trezentas) folhas;~~ [3]

a) "A", para os fins indicados no item 1, alíneas a e b, com 300 (trezentas) folhas; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinqüenta) folhas;~~ [4]

b) "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinqüenta) folhas; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) Protocolo, para lançamento de atos, conforme previsto no item 6 e prenotação dos títulos não registrados imediatamente.~~ [5]

c) Protocolo, para lançamento de atos, conforme previsto no item 6 e prenotação dos títulos não registrados imediatamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~5.1. Os livros “A” e “B” poderão ser substituídos pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme.~~ [6]

5.1. Os livros “A” e “B” poderão ser substituídos pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~6. Serão lançados no livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.~~ [7]

6. Serão lançados no livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~6.1. A escrituração do livro deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro~~

---

[1] Prov. CGJ 10/89.
[2] D. 916 de 1.890, art. 1º; D. 57.651/66, art. 14; L. 4.726/65 e D. 9.482/38, art. 2º.
[3] L. 6.015/73, art. 116, I.
[4] L. 6.015/73, art. 116, II.
[5] Prov. CGJ 18/97.
[6] Provs. CGJ 18/97 e 24/97.
[7] Prov. CGJ 18/97.

~~de Títulos e Documentos.~~[1]

6.1. A escrituração do livro deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~7. O livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, colecionadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, contendo 300 (trezentas) folhas, ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.~~[2]

7. O livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, colecionadas em pastas, em ordem numérica e cronológica, contendo 300 (trezentas) folhas, ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~7.1. A natureza do documento ou título poderá ser indicada abreviadamente.~~[3]

7.1. A natureza do documento ou título poderá ser indicada abreviadamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~7.2. Faculta-se a substituição da coluna destinada ao lançamento do dia e mês por termo de encerramento diário, lavrado pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado.~~[4]

7.2. Faculta-se a substituição da coluna destinada ao lançamento do dia e mês por termo de encerramento diário, lavrado pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~7.3. Quando microfilmado, quer por ocasião do encerramento, quer diariamente, o termo diário de encerramento deverá inutilizar todo o espaço não aproveitado da folha.~~

7.3. Quando microfilmado, quer por ocasião do encerramento, quer diariamente, o termo diário de encerramento deverá inutilizar todo o espaço não aproveitado da folha. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~7.4. O número de ordem começará de 1 (um) e seguirá ao infinito, sem interrupção.~~

7.4. O número de ordem começará de 1 (um) e seguirá ao infinito, sem interrupção. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~8. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados, quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrários, nocivos e perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.~~[5]

8. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~8.1. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz Corregedor Permanente, que a decidirá.~~[6]

8.1. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz Corregedor Permanente, que a decidirá. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 18/97.
[2] Prov. CGJ 18/97.
[3] Proc. CG 88.375/89.
[4] Prov. CGJ 18/97.
[5] L. 6.015/73, art. 115 e DL 9.085/46, art. 2º.
[6] L. 6.015/73, art. 115, p.u. e Prov. CGJ 18/97.

~~9. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados deverão ser arquivados e encadernados por período certo, ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas.~~ [1]

9. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados deverão ser arquivados e encadernados por período certo, ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~9.1. Será elaborado idêntico índice para todos os registros lavrados.~~ [2]

9.1. Será elaborado idêntico índice para todos os registros lavrados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~9.2. Entende-se como período certo, para os fins deste inciso, o ano civil ou meses nele compreendidos.~~

9.2. Entende-se como período certo, para os fins deste inciso, o ano civil ou meses nele compreendidos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

9.3. Do índice constará, além do nome da pessoa jurídica, as seguintes informações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

a) No caso de sociedades e EIRELI o nome completo dos sócios e dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF, em sendo pessoas físicas, o nome, endereço e CNPJ para o caso de pessoas jurídicas, bem como a quantidade de cotas e o valor da participação no capital social; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

b) Para as associações e fundações o nome completo dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~10. Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.~~ [3]

10. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

SEÇÃO II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

DA PESSOA JURÍDICA ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~11. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, com reconhecimento de todas as firmas neles apostas, pelas quais far-se-á o registro mediante petição do representante legal da sociedade.~~ [4]

11. Para o registro da pessoa jurídica serão apresentadas duas vias originais do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, pelas quais far-se-á o registro, mediante requerimento escrito firmado pelos sócios, administrador, designado na forma da lei, ou interessado, considerado este como toda e qualquer pessoa que, tendo direito ou legítimo interesse, possa ser afetada pela ausência do arquivamento do ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~11.1. Quando da apresentação do ato constitutivo de entidade sem fins lucrativos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 117.
[2] L. 6.015/73, art. 118.
[3] L. 6.015/73, art. 119, p.u.
[4] Proc. CG 917/97 e Prov. CGJ 18/97.

~~diretoria, esta devidamente qualificada e com mandato fixado.~~ [1]

11.1. Quando da apresentação do estatuto de entidade sem fins lucrativos, deverão ser juntadas a ata de constituição e a de eleição e posse da primeira diretoria e demais órgãos, estando seus integrantes devidamente qualificados e com mandato fixado, nada impedindo a existência de uma única ata para tratar de ambos os temas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~11.2. Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios. Nas entidades sem fins lucrativos a rubrica será aposta por seu representante legal.~~ [2]

11.2. Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios e, ao final, o reconhecimento de suas assinaturas. Nas entidades sem fins lucrativos a rubrica será aposta por seu representante legal, com o reconhecimento de sua firma ao final. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

11.3. Se for apresentada apenas uma via do documento original, essa via ficará arquivada na serventia, facultando-se ao usuário requerer, no mesmo ato ou em momento posterior, a emissão de certidão do registro, mediante pagamento dos respectivos emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2015.)***

11.4. Caso seja adotada a microfilmagem, fica dispensado o arquivamento de via original, que deverá ser devolvida para o apresentante, após o registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2015.)***

11.5. A certidão emitida pela JUCESP ou por Oficial de Registro de Títulos e Documentos ou Registro Civil de Pessoa Jurídica tem valor de original, substituindo a apresentação de via original do documento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2015.)***

~~12. Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o oficial prenotará o título com o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o título estará disponível com a certidão de registro ou com a indicação dos motivos por que não o efetuou. Este prazo será de, no máximo, dez dias úteis da data da prenotação.~~ [3]

12. Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o Oficial prenotará o título atribuindo-lhe o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o documento estará registrado e disponível ou com a indicação dos motivos pelos quais não o efetuou. Esse prazo será de 10 (dez) dias úteis, contados da data da prenotação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

12.1. Suprimido. [4]

~~12.2. Todas as folhas dos contratos constitutivos de sociedade deverão ser rubricadas por todos os sócios. Nas entidades sem fins lucrativos a rubrica será aposta pelo representante legal.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~13. Se na comarca houver mais de um Registro de Pessoas Jurídicas, o oficial informará aos demais o nome da sociedade para os fins do disposto no item 3, devendo estes responder no prazo de 2 (dois) dias úteis.~~ [6]

---

[1] Proc. CG 88.375/89.
[2] Prov. CGJ 18/97.
[3] Proc. CG 917/97 e Prov. CGJ 18/97.
[4] Prov. CGJ 18/97.
[5] Proc. CG 88.375/89.
[6] Prov. CGJ 18/97.

13. Se na comarca houver mais de um Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o Oficial informará aos demais o nome com o qual pretenda a pessoa jurídica ser constituída para os fins do disposto no item 3, devendo estes responder no prazo de 2 (dois) dias úteis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~14. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indica-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de trinta dias contados de seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.~~ [1]

14. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indica-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de trinta dias contados de seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~14.1. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara e objetiva, em papel timbrado, com identificação e assinatura do oficial ou do escrevente responsável.~~

14.1. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara e objetiva, em papel timbrado, com identificação e assinatura do oficial ou do escrevente responsável. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~14.2. A cópia da nota de devolução, com o recibo do apresentante, será arquivada em pasta segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos.~~

14.2. A cópia da nota de devolução, com o recibo do apresentante, será arquivada em pasta segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~14.3. A ocorrência da devolução com exigência será lançada na coluna própria do Livro de Protocolo. Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será também lançado na mesma coluna; se o título for reapresentado sem o cumprimento da exigência ou fora do prazo, o mesmo será objeto de outra prenotação.~~

14.3. A ocorrência da devolução com exigência será lançada na coluna própria do Livro de Protocolo. Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será também lançado na mesma coluna; se o título for reapresentado sem o cumprimento da exigência ou fora do prazo, o mesmo será objeto de outra prenotação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~14.4. Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo referido neste item, o oficial cancelará a prenotação.~~

14.4. Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo referido neste item, o oficial cancelará a prenotação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~15. Na hipótese de dúvida, o oficial anotará no Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência de seus termos ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de quinze dias.~~ [2]

15. Na hipótese de dúvida, o oficial anotará no Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência de seus termos ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de quinze dias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~15.1. Certificado o cumprimento do disposto neste item, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.~~

[1] Proc. CG 917/97 e Prov. CGJ 18/97.

[2] Prov. CGJ 18/97.

15.1. Certificado o cumprimento do disposto neste item, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~16. Não havendo impedimento ao registro ou sendo a dúvida julgada improcedente, o oficial o fará, obedecidas as seguintes indicações: [1]~~

16. Não havendo impedimento ao registro ou sendo a dúvida julgada improcedente, o oficial o fará, obedecidas as seguintes indicações: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração;~~

a) a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;~~

b) o modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante a administração, e de que modo;~~

c) se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante a administração, e de que modo; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~d) se os membros respondem ou não, subsidiariamente pelas obrigações sociais;~~

d) se os membros respondem ou não, subsidiariamente pelas obrigações sociais; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

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

e) as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino do seu patrimônio; e***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~f) os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do requerente do registro.~~

f) os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do requerente do registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

16.1. Suprimido. [2]

~~17. Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, deverão ser juntados aos autos que derem origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado; quando arquivados separadamente dos autos originais e suas alterações, estas deverão reportar-se obrigatoriamente a eles, com referências recíprocas. [3]~~

17. Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, deverão ser juntados aos autos que derem origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado; quando arquivados separadamente dos autos originais e suas alterações, estas deverão reportar-se obrigatoriamente a eles, com referências recíprocas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

17.1. As averbações serão concentradas 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 18/97.
[2] Prov. CGJ 18/97.
[3] Prov. CGJ 18/97.

17.2. Nas averbações, é obrigatória a inserção do número de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), desde que devidamente efetuada, que passará a integrar o índice. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

17.3. Aplicam-se às averbações, no que couber, as regras dos itens 11 e seguintes deste capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2015.)***

~~18. As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público.~~ [1]

18. As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público, exceto em se tratando de fundação previdenciária, cuja anuência será dada pelo órgão regulador e fiscalizador vinculado ao Ministério da Previdência Social. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~19. Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.~~ [2]

19. Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~19.1. Em razão do disposto no Decreto nº 60.459/67, na Resolução nº 81/2002, do Conselho Nacional de Seguros Privados e na Circular nº 127/2000 da Superintendência de Seguros Privados, a previsão supra (item 19) não se aplica às hipóteses de registro e averbações relativos às Sociedades Corretoras de Seguros.~~ [3]

19.1. Em razão do disposto no Decreto nº 60.459/67, na Resolução nº 81/2002, do Conselho Nacional de Seguros Privados e na Circular nº 127/2000 da Superintendência de Seguros Privados, a previsão supra (item 19) não se aplica às hipóteses de registro e averbações relativos às Sociedades Corretoras de Seguros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~20. Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.~~ [4]

20. Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~21. É vedado o registro, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da constituição de firmas individuais e de sociedade de advogados.~~ [5]

21. É vedado o registro, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da constituição de sociedade de advogados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~SEÇÃO III~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~DO REGISTRO DE JORNAIS; OFICINAS IMPRESSORAS; EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 18/97.
[2] Prov. CGJ 18/97.
[3] Prov. CGJ 22/2011.
[4] Prov. CGJ 18/97.
[5] Prov. CGJ 18/97.

~~22. Os pedidos de matrícula serão feitos mediante requerimento, contendo as informações e instruídos com os documentos seguintes:~~

22. Nas hipóteses de transferência de sede e demais registros de ato oriundo de outra Comarca, o requerimento deverá estar instruído com certidão, de inteiro teor, dos atos registrados na unidade registral de origem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~I - em caso de jornais e outros periódicos:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~d) se propriedade de pessoas jurídicas, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~II - em caso de oficinas impressoras:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~III - em caso de empresas de radiodifusão:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~IV - em caso de empresas noticiosas:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~b) sede da administração;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~23. As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias e a cada declaração, a ser averbada, deverá corresponder um requerimento.~~[2]

23. As publicações da imprensa relacionadas às pessoas jurídicas registradas serão arquivadas por página inteira, no original ou cópia autenticada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 123 e L. 5.250/67, art. 9º.

[2] L. 6.015/73, art. 123, §§ 1º e 2º.

SEÇÃO III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

DO REGISTRO DE JORNAIS; OFICINAS IMPRESSORAS; EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~24. Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora de prazo, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor Permanente, para considerar sobre a aplicação da multa.~~

24. Os pedidos de matrícula serão feitos mediante requerimento, contendo as informações e instruídos com os documentos seguintes: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

I - em caso de jornais e outros periódicos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

c) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do proprietário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

d) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto, bem como nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova de nacionalidade dos diretores, administradores e sócios/associados/membros, além da indicação de sua inscrição no CNPJ. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

II - em caso de oficinas impressoras: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

a) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova de nacionalidade do administrador e do proprietário, se pessoa natural. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto, bem como nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade dos diretores, administradores e sócios/associados/membros da proprietária, além da indicação de sua inscrição no CNPJ; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

III - em caso de empresas de radiodifusão: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

IV - em caso de empresas noticiosas: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

a) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do administrador e do proprietário, se pessoa natural; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

b) sede da administração; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto, bem como nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade dos diretores, administradores e sócios/associados/membros da proprietária, além da indicação de sua inscrição no CNPJ. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~25. A multa prevista no artigo 124 da Lei de Registros Públicos será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal.~~ [1]

25. As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias e a cada ato deverá corresponder um requerimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~26. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias.~~

26. Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora de prazo, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor Permanente, para considerar sobre a aplicação da multa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~27. O processo de matrícula será o mesmo do registro das sociedades e fundações.~~ [2]

27. A multa prevista no artigo 124 da Lei de Registros Públicos será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~27.1. O requerente apresentará sua petição em duas vias, com firmas reconhecidas, acompanhada dos documentos exigidos na lei; autuada a primeira via juntamente com os documentos, o oficial rubricará e numerará as folhas, certificando os atos realizados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~27.2. O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando a primeira ao requerente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~SEÇÃO IV~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~28. Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal, os oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas poderão registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades civis, cujos atos constitutivos nele estejam registrados, ou as fichas que os substituírem.~~ [3]

28. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] L. 6.205/75, art. 2º.

[2] L. 6.015/73, art. 126.

[3] D. 85.450/80, arts. 160, § 3º, 162 e 602, p.u.

~~28.1. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados, poderão ser apresentados à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~28.2. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~29. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.~~

29. O processo de matrícula será o mesmo do registro das sociedades e fundações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

29.1. O requerente apresentará sua petição em duas vias, com firmas reconhecidas, acompanhada dos documentos exigidos na lei; autuada a primeira via juntamente com os documentos, o oficial rubricará e numerará as folhas, certificando os atos realizados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

29.2. O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando a segunda ao requerente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

SEÇÃO IV***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS CONTÁBEIS DE PESSOAS JURÍDICAS***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~30. Não há necessidade de petição solicitando registro e rubrica de livros.~~

30. Sem prejuízo da competência das repartições da Secretaria da Receita Federal do Brasil, os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas poderão registrar e autenticar os livros contábeis, obrigatórios e facultativos, das pessoas jurídicas cujos atos constitutivos nele estejam registrados, ou as fichas que os substituírem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

30.1. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados, poderão ser apresentados à autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

30.2. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~31. Deverá o Serviço manter um livro para registro dos livros apresentados e outro para anotação dos livros submetidos à autenticação, facultada sua escrituração mecanizada, através de fichas.~~

31. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 21/89.

[2] D. 85.450/80, art. 162, p.u. e L. 154/47, art. 3º, p.u.

~~31.1. Se adotado o sistema de fichas, poder-se-á escriturar englobadamente ambos os livros, abrindo-se uma ficha para cada sociedade, nela fazendo constar o registro e as autenticações subseqüentes.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

~~32. As custas e emolumentos correspondentes serão cobrados na mesma proporção dos valores previstos para a autenticação de livros comerciais pelos Distribuidores.~~ [1]

32. Não há necessidade de requerimento escrito solicitando registro e rubrica de livros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

33. A autenticação será efetuada com a microfilmagem do termo ou sua anotação no livro de registro, dispensando-se a adoção de livro especial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

34. Se adotado o sistema de fichas, poder-se-á escriturar englobadamente ambos os livros, abrindo-se uma ficha para cada sociedade, nela fazendo constar o registro e as autenticações subsequentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

35. As custas e emolumentos correspondentes serão cobrados na mesma proporção dos valores previstos para a autenticação de livros comerciais pelos Distribuidores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 23/2013.)***

SEÇÃO V

(Acrescentado pelo Provimento CG nº 47/2016)

DA ADESÃO À CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIADE DE BENS E DOS DEVERES CORRESPONDENTES

36. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas devem ser cadastrados na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

37. A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, no âmbito do Estado de São Paulo e, assim, nos limites da competência correcional da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, também tem por finalidade a recepção e a divulgação, aos usuários do sistema, das ordens de indisponibilidade que atinjam quotas sociais indistintas relativas a capitais sociais de sociedades simples, decretadas pelo Poder Judiciário e pelos demais órgãos da Administração Pública nos casos legalmente previstos, bem como a recepção das comunicações de levantamento das indisponibilidades nela cadastradas.

37.1. A ordem de indisponibilidade que alcance quotas sociais específicas e individualizadas integrantes de capital social de sociedades simples deve ser comunicada pela autoridade que a expediu diretamente aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competentes para averbação, por via eletrônica.

37.2. A comunicação de levantamento de indisponibilidade cadastrada será efetuada na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB pela autoridade competente, sem prejuízo de comunicação, pela referida autoridade, diretamente ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em que promovida averbação da indisponibilidade de quotas sociais específicas, a fim de que proceda ao seu cancelamento.

38. A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB será obrigatória, no Estado de São Paulo, para os Oficiais de Registro Civil das Pessoas

[1] Prov. CGJ 13/81.

Jurídicas sujeitos então ao poder correcional da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no desempenho regular de suas atividades e para prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

39. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas verificarão, obrigatoriamente, pelo menos na abertura e uma hora antes do encerramento do expediente, se há comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo, visando ao respectivo procedimento registral.

39.1. Ficam dispensadas da verificação continuativa prevista no item anterior as serventias que adotarem solução de comunicação com a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB via *WebService* configurada para consulta em menor tempo, desde que atendidas as normas técnicas e de segurança utilizadas para integração de sistemas.

40. O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidade, de comunicações de seus cancelamentos e de consultas circunstanciadas deve ser feito exclusivamente com utilização de Certificado Digital ICP-Brasil e depende de prévio cadastramento do respectivo órgão.

41. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, antes da prática de qualquer ato registral que tenha por objeto quotas sociais de sociedades simples, devem promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

41.1. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas devem manter, em relação a todas as indisponibilidades, registros em fichas, ou em base de dados informatizada *off-line*, ou mediante solução de comunicação com a CNIB via *WebService*, que serão destinados ao controle de indisponibilidades e às consultas simultâneas com a pesquisa sobre a tramitação de títulos representativos de direitos contraditórios.

41.2. Constatada a existência de quotas sociais no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada em livro próprio (Livro A), no assentamento mantido pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação da indisponibilidade somente será realizada se não houver risco de se tratar de pessoa homônima.

41.3. Em caso de aquisição de quotas de participação de capital social de sociedades simples por pessoa cujos bens foram atingidos por ordem de indisponibilidade, deverá o Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, logo após o lançamento do registro do título em livro próprio (Livro A), promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

41.4. Imediatamente depois do lançamento da averbação da indisponibilidade, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas fará o devido cadastramento, em campo próprio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, que contemplará espaço para essa informação.

42. As indisponibilidades averbadas nos termos deste Provimento e as decorrentes do § 1.º, do art. 53, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a inscrição de constrições, onerações e alienações judiciais de quotas sociais referentes a capitais sociais de sociedades simples.

43. Aplicam-se subsidiariamente a esta Seção as disposições do Provimento n.º 39, de 25 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

SEÇÃO VI
(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2017)

Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro Civil das Pessoas Jurídicas

~~44. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo manterão central de serviços compartilhados, para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público, a prestação de informações, a disponibilização de pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões e a consulta de autenticidade de certidões. A central de serviços compartilhados também se destinará à recepção unificada dos documentos em meio eletrônico, a fim de que sejam encaminhados ao registrador competente para o ato de averbação ou, no caso de ato constitutivo de nova pessoa jurídica, distribuídos a um dos registradores do local da respectiva sede~~.

~~44. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo manterão central de serviços compartilhados, para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público, a prestação de informações, a disponibilização de pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões e a consulta de autenticidade de certidões. A central de serviços compartilhados também se destinará à recepção dos documentos em meio eletrônico, a fim de que sejam encaminhados ao registrador competente para o ato de averbação ou, no caso de ato constitutivo de nova pessoa jurídica, distribuídos a um dos registradores do local da respectiva sede~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

44. Fica instituída a Central Eletrônica de Serviços Compartilhados do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que será integrada por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo, observadas as determinações legais e normativas quanto à sua competência, à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, quando for o caso, compreendendo os seguintes serviços: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019)***

I- a recepção e envio de títulos em formato eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019)***

II- a formatação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019)***

III- a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019)***

IV- a recepção de títulos em formato físico (papel), para seu lançamento no Livro Protocolo, digitalização e inserção no sistema, e envio e prática do ato em outra serventia, por meio magnético e utilização de assinatura eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019)***

~~44.1. Havendo mais de um Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas na localidade, será obrigatória a distribuição equitativa e igualitária do ato constitutivo de nova pessoa jurídica, tanto em meio eletrônico, como em papel, ou quaisquer outros meios eletrônicos tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade.~~

44.1. O Oficial que recepcionar títulos e documentos diretamente no cartório deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviá-los à central de serviços eletrônicos compartilhados, para armazenamento dos indicadores, conforme disposto no artigo 3º, §4º do Provimento 48/16 da Corregedoria Nacional de Justiça, sob pena de infração administrativa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

~~44.2. Caso a documentação para constituição de nova pessoa jurídica seja apresentada fisicamente, a distribuição será feita pelos registradores da localidade, que suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada, vedado o registro de ato constitutivo que não tenha sido previamente distribuído.~~

~~44.2. Havendo mais de um Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com aprovação do Corregedor Permanente, será obrigatória a distribuição equitativa e igualitária do ato constitutivo de nova pessoa jurídica, tanto em meio eletrônico, como em papel, ou quaisquer outros meios eletrônicos tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

44.2. Havendo mais de um Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com aprovação do Juiz Corregedor Permanente, poderá haver distribuição prévia de ato constitutivo de nova pessoa jurídica, tanto em meio eletrônico, quanto em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

44.3. ~~Verificada a hipótese do item 44.2, caso a documentação para constituição de nova pessoa jurídica seja apresentada fisicamente, a distribuição será feita pelos registradores da localidade, que suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada, vedado o registro de ato constitutivo que não tenha sido previamente distribuído~~. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

44.3. Verificada a hipótese do item 44.2, caso a documentação para a constituição de nova pessoa jurídica seja apresentado fisicamente, a distribuição será feita pelos registradores da localidade, que suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

44.4. Aprovada pelo Corregedor Permanente a instalação da distribuição em determinada Comarca, a sua desconstituição dependerá de nova decisão do respectivo Corregedor, mediante pedido formulado pela maioria dos Oficiais de Registro daquela localidade, salvo se outro quórum tiver sido estabelecido no momento da aprovação da sua instalação. Se houver apenas dois Oficiais na localidade, a desconstituição do distribuidor dependerá da manifestação de pelo menos um deles. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

45. O requerimento, emissão e entrega da certidão eletrônica será feita através da Central, por suas plataformas, podendo o interessado solicitar que essa certidão seja materializada em papel, por registrador de títulos e documentos situado em outra localidade, mediante pagamento dos respectivos emolumentos referentes aos dois atos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

45.1. O resultado da pesquisa por atos de registro indicará a serventia na qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

46. No prazo máximo de 5 dias, a certidão digital deverá ser emitida e enviada, exclusivamente por meio da central, por suas plataformas, ao registrador incumbido de sua materialização em papel, constando declaração de que o

signatário da certidão em papel se responsabiliza apenas pela perfeita transcrição do conteúdo integral da certidão digital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

47. A carga das informações relativas ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverá ser enviada, por cada serventia, até o prazo de 31/12/2019, contendo listagem com o respectivo o nome e, se houver, o CNPJ, de todas as pessoas jurídicas cujo ato constitutivo tenha sido registrado na serventia, excluídos os registros cancelados ou transferidos para outra localidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

48. Aplicam-se à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do Registro Civil das Pessoas Jurídicas todas as disposições relativas à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do Registro de Títulos e Documentos (Item 7 e seguintes da Seção I do Capítulo XIX), naquilo que com ela forem compatíveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~**CAPÍTULO XIX**~~

~~**DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**~~

CAPÍTULO XIX*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~**SEÇÃO I**~~

~~**DAS ATRIBUIÇÕES**~~

SEÇÃO I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DAS ATRIBUIÇÕES*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~1. No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:~~

~~a) dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~b) do penhor comum sobre coisas móveis;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~c) da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal ou de Bolsa ao portador;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~d) do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30-8-1934;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~e) do contrato de parceria agrícola ou pecuária;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~f) do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~g) facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação.~~ [1]~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

1. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

1.1. São princípios informadores do registro de títulos e documentos, dentre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, legalidade, territorialidade, compatibilidade, preponderância e finalidade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

1.2. O princípio da territorialidade não se aplica às notificações e ao registro facultativo de quaisquer documentos, para sua exclusiva guarda e conservação. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)*

[1] L. 6.015/73, art. 127 e CC, art. 135.

~~2. Quando se tratar de transcrição facultativa, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha, ou microfilme, bem como que se trata de ato praticado no Registro de Títulos e Documentos.~~

2. No Registro de Títulos e Documentos será feito o registro: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

a) dos documentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

b) do penhor sobre bens móveis; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

c) da caução de títulos da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou em bolsa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

d) de parceria agrícola ou pecuária; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

e) do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

f) de quaisquer títulos e documentos, cuja competência para registro não esteja expressamente atribuída a outra serventia em razão da especialidade ou territorialidade, a fim de assegurar autenticidade, publicidade ou eficácia contra terceiros, além de sua conservação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

g) facultativo, de quaisquer documentos, exclusivamente para fins de mera conservação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~2.1. É vedado o uso de carimbo, ou de qualquer outra indicação, que possa ensejar dúvida ou confusão sobre a natureza do registro efetuado.~~

2.1. Para surtir efeitos em relação a terceiros, deverão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos, dentre outros documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

a) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

b) os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

c) as cartas de fiança em geral feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

d) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras especialidades de registro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

e) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~f) os contratos de alienação fiduciária ou de promessas de venda referentes a bens móveis, em especifico os veículos automotores, para a execução do processo de busca e apreensão; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

f) os contratos de alienação fiduciária ou de promessas de venda referentes a bens móveis;[1] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 52/2015)***

g) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

h) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

i) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas

[1] Prov. CG nº 52/2015

e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

j) os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

k) os certificados digitais emitidos para guarda em servidor seguro criptografado, averbando-se cada utilização da respectiva assinatura digital, com indicação de nome do arquivo assinado, IP da máquina, data e hora. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

~~2.2. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio da pessoa física ou jurídica, o registro de papéis, microfilmes e de mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma tecnológica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*** (Suspensa a eficácia conforme processo 2013/192760[1])~~

~~2.2. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio da pessoa física ou jurídica que seja titular ou parte do documento, o registro do conteúdo de papéis e documentos, de qualquer natureza, que poderão ser apresentados em suporte papel ou sob qualquer outra forma tecnológica, incluindo microfilmes, mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2014.)***~~

2.2. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio das partes mencionadas no título (pessoa física ou jurídica), o registro obrigatório para eficácia contra terceiros de documentos originais cujo suporte seja papel, microfilme e mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma tecnológica .***(Alterado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

~~2.2.1. É vedado o registro ou a autenticação de mídias óticas ou eletrônicas, nada obstando que se registrem conjuntamente os arquivos contidos na mídia, os quais deverão ser transcritos integralmente no livro de registro ou microfilmados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 12/2014.)***~~

2.2.1. É vedado o chamado registro ou autenticação de mídia (CD, DVD, BluRay, etc.) por ausência de previsão legal. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

~~2.2.2. É vedado o registro conjunto de títulos e documentos (art. 150 e 153 da Lei nº 6.015/73. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***~~

2.2.2. É vedado o registro conjunto de títulos e documentos, salvo na hipótese de registro exclusivamente para fins de mera conservação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

2.3. Os atos previstos no item 2.1 acima deverão ser registrados dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura, no domicílio das partes contratantes e, quando residirem em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

2.3.1. Mesmo ultrapassado o prazo acima, os documentos deverão ser registrados, mas produzirão efeitos apenas a partir da data da

[1] DJE de 07/03/2014

apresentação ao registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~3. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro Serviço.~~[1]

~~3. No caso do registro facultativo, exclusivamente para fins de mera conservação, o Oficial fará abaixo do registro a seguinte declaração: "registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei de Registros Públicos, apenas para fins de mera conservação, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros".~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~3. No caso do registro facultativo, exclusivamente para fins de mera conservação, o Oficial fará constar no texto do registro de cada página do documento, de forma clara e visível, o fato de se tratar de cópia ou original. O Oficial também fará abaixo do registro a seguinte declaração: "registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei de Registros Públicos, apenas para fins de mera conservação, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 12/2014.)***

~~3. No caso de registro facultativo para mera guarda e conservação de originais (art. 142 da Lei nº 6.015/73) em suporte papel ou eletrônico, realizado no interesse do apresentante, sem qualquer eficácia contra terceiros, o Oficial de escolha livre do requerente fará constar no texto do registro de cada página do documento de forma clara e visível:~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

3. O registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação, tanto de documentos em papel como de documentos eletrônicos, terá apenas a finalidade de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, circunstância que deve ser previamente esclarecida ao interessado, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente do registro para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

~~a) o fato de se tratar de original ou cópia, que será admitida apenas se esta tiver sido anexada ao documento original apresentado;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

~~b) a seguinte declaração: 'Registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, apenas para fins de conservação; prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade e efeitos em relação a terceiros.'~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

~~3.1. É vedado o registro de quaisquer atos relativos a associações e sociedades civis, mesmo que os atos constitutivos estejam registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do próprio cartório.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

3.1. Deverá obrigatoriamente constar na certificação do registro a seguinte declaração: "Certifico que o registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento original, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

[1] L. 6.015/73, art. 127, p.u.

3.2. A fim de preservar a integralidade do documento, fica dispensada a chancela e a rubrica de cada uma das páginas do conjunto de documentos, bastando que seja feita a certificação do registro em folha de registro avulsa adicionada ao conjunto de documentos ou em etiqueta de registro aposta no conjunto de documentos, contendo a indicação do número total de páginas registradas e a declaração acima referida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

3.3 O registro para fins de conservação pode abranger qualquer papel suscetível de microfilmagem ou qualquer tipo de arquivo eletrônico que possa ser inserido em arquivo do tipo PDF-A. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

3.4 Caso seja apresentado para registro algum documento em cópia, essa circunstância deverá ser expressamente esclarecida tanto na certidão do registro como individualmente em cada página do registro referente a documento que tenha sido apresentado em cópia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

3.5 O registro exclusivamente para fins de mera conservação deverá ser feito em livro específico (Lei nº 6.015/1973, art. 134), com lançamento do ato em índice também específico, em que constarão apenas a data e número do registro, os dados de identificação do apresentante e, caso indicados, o título ou a descrição resumida do documento ou do conjunto de documentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

3.6 Não poderão ser registrados exclusivamente para fins de conservação contratos em plena vigência e documentos legalmente sujeitos a registros que exijam publicidade (Lei nº 6.015/1973, art. 127, I a VI, e parágrafo único, e art. 129), salvo mediante requerimento expresso contendo a declaração de ciência do apresentante quanto ao fato de que o registro não gerará publicidade nem eficácia perante terceiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

~~4. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.~~ [1]

~~4. O interessado deverá ser previamente esclarecido de que o registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação prova apenas a existência, data e conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrais.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)~~***

~~4. O acesso ao conteúdo dos registros exclusivamente para fins de mera conservação ficará restrito ao requerente e a pessoas por ele autorizadas, ressalvada a determinação judicial para exibição.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)~~***

~~4. O interessado deverá ser previamente esclarecido de que o registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação prova apenas a existência, data e conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrais~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 22/2017.)***

4. Os registros de títulos e documentos que tenham por finalidade surtir efeitos em relação a terceiros estão sujeitos ao princípio da territorialidade, devendo o ato ser praticado pelos registradores localizados no domicílio das partes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 128.

~~4.1 Em todas as páginas das certidões ou das imagens do registro deverá constar esclarecimento expresso e em destaque de que esse tipo de registro não gera publicidade nem eficácia contra terceiros.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 22/2017.)***

4.1. Quando as partes estiverem domiciliadas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em cada uma delas. ***(Reincluído pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~4.2 Tratando-se de registro exclusivamente para fins de mera conservação de documentos de interesse fiscal, administrativo ou judicial, o apresentante poderá autorizar, desde logo, sua disponibilização para os órgãos públicos pertinentes.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 22/2017.)***

4.2. O Oficial da comarca de domicílio do devedor ou do credor comunicará ao apresentante sobre a possibilidade de envio do título ao outro Oficial, a fim de se obter o registro em todas as praças. ***(Reincluído pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

4.2.1. Este procedimento será feito por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, caso o Oficial esteja apto à realização de notificação eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~4.3 Órgãos e agentes públicos poderão utilizar a Central de RTDPJ, sem qualquer custo, para acessar imagens de documentos de interesse fiscal ou administrativo que estejam registrados no Registro de Títulos e Documentos.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 22/2017.)***

4.3. No caso do registro facultativo de quaisquer documentos, para sua exclusiva guarda e conservação, sem eficácia em relação a terceiros, em suporte de papel ou eletrônico, O Oficial competente será o da escolha livre do requerente, devendo o interessado ser previamente esclarecido de que sua finalidade será apenas de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrais. ***(Reincluído pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

4.4. Não poderão ser registrados exclusivamente para fins de conservação contratos em plena vigência e documentos legalmente sujeitos a registros que exijam publicidade (Lei nº 6.015/1973, art. 127, I a VI, e parágrafo único, e art. 129), salvo mediante requerimento expresso contendo a declaração de ciência do apresentante quanto ao fato de que o registro não gerará publicidade nem eficácia perante terceiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~5. São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:~~

~~a) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~b) os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~c) as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a~~

~~natureza do compromisso por elas abonado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~d) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~e) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~f) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~g) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~h) os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~i) os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

5. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

5.1. A preservação em microfilme para back up, onde houver, seguirá a ordem cronológica dos registros e averbações. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~6. Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular, o registro previsto no item "f" não exige tenha sido reconhecida a respectiva firma.~~ [2]

6. Salvo exigência legal expressa em relação a documento específico são desnecessários o reconhecimento de firma e a assinatura de testemunhas instrumentárias no âmbito do Registro de Título e Documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

6.1 A determinação acima não se aplica aos documentos de quitação, nos termos do item 46. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~7. Os atos enumerados nos itens anteriores serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~7. Os registros de títulos e documentos previstos nesta Seção serão feitos independentemente de prévia distribuição, salvo quando os titulares de delegação, por consenso unânime e mediante autorização do Corregedor Permanente, estabelecerem central de atendimento e distribuição, mantida direta e pessoalmente pelos registradores da comarca, sendo vedada a compensação de títulos ou de emolumentos.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2014.)***

~~7. Os Oficiais de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo manterão central de serviços compartilhados para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público e mediante prévia regulamentação desta Corregedoria Geral, a prestação de informações, a disponibilização de pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões, a consulta de autenticidade de certidões, o acesso centralizado ao serviço de utilização de certificados digitais virtuais registrados em servidor criptografado, o acesso ao serviço de carimbo de tempo em documentos eletrônicos, a visualização em tempo real~~

[1] L. 6.015/73, arts. 129 e 167, inc. I, 3 e CC, arts. 135 e 1.067.
[2] D. 84.451/80, art. 2º e p.u.
[3] L. 6.015/73, art. 130 e DL 911/69.

~~das imagens de documentos registrados; bem como para a recepção unificada dos títulos e documentos em meio eletrônico, a fim de proceder a sua distribuição ao registrador competente do local do domicílio das partes, observado o princípio da territorialidade.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

~~7. Os Oficiais de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo manterão central de serviços compartilhados para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público e mediante prévia regulamentação desta Corregedoria Geral, a prestação de informações, a disponibilização de pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões, a consulta de autenticidade de certidões, o acesso centralizado ao serviço de utilização de certificados digitais virtuais registrados em servidor criptografado, o acesso ao serviço de carimbo de tempo em documentos eletrônicos, a visualização em tempo real das imagens de documentos registrados; bem como para a recepção dos títulos e documentos em meio eletrônico, a fim de proceder a sua distribuição ao registrador competente, quando o caso.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

7. Fica instituída a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro de Títulos e Documentos, que deverá ser integrada por todos os Oficiais de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo, observadas as determinações legais e normativas quanto à sua competência, à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, quando for o caso, compreendendo os seguintes serviços: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

I- a recepção e envio de títulos em formato eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

II- a formatação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

III- a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

IV- a recepção de títulos em formato físico (papel), para seu lançamento no Livro Protocolo, digitalização e inserção no sistema, e envio e prática do ato em outra serventia, por meio magnético e utilização de assinatura eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~7.1. Serão ainda registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~7.1. O usuário pode, a seu exclusivo critério, apresentar o título diretamente ao registrador de sua preferência ou na central de atendimento e distribuição.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2014.)***

~~7.1. Havendo mais de um Oficial de Registro de Títulos e Documentos na localidade, será obrigatória a distribuição equitativa e igualitária de todos os títulos e documentos, tanto em meio eletrônico, quanto em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

7.1. ~~O Oficial que recepcionar títulos e documentos diretamente no cartório deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviá-los à central de serviços eletrônicos compartilhados, para armazenamento dos indicadores, conforme disposto no artigo 3º, §4º do Provimento 48/16 da Corregedoria Nacional de Justiça, sob pena de infração administrativa~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

[1] L. 6.015/73, art. 130, p.u.

7.1. Os títulos assinados com certificado digital também poderão ser recepcionados diretamente na serventia, caso o usuário assim requeira e compareça pessoalmente portando a mídia eletrônica. O Oficial, no dia em que praticar o ato, deverá remeter esses títulos e documentos à Central de Serviços Compartilhados, para armazenamento de indicadores do serviço de Registro de Títulos e Documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~7.2. Os registros de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição, salvo quando os titulares de delegação, por consenso unânime e mediante autorização do Corregedor Permanente, estabelecerem central de atendimento e distribuição, mantida direta e pessoalmente pelos registradores da comarca, mas facultando-se ao usuário a escolha do registrador e a apresentação do título diretamente na unidade escolhida, vedada a compensação. Nas dependências da central e no respectivo endereço eletrônico serão afixadas informações claras sobre a liberdade de escolha e apresentação do título diretamente ao registrador.~~[1] ***~~(L. 6.015/73, art. 131 ,Provs. CGJ 29/2001 e 19/2011)~~***

~~7.2. Os registros de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição, salvo quando os titulares de delegação, por consenso unânime e mediante autorização do Corregedor Permanente, estabelecerem central de atendimento e distribuição, mantida direta e pessoalmente pelos registradores da Comarca. Neste caso, o título será apresentado direta e exclusivamente na central de atendimento, facultando-se ao usuário a escolha do registrador, observada a obrigatória compensação de títulos. Nas dependências da central e no respectivo endereço eletrônico serão afixadas informações claras sobre a liberdade de escolha do registrador.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 03/2012)~~***

~~7.2. Os registros de títulos e documentos serão feitos independentemente de prévia distribuição, salvo quando os titulares de delegação, por consenso unânime e mediante autorização do Corregedor Permanente, estabelecerem central de atendimento e distribuição, mantida direta e pessoalmente pelos registradores da Comarca. Neste caso será vedada a possibilidade de apresentação do título diretamente ao cartório escolhido, mas faculta-se ao usuário a escolha do registrador na apresentação do título ao distribuidor, isto é, o direcionamento, que fica, no entanto, sujeito a posterior e obrigatória compensação com os títulos livremente distribuídos. Não haverá compensação de emolumentos. Nas dependências da central e no respectivo endereço eletrônico serão afixadas informações claras sobre a liberdade de escolha no ato de distribuição.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 04/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)~~***

~~7.2. É facultado ao usuário escolher o registrador quando apresentar o título na central de atendimento e distribuição.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 05/2014.)~~***

~~7.2. A distribuição de documentos eletrônicos será feita obrigatoriamente pela própria central estadual, sendo vedada a recepção de títulos e documentos eletrônicos diretamente pelo registrador.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)~~***

7.2. ~~Havendo mais de um Oficial de Registro de Títulos e Documentos na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com aprovação do Corregedor Permanente, será obrigatória a distribuição equitativa e igualitária de todos os títulos e documentos, tanto em meio eletrônico, quanto~~

[1] L. 6.015/73, art. 131 ,Provs. CGJ 29/2001 e 19/2011.

~~em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade~~. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

7.2. O resultado da pesquisa por atos de registro indicará a serventia na qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~7.3. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal, os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições contidas no item 25 e subitens do Capítulo XIV.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~7.3. No caso de documentos em papel, a distribuição será feita pelos registradores da localidade, os quais suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada, vedado o registro de títulos ou documentos que não tenham sido previamente distribuídos.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

~~7.3. Em se tratando de documentos em papel e incidindo a obrigatoriedade do item 7.2., a distribuição será feita pelos registradores da localidade, que suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada, vedado o registro de títulos ou documentos que não tenham sido previamente distribuídos.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 28/2017.)***

7.3. Os Oficiais de Registro deverão consultar a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados diariamente, de forma periódica, e atender aos pedidos encaminhados, nos termos da lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.3.1. O controle dos dados examinados na Central, e de quem os acessou, deverá ser feito mediante prévia identificação do responsável, por meio de certificado digital, emitido conforme Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~7.4. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

7.4. A emissão de certidão negativa pelos Oficiais de Registro deverá ser precedida de consulta à Central Eletrônica, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (hash). ***(Reincluído pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.4.1. A certidão negativa mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.5. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados poderá ser consultada por entes públicos, os quais estarão isentos do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses contempladas nos artigos 8º e 9º da Lei Estadual 11.331 de 2002, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento de custas e

[1] DL 1.510/76; IN-SRF 6/90 e Prov. CGJ 3/90.
[2] Prov. CGJ 3/90.

emolumentos, nos termos da Lei Estadual 11.331 de 2002, além de encargos administrativos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.5.1. Ressalvados os casos de gratuidade previstos em lei, os encargos administrativos referidos no *caput* serão reembolsados pelo solicitante, na forma e conforme os valores que forem fixados pela Corregedoria Geral da Justiça (art.11 do Provimento CNJ n° 46/2016). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.5.2. Serão compreendidos como encargos administrativos as despesas com compensação de boleto bancário, operação de cartão de crédito, transferências bancárias, certificação digital (SDK, framework, certificado de atributo e carimbo de tempo), e outras que foram previstas em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço solicitado por meio da central informatizada (art.11 do Provimento CNJ n° 46/2016). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.6. O Oficial que receber títulos em formato físico (papel), objetivando enviá-los para outra serventia, na forma do inciso IV do Item 7, deverá: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

a) Exigir do interessado requerimento que declare a finalidade de remessa para registro em outra serventia, contendo seus dados pessoais, endereço eletrônico (e-mail) e a comarca competente para o registro e, a seu critério, indicação do Registrador ou Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca;

b) Registrar o documento apresentado, juntamente com o requerimento de envio, e encaminhar notificação eletrônica deste Registro para a outra comarca;

c) A digitalização do documento será feita com qualidade para sua perfeita leitura e subsequente assinatura digital das imagens com certificado padrão ICP-Brasil pelo Oficial de Registro;

d) A certidão enviada deverá estar de acordo com os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (*E-Ping*), além de padrão de indexação de dados e manuais técnicos previstos em legislação específica.

e) A cada envio realizado, a serventia devolverá ao interessado o documento físico apresentado e lhe entregará recibo dos emolumentos e indicação do sítio eletrônico em que deverá acompanhar a tramitação do pedido, no qual também poderá visualizar o arquivo com a certidão enviada;

f) O Oficial destinatário indicará ao usuário eventuais exigências, valores devidos e facultará o *download* do título registrado em meio eletrônico;

g) É facultado ao Oficial, por motivos técnicos, e ao interessado, caso seja do seu interesse, por requerimento, o envio ao Oficial de Registro da comarca diversa pelo sistema de notificação física.

h) Certidão de transcrição efetuada por Oficial de Registro tem valor de original e substitui regularmente o título ou documento para fins de registro por outro Oficial (art. 127, 129 e 161 da Lei 6015/73).

i) O prazo para qualificação será de até 5 (cinco) dias.

7.7. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro de Títulos e Documentos será desenvolvida, operada e administrada perpetuamente pelo Instituto de Registro de Títulos e Documentos de São Paulo – IRTDPJ-SP. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.7.1. Será criado, no âmbito do IRTDPJ-SP, um Comitê Gestor da Central, formado por, no mínimo, 50% de Oficiais do interior, associados ou não, para definição de diretrizes administrativas e padrões técnicos que possibilitem a eficiente prestação do serviço e a interoperabilidade entre os Oficiais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.8. Os Oficiais de Registro deverão efetuar a carga dos registros ou averbações realizados em até 10 dias, contados da data de sua lavratura, sob pena de comunicação, pelo IRTDPJ-SP, ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 15 dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.9. A especificação técnica do modelo de sistema digital de implantação da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados seguirá as Recomendações da Corregedoria Nacional de Justiça, observados os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade delegada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados funcionará em um único endereço eletrônico (sítio), disponibilizado na internet, e compreenderá portal de acesso compartilhado que integrará todos os Oficiais Registradores, e portal de acesso exclusivo a cada uma das serventias, ou à Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, para o atendimento de serviços eletrônicos via internet, a critério de livre escolha do usuário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.1. Os registros e atos eletrônicos realizados pela Central serão feitos independentemente de prévia e obrigatória distribuição, sendo vedada a compensação de títulos ou de emolumentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.2. O portal de acesso compartilhado promoverá o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os Ofícios de Registro, Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, o Poder Judiciário, Administração Pública e os usuários em geral. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.3. Os portais de acesso exclusivos disponibilizarão acessos eletrônicos individualizados a cada Oficial de Registro, ou à Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público, a realização de atos registrais, prestação de informações, pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões e a consulta de autenticidade de certidões. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.4. É permitida a utilização apenas da plataforma compartilhada, sem implantação da plataforma exclusiva, a critério de cada Oficial, salvo determinação do Juízo Corregedor Permanente ou da Corregedoria Geral da Justiça, em atendimento às peculiaridades locais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.5. Os Oficiais têm o prazo de 45 dias para adequar suas plataformas exclusivas de atendimento ao padrão previsto nestas normas, se assim optarem, e deverão comunicar ao Juízo Corregedor Permanente o cumprimento deste item, apresentando laudo técnico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.6. Havendo mais de um Oficial de Registro de Títulos e Documentos na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com aprovação do Juiz Corregedor Permanente, poderá haver distribuição prévia de todos os títulos e documentos, tanto em meio eletrônico, quanto em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os

critérios quantitativo e qualitativo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.10.7. Aprovada pelo Corregedor Permanente a instalação da distribuição em determinada Comarca, a sua desconstituição dependerá de nova decisão do respectivo Corregedor, mediante pedido formulado pela maioria dos Oficiais de Registro daquela localidade, salvo se outro quórum tiver sido estabelecido no momento da aprovação da sua instalação. Se houver apenas dois Oficiais na localidade, a desconstituição do distribuidor dependerá da manifestação de pelo menos um deles. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.11. Serão observados os padrões de documentos, de conexão e de funcionamento que atendam os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), observada a indexação de dados e manuais técnicos previstos em legislação específica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.12. Deverá ser disponibilizado módulo de acompanhamento *on line* pela Corregedoria Geral da Justiça, que faculte acesso irrestrito ao sistema e a todos os relatórios, possibilitando continuo e permanentemente aferimento dos predicados de segurança, eficiência e celeridade dos serviços prestados pela central. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.13. O acesso à Central deverá ser feito exclusivamente com utilização de Certificado Digital ICP-Brasil, pelo E-CNPJ ou E-CPF do Oficial ou de seu preposto autorizado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.14. O Oficial que não tiver sob sua responsabilidade plataforma exclusiva e recepcionar títulos e documentos diretamente em sua serventia, deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviá-los à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, para armazenamento dos indicadores, sob pena de responsabilidade administrativa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.15. É vedado aos Oficiais recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega, postar ou baixar documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam o da respectiva Central, e prestar os serviços eletrônicos aqui referidos, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central ou fora dela. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.16. O banco de dados da Central será alimentado também por todas as serventias de RTDPJ do Estado, e concentrará informações dos atos registrais por elas praticados e documentos arquivados, preservadas eventuais informações sigilosas, nos termos da lei. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.17. As certidões poderão ser emitidas em papel ou em formato eletrônico, conforme opção expressa do requerente, devendo conter selo digital em formato *QR-Code* e outros elementos que permitam a visualização de seu conteúdo por meio Central de Compartilhamento de Serviços Eletrônicos, por suas plataformas, pelo prazo de 90 dias, bem como a consulta da sua autenticidade através dos canais disponibilizados pela Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.18. O requerimento de emissão e entrega da certidão eletrônica será feita

através da Central, por suas plataformas, podendo o interessado solicitar que essa certidão seja materializada em papel, por Registrador de Títulos e Documentos situado em outra localidade, mediante pagamento dos respectivos emolumentos referentes aos dois atos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.18.1. No prazo máximo de 5 dias, a certidão digital deverá ser emitida e enviada, exclusivamente por meio da Central, por suas plataformas, ao Registrador incumbido de sua materialização em papel, constando declaração de que o signatário da certidão em papel se responsabiliza apenas pela perfeita transcrição do conteúdo integral da certidão digital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.19. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial, as informações deverão ser excluídas da Central pelo Oficial de Registro responsável, informando o motivo como "determinação judicial". ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.20. A carga das informações dos registros de títulos e documentos, já lavrados, será realizada regressivamente até o dia 01/01/2014, conforme os seguintes prazos: a) até 90 dias da entrada em vigor deste Provimento para atos lavrados desde 01/01/2019; b) até 31/12/2019 para os atos lavrados desde a data de 01/01/2014. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.20.1 O IRTDPJ-SP deverá informar ao MM. Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 dias, os Oficiais de Registro que não cumprirem os prazos de carga dos registros fixados neste provimento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.20.2. Caso o registro objeto da busca não seja encontrado na Serventia em que requerida, nem na Central de Serviços Eletrônicos, e a data da busca não esteja compreendida no período de obrigatoriedade de depósito dos índices na referida Central, o interessado poderá pedir pesquisa, a cada período de dez anos, a qualquer Oficial de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo, que, por meio do sistema de busca manual, enviará consulta a todos os registradores do Estado, ou, quando o caso, àqueles que atuam nas circunscrições relativas à área de busca solicitada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

7.20.3. Os Oficiais de Registro Civil de Títulos e Documentos que receberem pedidos pelo sistema de buscas manuais, por formulário, terão prazo de 15 (quinze) dias para realizá-las, devendo responder à solicitação apenas se localizado o registro procurado, informando à parte que o resultado final da pesquisa estará disponível naquela Serventia, a partir do décimo sexto dia subsequente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~SEÇÃO II~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~DA ESCRITURAÇÃO~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~8. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros:~~

~~a) "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;~~ ***(Suprimido***

pelo Provimento CG Nº 41/2013.)

~~b) "B", para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~c) "C", para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~d) "D", indicador pessoal.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

8. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições pertinentes contidas no Capítulo XIV. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~8.1. É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem.~~

8.1. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

SEÇÃO II***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

DA ESCRITURAÇÃO***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~9. É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.~~[2]

9. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

a) "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

b) "B", para registro integral de títulos e documentos, visando assegurar sua autenticidade, publicidade e eficácia em relação a terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

c) "C", para registro, por extratos, de títulos e documentos, visando assegurar a autenticidade de sua data, publicidade e eficácia em relação a terceiros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

d) "D", indicador pessoal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

e) “E”, indicador Real. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~9.1. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente.~~

9.1. É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~9.2. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário ("B" ou "C").~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~10. Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 132.

[2] L. 6.015/73, art. 134.

[3] L. 6.015/73, art. 134, p.u.

~~ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.~~ [1]

10. É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~10.1. Na parte superior de cada página do livro se escreverá o título, a letra com o número e o ano em que começar.~~ [2]

10.1. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

10.2. Os livros desdobrados terão as indicações "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário ("B" ou "C"). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~11. O livro "A" deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, e para anotações e averbações.~~ [3]

11. Todos os livros, escriturados em papel, do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~11.1. A numeração de ordem será contínua e indefinida.~~ [4]

11.1. Na parte superior de cada página do livro constará o título, a letra com o número e o ano em que começar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~11.2. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~12. O livro "B" terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, contendo colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações.~~ [6]

12. O livro "A" deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, e para anotações e averbações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~12.1. A escrituração do livro "B" é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.~~

12.1. A numeração de ordem será contínua e indefinida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

12.2. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 132 e Prov. CGJ 18/97.
[2] L. 6.015/73, art. 133.
[3] L. 6.015/73, art. 135.
[4] L. 6.015/73, art. 135, 1º.
[5] L. 6.015/73, art. 135, p.u.
[6] L. 6.015/73, arts. 136 e 142.

~~13. Poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.~~ [1]

13. O livro "B" terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo, a natureza do título, nomes das partes, com respectivas inscrições no CPF ou CNPJ, se do documento constar, e conterá colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações. Sem prejuízo dessas informações obrigatórias, outros elementos do documento poderão ser informados para fins de cadastro e busca. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~13.1. Essas pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda ser encadernadas assim que encerradas.~~

13.1. A escrituração do livro "B" é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~13.2. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~14. Deverá ser declarado, no registro e nas certidões, que, além do registro feito, ficou arquivado no Serviço original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio Serviço, do documento registrado.~~ [2]

14. Caso não seja adotada escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas ou digitais, autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

14.1. As pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda, quando em folhas soltas, ser encadernadas assim que encerradas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

14.2. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

14.3. Poderão ser inutilizadas, após prévia reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, as cópias dos documentos arquivados em livro auxiliar do livro “B”. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~15. O livro "C" conterá colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.~~ [3]

15. O livro "C" conterá colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~16. O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, R.G. e C.I.C., referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.~~ [4]

16. O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, se do documento constar, os respectivos RG e

---

[1] Proc. CG 39.116/73.
[2] L. 6.015/73, art. 161, § 1º.
[3] L. 6.015/73, art. 137.
[4] L. 6.015/73, art. 138.

CPF ou CNPJ, com referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~16.1. É recomendável a substituição do livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.~~ [1]

16.1. É recomendável a substituição do livro "D" por sistema informatizado, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante utilização de fichas em papel ou microfichas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

16.2. O livro "E" será formado com os elementos identificadores dos bens móveis, objeto dos contratos de garantia, sendo recomendável a utilização de sistema informatizado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~17. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.~~ [2]

17. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~18. Será lançado distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma, ativa ou passivamente.~~ [3]

18. Será lançado distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma, ativa ou passivamente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~19. Ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.~~ [4]

19. Ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~19.1. Nesse caso, os documentos serão lançados pela ordem de apresentação no livro "A" e, a seguir, microfilmados, resultando cada fotograma como uma folha solta do livro correspondente ao registro.~~

19.1. Nesse caso, os documentos serão lançados pela ordem de apresentação no livro "A" e, a seguir, microfilmados, resultando cada fotograma como uma folha solta do livro correspondente ao registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~19.2. Das averbações procedidas por meio de microfilmagem serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas no livro "D", em nome de todos os~~

[1] L. 6.015/73, art. 132, IV.
[2] L. 6.015/73, art. 139.
[3] L. 6.015/73, art. 140.
[4] L. 6.015/73, arts. 141 e 161.

~~interessados.~~

19.2. Das averbações procedidas serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas nos livros "D", em nome de todos os interessados e no livro "E" em razão das modificações dos bens ofertados como garantia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~20. Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.~~ [1]

20. Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~20.1. Quando a unidade, para tais serviços, se valer, através de contratação, de firmas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas.~~

20.1. Quando o oficial, para tais serviços, contratar empresas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas pelo Ministério da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

SEÇÃO III*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~21. Em qualquer caso, a adoção do sistema de microfilmagem, pelo cartório, estará condicionada à autorização do Juiz Corregedor Permanente.~~

21. O registro integral dos documentos consistirá na sua trasladação, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

21.1. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~**SEÇÃO III***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~**DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~22. O registro integral dos documentos consistirá na trasladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.~~ [2]

22. Feita a trasladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~22.1. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o~~

[1] L. 5.433/68, art. 3º, §§ 1º e 2º e D. 64.398/69, arts. 20 e 21.

[2] L. 6.015/73, art. 142.

~~interessado assim o desejar.~~ [1]

22.1. As folhas do título, documento ou papel, que tiver sido registrado, e as respectivas certidões, serão rubricadas, fisicamente ou por meio digital ou eletrônico, pelo oficial ou seus substitutos, antes da sua entrega ao apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~23. Feita a trasladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.~~ [2]

23. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~23.1. A assinatura do servidor será lançada por inteiro.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~24. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado.~~ [4]

24. O registro facultativo, para fins de mera conservação, do contrato de constituição de sociedade simples, no livro “B”, será feito mediante a comprovação da regularidade de sua constituição. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~25. Para o registro de contrato de constituição de sociedade civil, no livro "B", deverá ser exigida a comprovação do registro da própria sociedade.~~

25. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas (quando houver), nome do apresentante, data da assinatura e do reconhecimento de firma (se houver, indicando-se o tabelião responsável), os números de ordem e as datas do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~25.1. Quando já regularmente registrada a pessoa jurídica, é dispensável o registro integral do contrato de sua constituição.~~

25.1. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~25.2. Por nenhuma forma deverá ser feito o registro do contrato constitutivo, quando a sociedade não estiver regularmente registrada, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~26. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Serviço, da data e do escrevente que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.~~ [5]

26. O registro de contratos de garantia em geral, de penhor, caução e parceria, será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros,

---

[1] L. 6.015/73, art. 142.
[2] L. 6.015/73, art. 142, § 1º.
[3] L. 6.015/73, art. 142, § 1º.
[4] L. 6.015/73, art. 142, § 2º.
[5] L. 6.015/73, art. 143.

penas, vencimento e especificações dos objetos empenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~26.1. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.~~

26.1. Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro "B".***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

26.2. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~27. O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.~~ [1]

27. O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, serão efetuados mediante cientificação do Ministério Público. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~27.1. Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro "B".~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~27.2. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

SEÇÃO IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DA ORDEM DOS SERVIÇOS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~28. O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.~~

28. Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~28.1. Para o registro de contratos de prestação de serviços enumerados no art. 7º da Lei nº 5.194/66 é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.~~ [3]

28.1. Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

28.2. As anotações previstas no item anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes:

---

[1] L. 6.015/73, art. 144.
[2] L. 6.015/73, art. 144, p.u.
[3] L. 5.194/66, arts. 15, 55 e 59 e Prov. CGJ 7/83.

"Protocolado em ../../.. sob nº ...., para registro (ou averbação). Data e assinatura".*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

28.3. As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, por carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~**SEÇÃO IV**~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~**DA ORDEM DOS SERVIÇOS**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~29. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.~~ [1]

29. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~29.1. Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.~~ [2]

29.1. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subsequentes à protocolização e será assinada por um dos prepostos incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos itens anteriores. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~29.2. As anotações previstas no item anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes:~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~"Apresentado no dia ....., para registro .....(ou averbação), apontado sob número de ordem ..... no Protocolo, no dia ..... Data e assinatura".~~

~~29.3. As anotações serão datilografadas, admitindo também o uso de carimbo e de chancela mecânica.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~30. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no corpo do título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.~~ [3]

30. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira poderão ser registrados no original, no livro “B”, quando adotados caracteres comuns. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~30.1. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subseqüentes à protocolização e será assinada por um dos servidores incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos itens anteriores.~~

30.1. Todavia, para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~31. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira e uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro "B".~~ [4]

---

[1] L. 6.015/73, art. 146.
[2] L. 6.015/73, art. 146.
[3] L. 6.015/73, arts. 142, § 1º e 147.
[4] L. 6.015/73, art. 148.

31. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~31.1. Todavia, para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~32. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.~~ [2]

32. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

32.1. Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

32.2. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~33. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.~~ [3]

33. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~33.1. Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.~~ [4]

33.1. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da serventia para ultimação de serviços. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~33.2. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento de próprio punho do oficial, por ele datado e assinado.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~34. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.~~ [6]

34. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~34.1. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da unidade para ultimação de serviços.~~ [7]

---

[1] L. 6.015/73, art. 148, p.u.
[2] L. 6.015/73, art. 149.
[3] L. 6.015/73, art. 150.
[4] L. 6.015/73, art. 150.
[5] L. 6.015/73, art. 150, p.u.
[6] L. 6.015/73, art. 154.
[7] L. 6.015/73, art. 154, p.u.

34.1. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~35. 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.~~ [1]

35. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, seus substitutos ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~35.1. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~36. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo oficial, por seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.~~ [3]

36. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~37. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.~~ [4]

37. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

37.1. Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

37.2. Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~38. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.~~ [5]

38. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar o vício extrínseco obstativo do registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~38.1. Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações prescritas no corpo do título, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.~~ [6]

---

[1] L. 6.015/73, art. 151.
[2] L. 6.015/73, art. 151.
[3] L. 6.015/73, art. 152.
[4] L. 6.015/73, art. 153.
[5] L. 6.015/73, art. 153.
[6] L. 6.015/73, art. 153.

38.1. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~38.2. Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.~~ [1]

38.2. Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito mediante requerimento expresso e com nota da ocorrência. Poderá, ainda, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

38.3. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~39. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.~~ [2]

39. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~39.1. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.~~ [3]

39.1. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~39.2. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~39.3. Se, ainda assim houver insistência do apresentante, o registro será feito com nota da ocorrência, podendo, porém, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~40. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.~~ [5]

40. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~40.1. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.~~ [6]

40.1. Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~41. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer,~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 153.
[2] L. 6.015/73, art. 156.
[3] L. 6.015/73, art. 156, p.u.
[4] L. 6.015/73, art. 156, p.u.
[5] L. 6.015/73, art. 155.
[6] L. 6.015/73, art. 155.

~~sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.~~ [1]

41. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~41.1. Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~42. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.~~ [2]

42. O oficial quando o apresentante o requerer, deverá notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~42.1. As comunicações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente, via postal ou por edital, afixado em local próprio da serventia e publicado pela imprensa local, sempre através do Oficial de Registro do local do domicílio do destinatário.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~42.1. As comunicações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente, via postal ou por edital, afixado em local próprio da serventia e publicado pela imprensa local, pelo Oficial de Registro da escolha do requerente (STJ – Recurso Especial nº 1.237.699 – SC – recurso repetitivo).~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 04/2015.)***

~~42.1. As comunicações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente, por via postal, por meio eletrônico ou por edital, afixado em local próprio da serventia e publicado eletronicamente no Portal da Central de RTDPJ.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

42.1. As notificações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente, por via postal, por meio eletrônico ou por edital, pelo Oficial da livre escolha do apresentante, averbando-se ao registro o resultado positivo ou negativo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

42.1.1. As notificações por meio eletrônico serão efetivadas por meio da Central de RTDPJ, devendo assegurar a identificação do destinatário, mediante utilização de certificado digital, como pressuposto para a certificação de sua cientificação quanto ao teor dos documentos, sendo vedada a efetivação de notificações apenas com base no envio de correios eletrônicos, ainda que acompanhados do comprovante de recebimento ou leitura da mensagem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)***

42.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.1.2. A notificação extrajudicial não está submetida ao disposto no art. 130 da Lei n°6.015/1973. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 158.

[2] L. 6.015/73, art. 159.

42.1.3. Na hipótese de apresentação de documento eletrônico para notificação de destinatários domiciliados em locais diversos, a Central Eletrônica de Serviços Compartilhados, por seus portais, enviará o documento a cada um dos registradores competentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

42.1.4 Tratando-se de documento em papel, o registrador que recepciona-lo em primeiro lugar emitirá certidão eletrônica do registro do documento, mesmo sem a averbação do resultado da notificação, para que a Central, por suas plataformas, possa encaminhar a cada um dos registradores competentes para os demais atos de notificação requeridos, cabendo cada um deles registrar a certidão e averbar o resultado da respectiva notificação, com posterior devolução de certidão eletrônica ao requerente, no prazo máximo de 5 dias após essa averbação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~42.3. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~42.3. O aviso registral é uma mensagem reproduzindo o conteúdo de determinado registro, remetida pelo registrador para endereço (físico ou eletrônico) indicado pelo requerente, por meio de serviço postal simples, por correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo indicado pelo requerente. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)*~~

42.3. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 22/2017.)***

~~42.3.1 O aviso registral pressupõe o prévio registro de documento, cujo objeto constituirá o conteúdo da mensagem, devendo ser feita uma averbação específica para cada destinatário. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 22/2017.)~~

~~42.3.2 Fica vedada, no âmbito dos avisos registrais, qualquer certificação de recebimento da mensagem por quem quer que seja, reservando-se esse tipo de certificação ao procedimento de notificação. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2017.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 22/2017.)~~

42.4. As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.5. As notificações previstas no artigo 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos e anexos registrados, qualquer que seja o meio de sua apresentação, não se admitindo a anexação de objetos corpóreos ou outro tipo de documento que não possa ser impresso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.6. Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.7. Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência,

ou da impossibilidade de sua realização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.8. Ao procurador do notificando, desde que tenha poderes para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificado o cumprimento da notificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.9. Estando pendente a notificação, o oficial não fornecerá a terceiros, informações pertinentes ao registro, que possam frustrar a efetivação da diligência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.10. As certidões de documentos registrados, que forem expedidas a pedido de terceiros, estando ainda pendente a notificação, não conterão informações que permitam vincular tais registros às notificações pendentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.11. A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação do documento para registro. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será averbado o resultado, positivo ou negativo, da notificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~42.12. O oficial poderá, mediante expresso requerimento do apresentante do título, promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

42.12. O interessado poderá requerer ao Oficial da livre escolha do apresentante que a notificação seja feita por via portal, mediante o envio de carta registrada com aviso de recebimento (AR), pelo Correio, para o endereço indicado pelo requerente, entendendo-se perfeito e acabado o ato quando da devolução do aviso de recebimento (A.R.). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

42.13. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

42.13.1. Também poderá ser feita a referida convocação por correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo, para acessar a central de serviços eletrônicos compartilhados, por suas plataformas, e efetuar seu login por meio de uso de certificado digital, a fim de receber o arquivo eletrônico com teor do documento registrado, que será disponibilizado em ambiente seguro mantido pela referida central. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

42.14. A solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, instruída com os documentos necessários à notificação, será enviada preferencialmente por meio eletrônico, através da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, por suas plataformas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2019.)***

~~43. O oficial quando o apresentante o requerer, deverá notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e~~

~~quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.~~ [1]

43. Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.1. Para tanto, poderá o oficial requisitar dos oficiais de registro, em outros municípios, as notificações necessárias.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.2. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.3. As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.4. As notificações previstas no artigo 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos ou papéis registrados, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.5. Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.6. Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.~~ [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.7. A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação de que cuida o subitem anterior.~~ [8] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.8. O oficial poderá, mediante expresso requerimento do apresentante do título, promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR).~~ [9] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~43.9. O oficial poderá, por carta com aviso de recebimento, mencionando expressamente sua finalidade, convocar o notificando para que venha à sua presença e tome ciência da notificação, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.~~ [10] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~44. Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização.~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 160.
[2] L. 6.015/73, art. 160.
[3] L. 6.015/73, art. 160.
[4] L. 6.015/73, art. 160.
[5] Proc. CG 88.375/89.
[6] Proc. CG 88.375/89.
[7] Proc. CG 88.375/89 e Prov. CGJ 5/98.
[8] Proc. CG 88.375/89.
[9] Prov. CGJ 27/98.
[10] Prov. CGJ 1/99.

44. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz Corregedor Permanente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~45. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial e autorizados pelo Juiz Corregedor Permanente.~~ [1]

45. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

SEÇÃO V*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DO CANCELAMENTO*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~46. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.~~

46. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado, que deverá trazer o reconhecimento de firma do credor. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

46.1. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

46.2. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~**SEÇÃO V***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~**DO CANCELAMENTO***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*~~

~~47. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado.~~ [2]

47. Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~47.1. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~47.2. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder o cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna~~

[1] L. 6.015/73, art. 160.
[2] L. 6.015/73, art. 164.
[3] L. 6.015/73, art. 165.

~~própria.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~48. Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.~~ [2]

48. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

SEÇÃO VI*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)*

~~49. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.~~ [3]

49. A autenticação de microfilmes e fotogramas deles extraídos, para sua autenticidade, prova de data e validade perante terceiros, na forma da lei, é atribuição privativa dos serviços de Registro de Títulos e Documentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~49.1. No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~**SEÇÃO VI*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***~~

~~**DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES*(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***~~

~~50. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos poderão microfilmar seus próprios documentos desde que autorizados:~~

50. Para a autenticação de microfilmes ou de microfichas deverão ser exigidos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~a) pelo Juiz Corregedor Permanente;~~ [4]

a) requerimento de que constem a qualificação completa do apresentante e a indicação do número do rolo do microfilme; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~b) pelo Ministério da Justiça, através do Departamento Federal da Justiça, mediante requerimento instruído com cópia do título de nomeação do oficial, da ata de instalação do Serviço e com prova da existência de equipamento para microfilmagem (nota fiscal, recibo de compra, etc.).~~ [5]

b) filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata; quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazóica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 165, p.u.
[2] CC, art. 801.
[3] L. 6.015/73, art. 166.
[4] L. 6.015/73, art. 141.
[5] L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

c) termos de abertura e encerramento, observadas as disposições legais pertinentes, devidamente assinados pelos responsáveis pela microfilmagem e pelos documentos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

d) termos de correção ou emenda, quando as houver, também subscritos pelos responsáveis; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

e) certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando executados por empresas especializadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~50.1. Constituem equipamento mínimo para microfilmagem a microfilmadora e a leitora copiadora.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~51. Para a autenticação de microfilmes apresentados por particulares, deverão os Serviços de Registro de Títulos e Documentos exigir:~~

51. O Oficial deverá verificar se: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~a) requerimento de que constem a qualificação completa do apresentante e a indicação do número do rolo do microfilme;~~

a) o original do filme e sua cópia são iguais; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~b) filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata; quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazóica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;~~

b) o filme está legível e íntegro; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~c) termos de abertura e encerramento de acordo com os modelos fixados pelo Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969, devidamente assinados pelo responsável pela microfilmagem e pelos documentos;~~

c) os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~d) termos de correção ou emenda, quando as houver, também subscritos pelo responsável;~~

d) o responsável pela microfilmagem possui autorização do Ministério da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~e) certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando executados por firmas especializadas.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~52. Será verificado, em seguida, pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos, pelo menos, se:~~

52. Presentes todos os requisitos, será expedida certidão de validade do microfilme, segundo modelo fixado em lei. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~a) o original do filme e sua cópia são iguais;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~b) o filme está legível e íntegro;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~c) os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~d) inspeção, que seja procedida no filme, demonstra o cumprimento da legislação em vigor.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

---

[1] L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

[2] L. 5.433/68 e D. 64.398/69.

~~52.1. Deverão ser registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando estes forem executados por firmas especializadas.~~

52.1 Cumpridos esses requisitos, será feita a autenticação do microfilme ou microficha, devendo o Oficial chancelar a microficha, ou o início e o final do rolo de filme original, com sua marca indelével, fazendo inserir o número do respectivo registro integral. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~53. Só uma vez cumpridos todos esses requisitos, será expedida certidão de validade do microfilme, segundo modelo fixado em lei.~~ [1]

53. Estando autenticados o microfilme ou a microficha, o interessado poderá requerer a autenticação de cópia em papel, extraída a partir do microfilme ou microficha já autenticados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~53.1. Deverá o Serviço, ainda, chancelar o início e o final do filme original, com sua marca indelével, bem como com o número de registro dos respectivos termos.~~

53.1. Quando o próprio interessado fornecer a cópia em papel, serão cobrados apenas os emolumentos da autenticação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

53.2. Para a autenticação de cópia em papel, será sempre indispensável o confronto da cópia com o filme, original ou duplicado, mediante projeção da imagem do filme em aparelho apropriado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

53.3. Para a autenticação de cópia em papel, a imagem no papel deverá ser legível a olho nu. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~54. Para a autenticação de cópia em papel, a partir de microfilme, o interessado poderá trazer cópia já extraída, sendo exigida, nesse caso, a identificação do responsável pela execução do serviço, que atestará sobre o número de páginas do documento, os números do filme e rolo, a data de sua feitura e número, data e registro da autenticação do filme, com indicação do respectivo Serviço.~~ [2]

~~NOTA - A autenticação da cópia em papel dependerá da autenticação do próprio rolo do filme para valer contra terceiros.~~

54. As cópias em papel serão autenticadas mediante aposição de carimbo ou impressão por outro meio, em cada folha, segundo o modelo abaixo:

"Autentico a presente cópia, que confere com fotograma extraído do microfilme/microficha objeto do registro nº _____ deste Oficial de Registro.

Data e assinatura" ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~54.1. Quando o próprio interessado fornecer a cópia em papel, serão cobrados apenas os emolumentos da autenticação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~55. Para a autenticação de cópia em papel, será sempre indispensável o confronto da cópia com o filme, original ou duplicado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~55.1. O confronto deverá ser feito mediante projeção da imagem do filme em aparelho apropriado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~55.2. Para a autenticação de cópia em papel, a imagem no papel deverá ser legível a olho nu.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

---

[1] L. 5.433/68 e D. 64.398/69, art. 3º, § 1º.

[2] D. 64.398/69, art. 22.

~~56. Comparadas as imagens e evidenciadas iguais, as cópias serão autenticadas mediante carimbo, com indicação do Serviço, de que constarão os seguintes dizeres:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 41/2013.)***

~~"Autenticação - Para os fins previstos no artigo 22 do Decreto 64.398, de 24-4-69, atesto a autenticidade desta cópia, a qual foi extraída do microfilme que me foi exibido, de propriedade de _____ _____, _____ de _____ de 19___."~~

~~(Delegado ou Preposto Autorizado)~~

CAPÍTULO XX

DO REGISTRO DE IMÓVEIS

~~**SEÇÃO I**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~

~~**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~

SEÇÃO I[1] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~1. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.~~ [2] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~

1. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~1.2. Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que estão investidos, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.~~ [3] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~1.3. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.~~ [4] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~1.4. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.~~ [5] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

---

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013
[3] Prov. CG 11/2013
[4] Prov. CG 11/2013
[5] Prov. CG 11/2013

1.5. Para os fins do disposto no subitem anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1.6. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o Oficial do Registro de Imóveis encontrar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1.7. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1.8. Aos designados para responderem por unidade vaga, é defeso contratar novos prepostos em nome da unidade, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar de modo continuado a renda da unidade vaga, sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado à aprovação do Juiz Corregedor Permanente, ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos quando registrados no nome pessoal do designado, contratos de trabalho esses que deverão ser encerrados no término de sua designação.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1.9. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1.10. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CG 11/2013
[2] Prov. CG 11/2013
[3] Prov. CG 11/2013
[4] Prov. CG 11/2013
[5] Prov. CG 11/2013
[6] Prov. CG 11/2013

~~SEÇÃO I~~

~~DAS ATRIBUIÇÕES~~

~~SEÇÃO I – A~~*~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~DAS ATRIBUIÇÕES~~*~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~1. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:~~

~~1 - A. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:~~[1] *~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~a) o registro de:~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

1. ~~instituição de bem de família~~[2] ~~(Livros 2 e 3);~~
2. ~~hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);~~
3. ~~contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada~~[3] ~~e/ou para fins de exercício de direito de preferência na sua aquisição~~[4] ~~(Livro 2);~~
4. ~~penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);~~
5. ~~penhoras, arrestos e seqüestros de imóveis (Livro 2);~~
6. ~~servidões em geral (Livro 2);~~
7. ~~usufruto e uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);~~
8. ~~rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);~~
9. ~~contratos de compromisso de compra e venda, de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);~~
10. ~~enfiteuse (Livro 2);~~
11. ~~anticrese (Livro 2);~~
12. ~~convenções antenupciais (Livro 3);~~
13. ~~cédulas de crédito rural~~[5] ~~(Livro 3);~~
14. ~~cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial~~[6] ~~(Livro 3);~~
15. ~~contratos de penhor rural (Livro 3);~~
16. ~~empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações (Livro 3);~~
17. ~~incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2), e convenções de condomínio (Livro 3);~~
18. ~~contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Livro 2);~~

---

[1] Prov. CG 11/2013
[2] DL 3.200/41 e CC, arts. 70/73.
[3] L. 6.649/79, art. 14.
[4] L. 6.649/79, arts. 24 e 25, § 1º.
[5] DL 167/67.
[6] DL 413/69; L. 6.313/75 e L. 6.840/80.

19. loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos [1] (Livro 2);
20. contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, não compreendidos no nº 3 da letra "b", deste item (Livro 2);
21. citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);
22. fideicomisso (Livro 2);

NOTA - O registro de fideicomisso não é autônomo. Por isso, deve ser ele mencionado no registro da transmissão.

. A Lei nº 6.850, de 12 de novembro de 1980, suprimiu o inciso 22 do art. 167, I, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

23. julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
24. sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);
25. atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);

NOTA - A sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só será objeto de registro, quando decidir sobre a partilha de bens imóveis ou direitos reais registrários. [2]

26. arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);
27. dote (Livro 2);
28. sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
29. compra e venda, pura e condicional (Livro 2);
30. permuta (Livro 2);
31. dação em pagamento (Livro 2);
32. transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
33. doação entre vivos (Livro 2);
34. desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
35. Ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico. [3]

b) a averbação de: ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1. convenções antenupciais e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;
2. extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
3. contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
4. mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação,

[1] L. 6.766/79 e DL 58/37.
[2] Com. CGJ 12/82.
[3] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts.12, 133 e 139 e Prov. CGJ 7/84.

reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;

5. alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas;
6. atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
7. cédulas hipotecárias; [1]
8. caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
9. sentença de separação de dote;
10. restabelecimento da sociedade conjugal;
11. cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
12. decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
13. nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público, atuando o cartório de ofício, na forma dos itens 113 a 113.2;
14. sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro; [2]

NOTA - A sentença de separação judicial, ou de nulidade ou anulação de casamento será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal [3] e surgimento do condomínio "pro indiviso". [4]

15. re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros; [5]
16. fusão, cisão e incorporação de sociedades; [6]
17. arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social; [7]
18. Indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras; [8]
19. Tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial; [9]
20. Restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos; [10]
21. Restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural. [11]
22. Certidão expedida com amparo no art. 615-A do Código de Processo Civil. [12]

---

[1] DL 70/66, arts. 10 e 13.
[2] L. 6.850/80.
[3] CC, art. 267.
[4] CC, arts. 623 e segs. e Com. CGJ 12/82.
[5] L. 6.941/81.
[6] L. 6.404/76, arts. 220 e segs.
[7] DL 1.958/82 e L. 7.526/86.
[8] DL 73/66, arts. 84 e 85, p.u. e Prov. CGJ 5/84.
[9] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.
[10] Prov. CGJ 21/2007.
[11] Prov. CGJ 21/2007.
[12] Prov. CGJ 22/2010.

~~23. Mandados judiciais que determinem a indisponibilidade de bens imóveis.~~[1]
~~23. Ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2012)*~~
~~24. vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)*~~
~~25. instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)*~~
~~26. número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)*~~

~~2. Todos os atos enumerados no item acima são obrigatórios e deverão ser efetuados no cartório da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os registros de imóveis fazer constar dos registros tal ocorrência.~~[2]

2. Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que estão investidos, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~2.1. O acesso ao fólio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA.~~[3] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~2.2. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.~~[4] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~2.3. Para os fins e efeitos do parágrafo 2º do artigo 225 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do parágrafo 3º do artigo 176 e do parágrafo 3º do artigo 225 da mesma lei, o registro de subseqüente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.~~[5] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~2.4. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)*~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~2.5. A obrigatoriedade da averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, a ser realizada mediante provocação de qualquer pessoa, fica condicionada ao decurso do prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)*~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

---

[1] Prov. CGJ 26/2010.
[2] L. 6.015/73, art. 169 e Prov. CGJ 39/2001.
[3] Prov. CGJ 9/2004.
[4] Prov. CGJ 9/2004.
[5] Prov. CGJ 9/2004.

~~2.5.1. A averbação será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~3. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.~~[1]

3. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~4. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha.~~[2]

4.Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~5. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.~~[3]

5. Para os fins do disposto no item anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades de representação institucional. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~SEÇÃO II~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~6. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:~~

~~a) Livro de Recepção de Títulos;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~b) Livro nº 1 - Protocolo;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~c) Livro nº 2 - Registro Geral;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~d) Livro nº 3 - Registro Auxiliar;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~e) Livro nº 4 - Indicador Real;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~f) Livro nº 5 - Indicador Pessoal;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~g) Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~h) Livro de Registro das Indisponibilidades.~~[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~h) Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 170.
[2] L. 6.015/73, art. 171.
[3] L. 6.015/73, art. 168.
[4] Prov. CGJ 17/99.

6. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o Oficial do Registro de Imóveis encontrar soluções para dar celeridade e rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~7. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados exclusivamente os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do artigo 12, parágrafo único, da Lei n° 6.015/73, que não gozam dos efeitos da prioridade.~~[1]

7. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços registrais é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas às atribuições de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~7.1. Quanto aos atos de registro em geral, será dispensável a adoção do Livro de Recepção para os cartórios que empreguem a prática do lançamento imediato de todos os títulos ingressados, diretamente no Livro n° 1.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~8. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser arquivado em pasta própria.~~

8. Aos designados para responderem por unidade vaga, é defeso contratar novos prepostos em nome da unidade, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis e imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar de modo continuado a renda da unidade vaga, sem a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado à aprovação do Juiz Corregedor Permanente, ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos quando registrados no nome pessoal do designado, contratos de trabalho esses que deverão ser encerrados no término de sua designação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~8.1. É vedado lançar no Livro n° 01 - Protocolo - e prenotar títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~8.2. É vedada a cobrança de custas e emolumentos no ato do requerimento ou apresentação de título ingressado exclusivamente para exame e cálculo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~8.3. Após a devolução do título ao apresentante e mediante autorização do MM. Juiz Corregedor Permanente, poderá o requerimento de apresentação de título apenas para exame e cálculo permanecer arquivado somente em microfilme ou mídia digital, esta última mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~9. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:~~

~~a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) nome do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] Prov. CGJ 32/97.

~~d) natureza formal do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~e) data da devolução do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~f) data da entrega ao interessado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

9. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções e exercem essa prerrogativa quando interpretam disposição legal ou normativa. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa. Somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, a conduta dolosa, ou praticada com imprudência, negligência ou imperícia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~10. É obrigatório o lançamento no indicador pessoal, ou a organização de fichário, ou criação de mecanismo de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.~~

10. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~10.1. As fichas serão inutilizadas à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou devolvidos com exigência.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO II***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

DAS ATRIBUIÇÕES***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~11. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 01 - Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.~~

~~11. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 - Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

11. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) o registro de: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1. instituição de bem de família[2] (Livros 2 e 3);
2. hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);
3. contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada[3] e/ou para fins de exercício de direito de preferência na sua aquisição[4] (Livro 2);
4. penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] DL 3.200/41 e CC, arts. 1.711/1714.
[3] L. 6.649/79, art. 14.
[4] L. 6.649/79, arts. 24 e 25, § 1º.

5. servidões em geral (Livro 2);
6. usufruto e uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);
7. rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);
8. contratos de compromissos de compra e venda, de permuta e de dação em pagamento, de cessão ou promessa de cessão destes, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);
9. enfiteuse (Livro 2);
10. anticrese (Livro 2);
11. convenções antenupciais e das escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável (Livro 3);
12. cédulas de crédito rural[1] (Livro 3);
13. cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial[2] (Livro 3);
14. contratos de penhor rural (Livro 3);
15. incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2), e convenções de condomínio (Livro 3);
16. contratos de promessa de compra e venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Livro 2);
17. loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos[3] (Livro 2);
18. contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, não compreendidos no nº 3 da letra "b", deste item (Livro 2);
19. citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);
20. fideicomisso (Livro 2);

NOTA: Nos termos do art. 1.951 e ss. do Código Civil, o fideicomisso somente será admitido em favor de herdeiros não concebidos ao tempo da morte do testador, ressalvadas sucessões ocorridas na vigência do Código Civil anterior. O fideicomisso deverá ser mencionado no próprio registro da sucessão.

21. julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
22. sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);
23. atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);

NOTA: A escritura pública de separação ou divórcio e a sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só serão objeto de registro quando versar sobre a partilha de bens imóveis ou direitos reais registrários.[4]

24. arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);
25. dote (Livro 2);
26.sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
27. compra e venda, pura e condicional (Livro 2);
28. permuta (Livro 2);

---

[1] DL 167/67.
[2] DL 413/69; L. 6.313/75 e L. 6.840/80.
[3] L. 6.766/79 e DL 58/37.
[4] Com. CGJ 12/82.

29. dação em pagamento (Livro 2);
30. transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
31. doação entre vivos (Livro 2);
32. desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
33. ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico;[1]
34. alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;[2]
35. imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão;[3]
36. termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;[4]
37. constituição do direito de superfície de imóvel urbano;[5]
~~38. contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;[6]~~
38. contrato de concessão de direito real de uso; :[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
~~39. legitimação de posse;[8]~~
39. da legitimação de posse ou da sua conversão em propriedade; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
~~40. conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;[9]~~
40. da Certidão de Regularização Fundiária (CRF); ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
~~41. outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cuja natureza como ato de registro em sentido estrito seja definida em ato normativo.~~
41. da legitimação fundiária; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
42. outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cuja natureza como ato de registro em sentido estrito seja definida em ato normativo : ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

b) a averbação de: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

1. convenções antenupciais, das escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges ou companheiros, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento ou ao contrato ou reconhecimento judicial da união estável;
2. extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
3. contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
4. mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;
5. casamento, da alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas, inclusive a alteração do regime de bens e da união estável declarada judicialmente ou estabelecida por escritura

---

[1] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts.12, 133 e 139 e Prov. CGJ 7/84.
[2] L. 9.514/1997.
[3] L. 12.424/2011.
[4] MP. 2.220/2001.
[5] L. 10.257/2001.
[6] MP. 2.220/2001.
[7] Prov. CGJ 11/2013.
[8] L. 11.977/2009.
[9] L. 14.424/2011.

pública registrada no Livro E do Registro Civil das Pessoas Naturais;

6. atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
7. cédulas hipotecárias; [1]
8. caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
9. sentença de separação de dote;
10. restabelecimento da sociedade conjugal;
11. cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
12. decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
13. nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público, atuando o cartório de ofício, na forma dos itens 127 a 127.2;
14. escrituras públicas de separação, divórcio e dissolução de união estável, das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro; [2]

NOTA: A escritura pública de separação, divórcio e dissolução de união estável, a sentença de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal [3] e surgimento do condomínio "pro indiviso".[4]

15. rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;[5]
16. transformação, fusão, cisão e incorporação de sociedades;[6]
17. arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;[7]
18. indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras; [8]
19. tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial; [9]
20. restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos; [10]
21. restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;[11]
22. certidão expedida com amparo no art. 615-A do Código de Processo Civil;[12]
23. ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens;[13]
24. contrato de locação, para fins do exercício do direito de preferência;[14]
25. Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos ao regime

---

[1] DL 70/66, arts. 10 e 13.
[2] L. 6.850/80.
[3] CC, art. 267.
[4] CC, arts. 623 e segs. e Com. CGJ 12/82.
[5] L. 6.941/81.
[6] L. 6.404/76, arts. 220, CC, arts. 1.116/1.122.
[7] DL 1.958/82 e L. 7.526/86.
[8] DL 73/66, arts. 84 e 85, parágrafo único e Prov. CGJ 5/84.
[9] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.
[10] Prov. CGJ 21/2007.
[11] Prov. CGJ 21/2007.
[12] Prov. CGJ 22/2010.
[13] Prov. CGJ 26/2010 e Prov. CGJ 13/2012.
[14] L. 8.245/1991.

fiduciário;[1]

26. notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;[2]
27. extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;[3]
28. extinção do direito de superfície do imóvel urbano;[4]
29. cessão de crédito imobiliário;[5]
30. destaque de imóvel de gleba pública originária;[6]
31. auto de demarcação urbanística;[7]
32. extinção da legitimação de posse;[8]
33. extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;[9]
34. extinção da concessão de direito real de uso;[10]
35. sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição na forma do disposto pelo art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário (portabilidade);[11]
36. vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA.[12]
37. instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental.[13]
38. ~~número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR.~~[14]
38. número de inscrição do imóvel rural no Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural - SICAR-SP ou Cadastro Ambiental Rural - CAR.[15] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***
39. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Contaminada sob Investigação (ACI);[16]
40. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Contaminada com Risco Confirmado (ACRi);[17]
41. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Reabilitada para o Uso Declarado (AR);[18]
42. ~~demais atos previstos em lei, as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.~~
42. da certidão de liberação de condições resolutivas dos títulos de domínio resolúvel emitidos pelos órgãos fundiários. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***
43. do termo de quitação de contrato de compromisso de compra e venda registrado e do termo de quitação dos instrumentos públicos ou privados oriundos da implantação de empreendimentos ou de processo de regularização fundiária, firmado pelo empreendedor proprietário de imóvel ou pelo promotor do empreendimento ou da regularização fundiária objeto de loteamento, desmembramento, condomínio de qualquer modalidade ou de regularização fundiária, exclusivamente para fins de exoneração da sua

---

[1] L. 9.514/1997.
[2] L. 10.257/2001.
[3] L. 10.257/2001.
[4] L. 10.257/2001.
[5] L. 10.931/2004.
[6] L. 11.952/2009.
[7] L. 11.977/2009.
[8] L. 12.424/2011.
[9] L. 12.424/2011.
[10] L. 12.424/2011.
[11] L. 12.810/2013.
[12] Prov. CGJ 36/2013.
[13] Prov. CGJ 36/2013.
[14] Prov. CGJ 36/2013.
[15] Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.
[16] Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 30, V.
[17] Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 41, III e § 1º.
[18] Lei Estadual 13.577/2009, art. 27, II e § 2º, e Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 54, II e § 2º.

responsabilidade sobre tributos municipais incidentes sobre o imóvel perante o Município, não implicando transferência de domínio ao compromissário comprador ou ao beneficiário da regularização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

44. demais atos previstos em lei, as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~11.1. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências (máximo de 15 dias), a data prevista para a prática do ato e a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação.~~

~~11.1. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, o número do protocolo ou a senha, e o endereço para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~11.2. O recibo-protocolo de títulos ingressados excepcionalmente na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a data em que foi expedido, a data prevista para devolução e a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no artigo 186 da Lei n° 6.015/73.~~

~~11.2. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a data em que foi expedido, a data prevista para devolução, a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no artigo 186 da Lei n° 6.015/73, o número do protocolo ou a senha, e o endereço eletrônico para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do servidor responsável.~~

~~12. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em formato eletrônico ou papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do servidor responsável.~~[1] ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

12. Todos os atos enumerados no item acima são obrigatórios e deverão ser efetuados no cartório da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo constar dos registros tal ocorrência.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12.1. As notas de devolução serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas, segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.~~

[1] Prov. CG 11/2013
[2] L. 6.015/73, art. 169 e Prov. CGJ 39/2001.

~~12.1. Independentemente de seu formato, os dados da nota devolutiva serão imediatamente postados na Central Registradores de Imóveis.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~12.1. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será postado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (Central Registradores de Imóveis), admitidas funcionalidades de envio de avisos por e-mail ou por SMS *(Short Message Service)*.~~ ~~[1]~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

12.1. O acesso ao fólio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA, observados os prazos regulamentares.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12.1.1. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.~~ ~~[3]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

12.1.1. A descrição precária do imóvel rural, desde que identificável como corpo certo, não impede o registro de sua alienação ou oneração, salvo quando sujeito ao georreferenciamento ou, ainda, quando a transmissão implique atos de parcelamento ou unificação, hipóteses em que será exigida sua prévia retificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12.2. As cópias das notas de devolução poderão, após o registro do título ou ultrapassado o prazo de validade da prenotação, permanecer arquivadas apenas em microfilme ou mídia digital, esta última com utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado.~~

~~12.2. As notas devolutivas em papel serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas, segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências, da devolução do título, da restituição dos valores correspondentes ao depósito prévio, e da observância do prazo legal.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~12.2. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização simples (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.~~ ~~[4]~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

---

[1] Prov. CG 11/2013
[2] Prov. CGJ 9/2004.
[3] Prov. CG 11/2013
[4] Prov. CG 11/2013.

12.2. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente, podendo ser microfilmado, ou digitalizado.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12.3. As cópias das notas devolutivas poderão ser arquivadas apenas em microfilme ou mídia digital, esta última com utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado. (*Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

12.3. Para os fins e efeitos do parágrafo 2º do artigo 225 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do parágrafo 3º do artigo 176 e do parágrafo 3º do artigo 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~12.4. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

12.4.Suprimido.[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~12.5. A obrigatoriedade da averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, a ser realizada mediante provocação de qualquer pessoa, fica condicionada ao decurso do prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012.[5] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

12.5. A obrigatoriedade da averbação do número de inscrição do imóvel rural no CAR/SICAR, a ser realizada mediante provocação de qualquer pessoa, fica condicionada ao decurso do prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

12.5.1. A averbação será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

12.6. A CETESB e qualquer responsável legal pelas áreas contaminadas devem proceder às averbações referidas nas alíneas 39, 40 e 41 do item 11, *b*,[7] que também poderão ser realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.

---

[1] Prov. CGJ 9/2004.
[2] Prov. CGJ 9/2004.
[3] Prov. CGJ 36/2013.
[4] Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.
[5] Prov. CGJ 36/2013.
[6] Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.
[7] Lei Estadual 13.577/2009, arts. 13, 24, III e parágrafo único, e 27, II e § 2º; e Decreto Estadual nº 59.263/2013, arts. 18, 30, V, 41, III e § 1º, e 54, II e § 2º.

(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)

12.6.1. A averbação prevista na alínea 39 do item 11, *b*, deve conter a informação da contaminação identificada.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

12.6.2. A averbação prevista na alínea 40 do item 11, *b*, deve conter a informação sobre os riscos identificados na Avaliação de Risco.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

12.6.3. A averbação prevista na alínea 41 do item 11, *b*, deve indicar o conteúdo do Termo de Reabilitação para o Uso Declarado, com menção expressa ao uso para o qual a AR foi reabilitada, além da localização e tempo de vigência das medidas de controle institucional e de engenharia implantadas.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

12.6.4 As averbações referidas nas alíneas 39, 40 e 41 do item 11, *b*,[4] serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~13. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.~~

13. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~14. A entrega de documentos aos interessados, com registro ou exigência, deverá ficar documentada em Cartório, exigindo-se recibo.~~

~~14. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

14. Os atos relativos a vias férreas serão registrados na circunscrição imobiliária onde se situe o imóvel. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~14.1. Idêntica providência será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

14.1. A requerimento do interessado, o Oficial do Registro de imóveis da circunscrição a que se refere o caput deste artigo abrirá a matrícula da área

---

[1] Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 30, V.
[2] Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 41, III.
[3] Lei Estadual 13.577/2009, art. 27, § 1º, e Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 54, § 1º.
[4] Lei Estadual 13.577/2009, arts. 13, 24, III e parágrafo único, e 27, II e § 2º; e Decreto Estadual nº 59.263/2013, arts. 18, 30, V, 41, III e § 1º, e 54, II e § 2º.
[5] Prov. CGJ 36/2013.
[6] L. 6.015/73, art. 170.
[7] L. 6.015/73, art. 171.

correspondente, com base em planta, memorial descritivo e certidão atualizada da matrícula ou da transcrição do imóvel, caso exista, podendo a apuração do remanescente ocorrer em momento posterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~14.2. Tais comprovantes deverão permanecer arquivados pelo prazo de 1 (um) ano.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~15. Os Livros n°s 2, 3, 4 e 5 poderão ser substituídos por fichas, escrituradas mecanicamente, cujos modelos serão aprovados pelo Juiz Corregedor Permanente.~~ [1]

15. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

SEÇÃO III***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção I***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Disposições Gerais***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~16. As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes.~~

16. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) Livro de Recepção de Títulos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) Livro nº 1 – Protocolo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) Livro nº 2 – Registro Geral; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) Livro nº 3 – Registro Auxiliar; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) Livro nº 4 – Indicador Real; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) Livro nº 5 – Indicador Pessoal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
g) Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.1. Os Livros 2, 3, 4, e 5 serão escriturados mecanicamente ou por processador de texto, na forma de fichas. O Livro de Recepção de Títulos e o Livro nº 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente em bases de dados relacionais, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei nº 11.977/2009), devendo ser emitidos relatórios impressos diários. Os livros 4, 5 e o Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.2. Entende-se por escrituração eletrônica a escrituração dos atos registrais em mídia totalmente eletrônica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº***

[1] L. 6.015/73, art. 173, p.u.
[2] L. 6.015/73, art. 168.
[3] L. 5.709/1991, art. 10.

37/2013.)

16.3. A migração para escrituração eletrônica será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, em seu regulamento e normas da Corregedoria Geral da Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.4. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais e ao cadastro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei nº 6.015/1973. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.5. O Livro 2 de Registro Geral e o Livro 3 de Registro Auxiliar serão compostos por fichas, escrituradas nos termos do parágrafo único, do art. 173, da Lei nº 6.015/1973. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.6. As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes, vedada sua plastificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

16.7. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, podendo ser utilizadas cores distintas para facilitar sua visualização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~17. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da seqüência lógica dos atos e o arquivamento.~~

17. As fichas dos Livros n°s 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou quem o substitua. Os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado podem ser subscritos pelo oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção II***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Do Livro de Recepção de Títulos***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~18. As fichas dos Livros n°s 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado.~~

18. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados exclusivamente os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do artigo 12, parágrafo único, da Lei n° 6.015/73, os quais não gozam dos efeitos da prioridade.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~19. O Livro-Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso e escrito da parte, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.~~ [2]

[1] Prov. CGJ 32/97.
[2] L. 6.015/73, arts. 174 e 12, p.u. e Prov. CGJ 32/97.

19. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) número de ordem, que seguirá indefinidamente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) nome do apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) natureza formal do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) data da devolução do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) data da entrega ao interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~20. São elementos necessários na escrituração do Protocolo:~~
~~a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~c) nome do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~d) natureza formal do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~e) atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~f) devolução com exigência e sua data;~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~g) data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

20. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado onde declare ter ciência de que a apresentação do título na forma escolhida não implica prioridade e preferência dos direitos, cujo requerimento será arquivado em pasta própria.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

20.1. A serventia poderá fornecer requerimento para preenchimento de claros, dispensado o reconhecimento de firma quando assinado na presença do registrador ou de seu preposto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~21. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser datilografado ou impresso.~~ [6]

21.Quando a apresentação de títulos for exclusivamente para exame e cálculo, os emolumentos devidos serão os correspondentes ao valor da prenotação, ficando vedada a cobrança de emolumentos pelos atos registrais futuros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~22. A escrituração do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.~~ [7]

22. Deverá ser fornecido ao apresentante recibo-protocolo de todos os documentos ingressados para exame e cálculo, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Recepção de Títulos a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do

---

[1] Prov. CGJ 32/97.
[2] L. 6.015/73, arts. 175, 182 e 183 e Prov. CGJ 32/97.
[3] Prov. CGJ 32/97.
[4] Provs. CGJ 32/97 e 13/98.
[5] Prov. CGJ 32/97.
[6] Prov. CGJ 32/97.
[7] L. 8.935/94, art. 20, §§ 3º e 4º e Prov. CGJ 32/97.

mencionado recibo, nos títulos em tramitação, salvo os títulos que forem encaminhados por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), os quais terão regramento próprio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

22.1. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a natureza do título, o nome do apresentante, a data em que foi expedido, a data prevista para devolução, a expressa advertência de que não implica prioridade prevista no artigo 186, da Lei n° 6.015/73, o número do protocolo ou a senha, e o endereço eletrônico para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~23. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento[2] mencionando-se o número de títulos protocolados.~~

23. É vedado lançar no Livro n° 1 – Protocolo – e prenotar títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~24. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura de Protocolo.~~

24. Deverá o Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório que deverá ser datada e assinada pelo preposto responsável. A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para a registração, complementação ou seu indeferimento, permitindo quer a certeza correspondente à aptidão registrária (Título apto), quer a indicação integral das deficiências para a inscrição registral e o modo de suprimento (Título não apto), ou a negação de acesso do registro (Título não apto). Caso qualquer dessas informações fique prejudicada pela falta de documentos entre os apresentados, a circunstância deverá ser expressamente mencionada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

24.1. Quando o Livro de Recepção de Títulos for escriturado por sistema informatizado, com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado da qualificação na coluna da própria (Título apto ou Título não apto), seu lançamento será feito no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

24.2. O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Livro de Recepção de Títulos, hipótese em que a remissão à data será feita pela base de dados***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

24.3. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada em cartório, mediante recibo, salvo nos casos de títulos que tramitaram eletronicamente por meio da Central Registradores de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

24.4. Após a devolução do título ao apresentante poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer somente em microfilme ou armazenado em mídia digital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção III*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

[1] Prov. CGJ 42/2012.
[2] L. 6.015/73, art. 184.

~~25. Na coluna "natureza formal do título", bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial; apenas estes últimos deverão ser identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.).~~

25. O Livro Protocolo servirá para o apontamento (prenotação) de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso do interessado, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~26. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros nºs 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; Av.1 na T. 3.789-L3D).~~

26. O Livro Protocolo será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) número de ordem, que seguirá indefinidamente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) nome do apresentante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) natureza formal do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data; [2]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) devolução com exigência e sua data;[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
g) data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

26.1. Apresentado ao cartório o título, este será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir, em razão da sequência rigorosa de sua apresentação. É vedado o recebimento de títulos para exame sem o regular ingresso no Livro de Protocolo ou de Recepção de Títulos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

26.2. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que gerar. Após cada apontamento será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

26.3. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

26.4. Nenhuma exigência fiscal, ou dúvida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no Protocolo, com o respectivo número de ordem, salvo o depósito prévio de emolumentos, nas hipóteses em que há incidência deste. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, arts. 174 e 12, parágrafo único. e Prov. CGJ 32/97.
[2] L. 6.015/73, arts. 175, 182 e 183 e Prov. CGJ 32/97.
[3] Prov. CGJ 32/97.
[4] Provs. CGJ 32/97 e 13/98.

~~27. O número de ordem determinará a prioridade do título.~~ [1]

27. Para o controle da tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, o oficial deverá se utilizar de mecanismos informatizados, admitindo-se concomitante controle por meio de lançamento em fichas nos indicadores pessoal e real.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

27.1. As fichas serão inutilizadas à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou cessarem os efeitos da prenotação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~28. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo.~~ [3]

28. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 – Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação, salvo os títulos que forem encaminhados por meio da Central Registradores de Imóveis, os quais terão regramento próprio.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

28.1. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, o número do protocolo ou a senha, e o endereço para acompanhamento do procedimento registral pela Internet.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

28.1.1. Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

28.2. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização simples (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~29. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.~~ [8]

29. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.[9] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 186.
[2] Prov. CGJ 32/97.
[3] L. 6.015/73, art. 187.
[4] Prov. CGJ 32/97 e Prov. CGJ 42/2012.
[5] Prov. CGJ 42/2012.
[6] Provs. CGJ º 11/2013.
[7] Provs. CGJ º 42/2012 e 11/2013.
[8] Prov. CGJ 32/97.
[9] Prov. CGJ 32/97.

~~29.1. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:~~

~~a) o título será prenotado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para anotação do resultado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo legal;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) certificado o cumprimento do acima disposto, as razões da dúvida serão remetidas ao Juízo competente, acompanhadas do título, mediante carga.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

30. A entrega do título ao apresentante, com registro ou exigência, deverá ficar documentada em Cartório, exigindo-se recibo, salvo nos casos em que o título tenha sido encaminhado por meio da Central Registradores de Imóveis, os quais terão regramento próprio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30.1. Ocorrendo direta suscitação pelo próprio interessado ("dúvida inversa"), o título também deverá ser prenotado, assim que o oficial a receber do Juízo para a informação, observando-se, ainda, o disposto nas letras "b" e "c".~~

~~30.1. Ocorrendo suscitação diretamente pelo interessado (Dúvida Inversa), assim que o Oficial a receber do Juízo para informações, deverá prenotar o título, e observar, o disposto nas letras "b" e "c" do item 30.[1]~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

30.1. Idêntica providência será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio, vedada sua retenção quando o título for devolvido com exigência. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30.1.1. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de dez dias, sob pena de arquivamento.[2]~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30.1.2. No caso de irresignação parcial contra as exigências, o procedimento deverá ser convertido em diligência, ouvindo-se, no prazo igual e sucessivo de dez dias, o Oficial do Registro de Imóveis e o suscitante, para que seja definido o objeto da dissensão, vedado o cumprimento de exigências durante o procedimento. Não havendo manifestação do requerente, o procedimento será arquivado, cancelada a prenotação do título, se houver.[3]~~ ~~***(Acrescentado pelo***~~

[1] Prov. CG 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013.
[3] Prov. CG 11/2013.

~~*Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30.2. O registrador dispõe do prazo de quinze (15) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

30.2. As cópias das notas de exigências e os comprovantes de entrega do título e de restituição do depósito prévio ao apresentante deverão permanecer arquivados pelo prazo de 1 (um) ano, podendo serem substituídos por microfilmagem ou digitalização. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~30.3. Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz Corregedor Permanente.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.4. Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.4.1. O Juiz Corregedor Permanente, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a sua manifestação facultativa, no prazo de quinze dias de sua intimação. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.4.2. A intervenção tratada no subitem anterior independe de representação do tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.5. Se não forem requeridas diligências, o Juiz Corregedor Permanente proferirá decisão no prazo de quinze (15) dias, com base nos elementos constantes dos autos.[4] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.6. Da sentença que julgar a dúvida, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.[5] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~30.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no artigo 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas normas para o procedimento da dúvida registral.[6] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

---

[1] Prov. CG 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013.

[3] Prov. CG 11/2013.
[4] Prov. CG 11/2013.
[5] Prov. CG 11/2013.
[6] Prov. CG 11/2013.

~~31. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá do seguinte modo:~~

~~a) se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, a consignará no Protocolo e cancelará a prenotação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

31. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser datilografado ou impresso.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~31.1. Aos Juízes Corregedores sempre caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~32. O prazo para exame, qualificação e devolução do título com exigências à parte será de quinze dias, e o prazo para registro do título será de trinta dias, contados da data em que ingressou na serventia e foi prenotado no Livro Protocolo.~~[2]

~~32. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de dez (10) dias úteis, contados da data em que ingressou na serventia.~~[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

32. A escrituração e subscrição do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~32.1. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.~~[5]

~~32.1. O prazo do item 32 ficará reduzido a cinco (5) dias, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML *(eXtensible Markup Language)*, com especificações definidas por portaria da Corregedoria Geral da Justiça.~~[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~32.2. Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos cinco (5) dias úteis seguintes.~~[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~32.3. Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade, novidade da matéria, ou volume de títulos apresentados em um mesmo dia, o prazo poderá ser prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de dez (10) dias úteis, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada, microfilmada ou digitalizada com a documentação de cada título.~~[8] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 32/97.
[2] Prov. CGJ 32/97.
[3] Prov. CG 11/2013.
[4] L. 8.935/94, art. 20, §§ 3º e 4º e Prov. CGJ 32/97.
[5] L. 6.015/73, art. 189.
[6] Prov. CG 11/2013.
[7] Prov. CG 11/2013.
[8] Prov. CG 11/2013.

~~32.4. As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~32.5. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~33. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.[3]~~

33. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento mencionando-se os números dos títulos protocolados.[4] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~34. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.[5]~~

34. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura do Protocolo. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~35. O disposto nos itens 33 e 34 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente, a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.[6]~~

35. Na coluna "natureza formal do título", bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas estes últimos deverão ser identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação etc.). *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~36. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais.[7]~~

36. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros n°s 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro ou outras ocorrências do procedimento registral (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; Av.1 na T. 3.789-L3D; dúvida suscitada; prenotação prorrogada; prenotação cancelada). *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~36.1. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos artigos 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73 e artigo 18 da Lei n° 6.766/79.[8]~~

36.1. Quando o Livro Protocolo for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado do procedimento registral, seu lançamento será realizado no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante

---

[1] Prov. CG 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013.
[3] L. 6.015/73, art. 190.
[4] L. 6.015/73, art. 184.
[5] L. 6.015/73, art. 191.
[6] L. 6.015/73, art. 192.
[7] L. 6.015/73, art. 205 e Prov. CGJ 32/97.
[8] Prov. CGJ 32/97.

remissão da data para facilitar sua localização. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~36.2. Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da força da primeira prenotação.~~ [1]

36.2.O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Livro Protocolo, hipótese em que a remissão às datas e aos atos será feita na base de dados, nos campos respectivos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~36.3. Será ainda prorrogado o prazo da prenotação no caso do subitem 102.2, deste Capítulo XX.~~

36.3. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

~~37. Para o registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, indispensável a apresentação da contra-fé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência.~~ [2]

37. O número de ordem determinará a prioridade do título.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~37.1. Havendo exigências a cumprir, o oficial do Registro as comunicará, por escrito e em cinco dias, ao Juízo competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~37.2. Tais registros independem de qualquer pagamento por parte da Fazenda Pública.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~38. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza.~~ [5]

38. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo, ainda que apresentado título em mais de uma via.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~39. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.~~ [7]

39. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.[8] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

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

---

[1] Prov. CGJ 32/97.
[2] L. 6.830/80, art. 14 e L. 6.015/73, arts. 167, I, 5 e 221, IV.
[3] L. 6.015/73, art. 186.
[4] L. 6.830/80, arts. 7, IV e 39.
[5] L. 6.015/73, art. 194.
[6] L. 6.015/73, art. 187.
[7] L. 6.015/73, art. 210.
[8] Prov. CGJ 32/97.

Nesta hipótese, os prazos ficarão suspensos e se contarão a partir do dia em que o segundo título assumir sua posição de precedência na fila. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~40. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, os atos praticados.~~ [1]

40. É dever do Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em formato eletrônico ou papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do preposto responsável, para que o interessado possa satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida ou procedimento administrativo.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

40.1. A nota de exigência deve conter a exposição das razões e dos fundamentos em que o Registrador se apoiou para qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como "para os devidos fins", "para fins de direito" e outras congêneres. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

40.2. Ressalva-se a emissão de segunda nota de exigência, exclusivamente, na hipótese de, cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos que não constavam do título anteriormente qualificado ou em razão do cumprimento parcial das exigências formuladas anteriormente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

40.3. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será imediatamente postado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (Central Registradores de Imóveis), admitidas funcionalidades de envio de avisos por e-mail ou por SMS (Short Message Service).[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~41. O Livro nº 2 será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos não atribuídos ao Livro nº 3.~~ [4]

41. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) o título será prenotado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para anotação do resultado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo legal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) certificado o cumprimento do acima disposto, as razões da dúvida serão remetidas ao Juízo competente, acompanhadas do título, mediante carga. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Nota: Se a suscitação da dúvida for eletrônica, o registrador digitalizará as razões

---

[1] L. 6.015/73, art. 211.
[2] Prov. CGJ 42/2012.
[3] Provs. CGJ 42/2012 e 11/2013.
[4] L. 6.015/73, arts. 167 e 176/178.

da dúvida, o título e os documentos que o acompanham, informará se lhe foi apresentada a via original do título e a arquivará em ordem cronológica no classificador "Títulos das dúvidas registrais eletrônicas" até o trânsito em julgado. Sempre que o juiz reputar necessário, solicitará ao registrador que lhe apresente a via original do título, a qual não poderá ser desentranhada do classificador sem prévia autorização judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 17/2014.)***

~~41.1. Neste livro, será indevido qualquer lançamento por certidão ou "observação", pois o ato deve ser registrado ou averbado, inexistindo previsão legal diversa.~~

41.1. Ocorrendo suscitação diretamente pelo interessado (Dúvida Inversa), assim que o Oficial a receber do Juízo para informações, deverá prenotar o título e observar o disposto nas letras "b" e "c" do item 41.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Nota: Suscitada por meio eletrônico, o Juízo dará ciência dos termos e da data da suscitação ao oficial de registro e aguardará a apresentação dos motivos da recusa do registro. O suscitante encaminhará ao registrador a via original do título em cinco dias contados da data do protocolo da dúvida, sob pena de arquivamento. Ao receber o título, o registrador o prenotará, dará recibo ao apresentante e, no prazo de 15 dias, informará ao Juízo se lhe foi apresentada a via original do título dentro do prazo e as razões da recusa.
Se o interessado no registro não tiver advogado constituído, poderá apresentar a petição em meio físico no distribuidor do Fórum, onde será protocolada, digitalizada, e destruída após a formação do processo eletrônico. Os documentos que instruem a petição, o título recusado pelo registrador inclusive, serão apresentados em cópia, não cabendo ao distribuidor esse exame. Distribuída a dúvida, o suscitante encaminhará a via original do título ao registro de imóveis nos termos do parágrafo acima. As petições intermediárias em meio físico serão apresentadas diretamente no Ofício Judicial competente, que a digitalizará e a inserirá no processo eletrônico. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 17/2014.)***

41.1.1. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.1.2. No caso de irresignação parcial contra as exigências, o procedimento deverá ser convertido em diligência, ouvindo-se, no prazo igual e sucessivo de 10 (dez) dias, o Oficial do Registro de Imóveis e o suscitante, para que seja definido o objeto da dissensão, vedado o cumprimento de exigências durante o procedimento. Não havendo manifestação do requerente, o procedimento será arquivado, cancelada a prenotação do título, se houver.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~41.2. O registrador dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.[4] (Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

41.2. O registrador dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do

[1] Provs. CGJ 32/97 e 11/2013.
[2] Prov. CGJ 11/2013.
[3] Prov. CGJ 11/2013.
[4] Prov. CGJ 11/2013.

recebimento dos autos de dúvida inversa. Tratando-se de dúvida inversa eletrônica, o prazo será contado na forma da "Nota" ao item 41.1. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 17/2014.)***

41.3. Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz Corregedor Permanente.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.4. Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.4.1. O Juiz Corregedor Permanente, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a sua manifestação facultativa, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.4.2. A intervenção tratada no subitem anterior independe de representação do tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.5. Se não forem requeridas diligências, o Juiz Corregedor Permanente proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

41.6. Da sentença que julgar a dúvida, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~41.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no artigo 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas normas para o procedimento da dúvida registral.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

41.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no artigo 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas normas para o procedimento da dúvida registral, a eletrônica inclusive. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 17/2014.)***

~~42. No preenchimento do Livro nº 2, se for utilizado livro encadernado ou de folhas soltas, serão observadas as seguintes normas:~~

42. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá do seguinte modo: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) no alto da face de cada folha, será lançada a matrícula do imóvel, com os seus~~

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] Prov. CGJ 11/2013.
[3] Prov. CGJ 14/2013.
[4] Prov. CGJ 14/2013.
[5] Prov. CGJ 11/2013.
[6] Prov. CGJ 11/2013.
[7] Prov. CGJ 11/2013.

~~requisitos, e no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes aos imóveis matriculados;~~

a) se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, a consignará no Protocolo e cancelará a prenotação; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas;~~ [1]

b) se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) o número da matrícula será repetido na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha anterior;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) cada lançamento de registro será precedido pela letra "R" e o da averbação pelas letras "AV", seguindo-se o número do lançamento e o da matrícula (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780).~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

42.1. Aos Juízes Corregedores sempre caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~43. Sendo utilizadas fichas, observar-se-ão as seguintes normas:~~

~~43. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de 10 (dez) dias, contados da data em que ingressou na serventia.~~ [3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

43. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressou na serventia. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 05/2018)***

~~I - ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão "continua no verso";~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II - se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão "continua na ficha nº__";~~

~~b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: matrícula nº 325 - Ficha nº 2, matrícula nº 325 - ficha nº 3, e assim sucessivamente);~~

~~III - é dispensável a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~43.1. O prazo acima ficará reduzido a 5 (cinco) dias, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML (Extensible Markup Language), com especificações definidas por portaria da Corregedoria Geral da Justiça.~~ [4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 231.
[2] L. 6.015/73, art. 232.
[3] Provs. CGJ 32/97, 11/2013 e 05/2018.
[4] Prov. 11/2013.

43.1. O prazo acima ficará reduzido a 10 (dez) dias, se o título for apresentado em documento eletrônico estruturado em XML (Extensible Markup Language), com especificações definidas por portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 05/2018)***

43.2. Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos 5 (cinco) dias seguintes.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

43.3. Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade, novidade da matéria, ou volume de títulos apresentados em um mesmo dia, o prazo poderá ser prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de 10 (dez) dias, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada, microfilmada ou digitalizada com a documentação de cada título.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

43.4. As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

43.5. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~44. Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:~~

~~a) quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) nos casos de fusão de imóvel;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) a requerimento do proprietário.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

44. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~45. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:~~

~~a) para cada lote ou unidade autônoma, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou condomínio;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) no interesse do serviço.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

45. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~46. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil~~

---

[1] Prov. 11/2013.
[2] Prov. 11/2013.
[3] Prov. 11/2013.
[4] L. 6.015/73, art. 189 e Prov. CGJ 11/2013.
[5] L. 6.015/73, art. 190.
[6] L. 6.015/73, art. 191.

~~localização.~~

46. O disposto nos itens 44 e 45 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente, a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~46.1. Devendo compreender todo o imóvel, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~46.2. Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~46.3. O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~46.4. Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~47. São requisitos da matrícula:~~

~~a) o número da ordem, que seguirá ao infinito;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~b) a data;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~c) a identificação e a caracterização do imóvel;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~d) o nome e a qualificação do proprietário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~e) o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

47. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais.[3] Na contagem do prazo exclui-se o primeiro e inclui-se último dia, não se postergando os efeitos para além da data final, ainda que esta ocorra em sábado, domingo ou feriado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

47.1. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos artigos 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73 e artigo 18 da Lei n° 6.766/79, bem como nos casos de procedimento de retificação administrativa bilateral na forma do artigo 213, II, da Lei nº 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 corregedor permanente para decidir impugnação.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

47.2. Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da força da primeira prenotação.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 192.
[2] Prov. CGJ 20/93.
[3] L. 6.015/73, art. 205 e Prov. CGJ 32/97.
[4] Prov. CGJ 32/97; Prov. CGJ 21/2013.
[5] Prov. CGJ 32/97.

~~48. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:[1]~~

~~I - se urbano:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) localização e nome do logradouro para o qual faz frente;~~

~~b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver;~~

~~c) a designação cadastral, se houver.~~

~~II - se rural, o código do imóvel e os dados constantes do CCIR, a localização e denominação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~III - o distrito em que se situa o imóvel;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~IV - as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como "com quem de direito", ou "com sucessores" de determinadas pessoas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~V - a área do imóvel.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

48. Para a averbação de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, indispensável a apresentação da contrafé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência, salvo no caso de remessa pela Central Registradores de Imóveis (Penhora Online).[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~48.1. É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais, transcrevendo-se, na matrícula, os elementos dele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).~~ [3]

48.1. Havendo exigências a cumprir, o oficial do Registro as comunicará, por escrito e em 5 (cinco) dias, ao Juízo competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~48.2. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea "a" do item 3 do inciso II do parágrafo 1º do artigo 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, mediante requerimento do titular do domínio nos termos do parágrafo 5º do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do parágrafo 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.~~[4]

48.2. Tais atos independem de qualquer pagamento por parte da Fazenda Pública. Os emolumentos devidos pela averbação da penhora, efetivada em execução trabalhista ou fiscal serão pagos a final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel, ou do cancelamento da constrição, pelos valores vigentes à época do pagamento.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~48.3. Não sendo apresentadas as declarações constantes do parágrafo 6º e a certidão prevista no parágrafo 1º, ambos do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, o Oficial, caso haja requerimento do interessado nos~~

---

[1] Prov. CGJ 39/2001.

[2] L. 6.830/80, art. 14 e L. 6.015/73, arts. 167, I, 5 e 221, IV.

[3] L. 4.504/64, art. 49, § 2º; L. 5.868/72, art. 2º e Ap. Cív. nº 271.969, 283.472 e 279.05l, C.S.M.

[4] Prov. CGJ 9/2004.

[5] L. 6.830/80, arts. 7, IV e 39; L.E. 11.331/2002, Tab. 1, item 1.7

~~termos do inciso II artigo 213 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~49. Para os fins do disposto no art. 225, parág. 2º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, entende-se por "caracterização do imóvel" apenas a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.~~

~~49. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza.~~[2] ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

49. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro, observando-se as exceções legais no que se refere às regularizações fundiárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~49.1. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~50. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e não os seus proprietários.~~

50. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~51. Se, por qualquer motivo, não constarem, do título e do registro anterior, os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel (v.g., se o imóvel está do lado par ou ímpar, distância da esquina mais próxima, etc.), poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los, servindo-se exclusivamente de documentos oficiais.~~

51. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, os atos praticados, bem como serão discriminados os valores correspondentes aos emolumentos, custas e contribuições, podendo estes serem englobados sob a rubrica "Tributos".[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Livro nº 2 – Registro Geral ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~52. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá sua nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977. Havendo pacto antenupcial, deverá ser mencionado o número de seu registro no Cartório de Registro de Imóveis competente.~~

52. O Livro nº 2 será destinado à matrícula dos imóveis onde serão lançados os registros e as averbações dos atos inscritíveis atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos

---

[1] Provs. CGJ 9/2004 e 2/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 194.
[3] L. 6.015/73, art. 210.
[4] L. 6.015/73, art. 211.

ao Livro nº 3.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~53. Quando se tratar de pessoa jurídica, será mencionada a sede social e o número de inscrição do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda.~~ [2]

53. No preenchimento das fichas das matrículas que comporão o Livro nº 2 de Registro Geral, serão observadas as seguintes normas: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – a ficha da matrícula deverá conter a expressão “Livro 2 – Registro Geral” e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis, inclusive com o número do Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), não havendo necessidade de inserção retroativa desses dados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – no alto da face do anverso de cada ficha serão lançados o número da matrícula, o da ficha e a data de abertura desta; no verso apenas o número da matrícula e o da ficha, com a informação de tratar-se de seu verso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III – no espaço restante da ficha e em seu verso serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e as averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

IV – ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão "continua no verso";***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

V – se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão "continua na ficha nº__";***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: matrícula nº 325 – Ficha nº 2, matrícula nº 325 – ficha nº 3, e assim sucessivamente); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VI – cada lançamento de registro será precedido pela letra “R” e o de averbação pelas letras “AV”, seguindo-se o número sequencial do ato e o da matrícula. O número do ato será lançado por rigorosa ordem sequencial, de sorte que inicia-se no número 1 e segue-se ao infinito (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780; R.5/780; AV. 6/780 e assim, sucessivamente); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VII – é opcional a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VIII – no registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado e a data em que o ato é praticado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

IX – na matrícula não poderá ser feito qualquer lançamento sob a rubrica de "certidão", "anotação" ou "observação", visto que o ato deve ser unicamente de registro (R) ou averbação (AV), inexistindo previsão legal para lançamento diverso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

X – a cada imóvel deve corresponder uma única matrícula (ou seja, um imóvel não pode ser matriculado mais de uma vez) e a cada matrícula deve corresponder um único imóvel (isto é, não é possível que a matrícula descreva e se refira a mais de um imóvel). Caso haja mais de uma descrição para o mesmo imóvel no sistema de transcrição ou na circunscrição imobiliária anterior, antes da abertura de nova matrícula, deverá ser promovida sua unificação.

---

[1] L. 6.015/73, arts. 167 e 176/178.

[2] L. 6.015/73, art. 176, § 1º, II, 4 "b".

(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)

~~54. As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, venha a ser o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.~~

54. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro 2 de Registro Geral. Caso o imóvel não tenha matrícula própria, esta será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo Livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço, à margem da qual será anotada a abertura da matrícula, desde que o imóvel esteja em área da competência registral da mesma serventia, ainda que precária a descrição do imóvel, desde que se refira ao imóvel em sua integralidade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) nos casos de fusão de matrículas e unificação de imóveis; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) a requerimento do proprietário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~55. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.~~

55. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou condomínio edilício; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) no interesse do serviço. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~55.1. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.~~

55.1. Na hipótese da alínea "a" serão devidos emolumentos quando o empreendedor ou outro interessado expressamente requerer a abertura de tais matrículas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~56. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~

56. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão expedida há no máximo 30 (trinta) dias pelo respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

56.1. Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a abertura da matrícula e em seguida (AV. 1) averbará sua existência, consignando sua origem, natureza e valor, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório. Por tais averbações não são devidos emolumentos e custas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

56.1.1. Quando se tratar de legitimação fundiária, em qualquer das modalidades da Reurb, ou de legitimação de posse, após a conversão da propriedade, a matrícula da unidade imobiliária estará livre e desembaraçada de quaisquer ônus, direitos reais, gravames ou inscrições, eventualmente existentes em sua matrícula de origem, exceto quando disserem respeito ao próprio legitimado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

56.2. Devendo a matrícula compreender o imóvel em sua integralidade, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

56.3. Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

56.4. O ônus que gravar parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

56.5. É vedado constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~57. Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a circunstância, com subseqüente encerramento.~~

57. Facultativamente a qualquer momento e obrigatoriamente por ocasião do ato a ser praticado na vigência destas normas, o Oficial do Registro de Imóveis transportará a matrícula do sistema de livros encadernados para o de fichas, conservando a mesma numeração. O Oficial poderá optar entre transcrever todos os atos constantes da matrícula ou somente os direitos vigentes. Nesta hipótese, logo após a descrição do imóvel deverão ser consignados os titulares de domínio e seus títulos aquisitivos e em seguida averbará a existência de ônus, quando houver, mantendo rigorosa ordem sequencial dos atos, com remissão à margem da matrícula no livro encadernado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~58. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.~~

58. São requisitos da matrícula: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) o número da ordem, que seguirá ao infinito; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) a data; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) a identificação e a caracterização do imóvel; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) o nome e a qualificação do proprietário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento ou de condomínio edilício, o número do registro ou inscrição do loteamento ou da instituição e especificação do condomínio.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] Prov. CGJ 20/93.

~~58.1. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.~~[1] ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~59. Se o imóvel estiver onerado, o oficial, logo em seguida à matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte.~~ [2]

59. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – se urbano: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
a) a localização e nome do logradouro para o qual faz frente;
b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver;
c) a designação cadastral, se houver.

II – se rural, o código do imóvel e os dados constantes do CCIR, a localização e denominação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
III – o distrito em que se situa o imóvel; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
IV – as confrontações, inadmitidas expressões genéricas, tais como "com quem de direito", ou "com sucessores" de determinadas pessoas, que devem ser excluídas, se existentes no registro de origem; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
V – a área do imóvel. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~59.1. Por tais averbações não são devidos emolumentos e custas.~~

~~59.1. É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais, transcrevendo-se, na matrícula, os elementos dele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).~~[4] ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

59.1. Quando se tratar de matrícula de gleba e unidades imobiliárias decorrentes de Reurb, o Oficial de Registro de Imóveis poderá dispensar requisitos constantes dos itens 58 e 59 acima, com base nos documentos e declarações constantes da Certidão de Regularização Fundiária (CRF). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

59.2. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea “a” do item 3 do inciso II do parágrafo 1º do artigo 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, mediante requerimento do titular do domínio nos termos do parágrafo 5º do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do parágrafo 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

59.3. Não sendo apresentadas as declarações constantes do parágrafo 6º e a certidão prevista no parágrafo 1º, ambos do artigo 9º do Decreto nº 4.449, de

---

[1] Prov. CGJ 39/2001.
[2] L. 6.015/73, art. 230.
[3] Prov. CGJ 39/2001.
[4] L. 4.504/64, art. 49, § 2º; L. 5.868/72, art. 2º e Ap. Cív. nº 271.969, 283.472 e 279.05l, C.S.M.
[5] Prov. CGJ 9/2004.

30 de outubro de 2002, o Oficial, caso haja requerimento do interessado nos termos do inciso II artigo 213 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~60. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.~~

60. Para os fins do disposto no art. 225, § 2º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, entende-se por "caracterização do imóvel" apenas a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

60.1. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

60.2. Não será considerada irregular a abertura de matrícula que segue os dados existentes no registro anterior (matrícula por transporte), bem como o registro do título subsequente, quando houver coincidência entre os dados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~61. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil, referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título.~~

61. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e não os seus proprietários. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~62. A inocorrência dos requisitos previstos nos itens 47 e 48 não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.~~ [2]

62. Se, por qualquer motivo, não constarem, do título e do registro anterior, os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel (v.g., se o imóvel está do lado par ou ímpar, distância da esquina mais próxima, etc.), poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los, servindo-se exclusivamente de documentos oficiais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~63. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.~~

63. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá ao seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral (RG) de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

63.1. Sendo o proprietário casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser mencionado o número do registro do pacto antenupcial no Cartório de Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime, bem como na hipótese de existência de escritura pública que regule o regime de bens dos companheiros na união estável. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

63.2. As partes serão identificadas por seus nomes corretos, não se admitindo

---

[1] Provs. CGJ 9/2004 e 2/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 176, § 2º.

referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (p. ex: que também assina e é conhecido) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Registro Civil das Pessoas Naturais e seja comprovada por certidão ou que de outra forma o oficial constate tratar-se da mesma pessoa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

63.3 Deverá ser sempre indicado o número de inscrição no CPF, sendo obrigatório para as pessoas físicas participantes de operações imobiliárias, até mesmo na constituição de garantia real sobre imóvel, inclusive das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior (Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008, art. 3º, IV e XII, "a").***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

63.4. Caso não seja feita esta indicação, haverá pressuposição de que as partes integrantes do registro adquiriram exclusivamente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~64. A matrícula será encerrada:~~

~~a) quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) pela fusão.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

64. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, será mencionada a sede social e o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

64.1. Deverá ser indicado o número de inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior participantes de operações imobiliárias, inclusive na constituição de garantia real sobre imóvel (Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de julho de 2007, art. 11, XIV, "a", 1). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

64.2. Não constando do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, e não tendo o tabelião, nas escrituras públicas, atestado a identidade por conhecimento pessoal e afirmado por fé pública tratar-se da mesma pessoa constante do registro, ou promovida a identificação na forma do § 5º do art. 215 do Código Civil, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais. Havendo necessidade de produção de provas, a inserção dos elementos identificadores somente será feita mediante retificação do título que deu origem ao registro, ou por retificação do registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~65. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.~~ [2]

65. As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, venha a ser o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

65.1. Na hipótese de óbito do titular de domínio, a remissão à averbação do óbito

[1] L. 6.015/73, art. 176, § 1º, II, 4 "b".
[2] L. 6.015/73, art. 234.

deverá ser transportada para a matrícula aberta. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~66. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:~~

~~a) dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) dois ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista na alínea anterior, e as matrículas serão encerradas.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

66. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

66.1 Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, 1, 4, 5, 10 e 13 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sendo suficiente que tais documentos se encontrem arquivados na Serventia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~67. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal,~~ [2] ~~ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.~~

67. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ou de projeto de desdobro regularmente aprovado pela Municipalidade em que os imóveis oriundos da subdivisão passem a ter indicação para diferenciá-los (ex. lote "22-A"). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~67.1. Além disso, para esse propósito, será recomendável que o requerimento seja instruído com prova de autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser a aprovação de planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~67.2. Para a unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos vários titulares de partes ideais.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~67.3. A fusão e a unificação não devem ser admitidas, quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados tornem difícil a verificação da regularidade do ato pretendido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~67.4. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~68. São requisitos do registro no Livro nº 2:~~ [3]

~~a) a data;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com a respectiva qualificação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) o título da transmissão ou do ônus;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº***

[1] L. 6.015/73, art. 235.

[2] L. 6.015/73, arts. 213 e segs.

[3] L. 6.015/73, art. 176, § 1º, III.

37/2013.)

~~d) a forma do título, sua procedência e caracterização;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~e) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

68. Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a circunstância, com subsequente encerramento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~68.1. O testamento não é título que enseje registro de transmissão.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~68.2. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~68.3. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo.~~ [1] *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~69. O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.~~ [2]

69. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

69.1. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~70. Serão registrados no Livro nº 3:~~ [4]

~~a) a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~b) as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~c) as convenções de condomínio;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~d) o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~e) as convenções antenupciais;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~f) os contratos de penhor rural;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~g) os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no livro nº 2;~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

---

[1] Prov. CGJ 20/2007.
[2] L. 6.015/73, art. 177.
[3] Prov. CGJ 39/2001.
[4] L. 6.015/73, art. 178.

~~h) transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~i) tombamento definitivo de imóvel.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

70. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~71. Os registros do Livro nº 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.~~

71. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil Antigo (Lei nº 3.071/1916), referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de documentos oficiais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~71.1. Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~72. Ao registrar convenção de condomínio, deverá o cartório referir expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel. No registro da especificação, fará remissão ao número do registro da convenção.~~

72. A inocorrência dos requisitos previstos nos itens 58 e 59 não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~73. A alteração da convenção de condomínio depende de aprovação, em assembléia regularmente convocada, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quorum superior.~~

73. A matrícula só será cancelada por decisão judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~74. A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.~~

74. A matrícula será encerrada: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) pela fusão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~75. As escrituras antenupciais serão registradas no cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade dos cônjuges, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum.~~

75. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~75.1. O registro da convenção antenupcial mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento, constante de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 263.
[2] Proc. CG 88.429/89.
[3] L. 6.015/73, art. 176, § 2º.
[4] L. 6.015/73, art. 234.

~~for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~76. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.~~ [2]

76. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores a esta Lei, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~b) dois ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista na alínea anterior, e as matrículas serão encerradas.~~ [3] ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

b) dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, as matrículas serão encerradas na forma do artigo anterior; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

c) dois ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~76.1. Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

76.1. A hipótese de que trata a letra “c” somente poderá ser utilizada nos casos de imóveis inseridos em área urbana ou de expansão urbana e com a finalidade de implementar programas habitacionais ou de regularização fundiária, o que deverá ser informado no requerimento de unificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~76.2. Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

76.2. Na hipótese de que trata a letra “c”, a unificação das matrículas poderá abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~a) o tombamento provisório de bens imóveis;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 7/84.

[2] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; L. 6.015/73, arts. 178, VII e 246; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.

[3] L. 6.015/73, art. 235.

[4] Prov. CGJ 7/84.

[5] Prov. CGJ 21/2007.

~~c) as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~76.3. O registro e as averbações de que tratam o item 76 e o subitem 76.2 serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) às restrições a que o bem imóvel está sujeito;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~77. Para o registro das cédulas de crédito industrial, rural, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação.[2]~~

77. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal, ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião[3].***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

77.1. Além disso, para esse propósito, será recomendável que o requerimento seja instruído com prova de autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser a aprovação de planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

77.2. Para a unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos vários titulares de partes ideais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

77.3. A fusão e a unificação não devem ser admitidas, quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados tornem difícil a verificação da regularidade do ato pretendido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

77.4. Nas unificações e desmembramentos de áreas urbanas, são consideradas regulares as descrições que contenham apenas as medidas lineares e a

[1] Prov. CGJ 21/2007.
[2] Proc. CG 61.371/82.
[3] L. 6.015/73, arts. 213 e segs.

metragem quadrada, mesmo que não sejam declinados ângulos internos e graus do polígono. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

77.5. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~78. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3, será efetuado o da hipoteca no Livro nº 2, após a indispensável matrícula do imóvel.~~ [1]

78. São requisitos do registro no Livro nº 2:[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) a data; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) o número e data da prenotação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com a respectiva qualificação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) o título da transmissão ou do ônus; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) a forma do título, sua procedência e caracterização; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

g) demais dados que influenciem na constituição, modificação ou extinção do direito real, ou expressamente previstos em lei (ex. condição resolutiva, direito de acrescer no usufruto, encargo nas doações, localização da coisa no penhor). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~78.1. Na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca.~~

78.1. O testamento não é título que enseje registro de transmissão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~78.2. Quando o cartório entender conveniente efetuar tais remissões por meio de averbações, estas não poderão ser cobradas.~~

78.2. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

78.3. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo, consubstanciada em Mandado dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

78.4. A ausência no título da profissão e residência do adquirente e do nome e qualificação de seu cônjuge não obstará o registro, desde que esses dados sejam comprovados por documentos oficiais e declaração de profissão e residência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção V*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

[1] L. 6.015/73, art. 227.
[2] L. 6.015/73, art. 176, § 1º, III.
[3] Prov. CGJ 20/2007.

Livro nº 3 – Registro Auxiliar ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~79. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito rural são os previstos na legislação federal, tomando-se por base o salário-referência, com teto fixado em 1/4 (um quarto) daquele valor, não importando quantos registros, averbações ou outros atos (incluindo abertura de matrícula, microfilmagem, certidão da matrícula, vias excedentes de documentos, etc.) tenham sido praticados.~~ [1]

~~NOTA - Os pareceres mencionados prevalecem, a despeito do que atualmente prevê o Regimento de Custas e Emolumentos (Tabela 11, VIII e IX, "a"), à vista do disposto no art. 290, parág. 3º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com a redação da Lei nº 6.941, de 14 de setembro de 1981.~~

79. O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~80. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro nº 3, não incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro nº 2, que serão cobrados na forma do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado.~~ [3]

80. Serão registrados no Livro nº 3:[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) as convenções de condomínio edilício; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) as convenções antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) os contratos de penhor rural; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro nº 2; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

g) transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

h) tombamento definitivo de imóvel.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~80.1. O recolhimento da parcela cabente à União deverá ser efetuado, através de guia própria, no dia imediato ao da prática do ato, salvo se o número de registros for reduzido, quando poderá ser feito semanalmente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~81. O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter sua identificação e o número da matrícula.~~ [7]

---

[1] DL 167/67, arts. 34 a 40; D. 62.141/68, art. 4º; L. 6.205/75 e PN CG 4/78 e CG 65.238/83.
[2] L. 6.015/73, art. 177.
[3] PN CG 4/78.
[4] L. 6.015/73, art. 178.
[5] L. 6.015/73, art. 263.
[6] Proc. CG 88.429/89.
[7] L. 6.015/73, art. 179.

81. Os registros do Livro nº 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~81.1. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.~~ [1]

81.1. Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~81.2. Nesse caso, deverá o cartório possuir, para auxílio da consulta, um livro-índice, ou fichas, organizados segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e conforme os nomes e situações, quando rurais.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

81.2. As fichas deverão conter a expressão "Livro 3 – Registro Auxiliar" e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis, inclusive com o número do Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), não havendo necessidade de inserção retroativa desses dados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2014.)***

~~82. Uma vez adotado o sistema de fichas para o Livro nº 4, serão elas arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem.~~

82. Ao registrar convenção de condomínio edilício, deverá o cartório referir expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel. No registro da especificação, fará remissão ao número do registro da convenção. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~82.1. O mesmo critério será seguido quando a escrituração se fizer em livro, especialmente para a divisão de suas folhas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~83. Na escrituração do Livro nº 4, deverão ser observados critérios uniformes, para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.~~

83. A alteração da convenção de condomínio edilício depende de aprovação, em assembleia regularmente convocada, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quórum superior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~84. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.~~

84. A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~85. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.~~

85. As escrituras antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens na

---

[1] L. 6.015/73, art. 179, § 1º.

[2] L. 6.015/73, art. 179, § 2º.

união estável serão registradas no Registro de Imóveis da comarca em que os cônjuges ou companheiros têm ou tiverem seu último domicílio sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade ou dos que forem sendo adquiridos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

85.1. O registro da convenção antenupcial ou da escritura pública envolvendo regime de bens na união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges ou companheiros, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento ou da escritura pública, constante de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado ou do registro da escritura envolvendo a união estável no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~86. Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro nº 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.~~

86. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~86.1. Dentre os elementos recomendados, devem figurar aqueles atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas.~~

86.1. Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~86.2. Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação.~~

86.2. Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) o tombamento provisório de bens imóveis; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~86.3. A menção do número de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) é obrigatória, devendo, em casos de omissão, ser incluída, sempre quando realizado novo assentamento.~~[5]

---

[1] Prov. CGJ 7/84.
[2] DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; L. 6.015/73, arts. 178, VII e 246; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.
[3] Prov. CGJ 7/84.
[4] Prov. CGJ 21/2007.
[5] Prov. CGJ 9/2004.

86.3. O registro e as averbações de que tratam o item 86 e o subitem 86.2 serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) às restrições a que o bem imóvel está sujeito; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~87. O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.~~ [2]

87. Para o registro das cédulas de crédito industrial, rural, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. Também será dispensável o reconhecimento de firma das Cédulas Bancárias para o registro das garantias reais ali versadas. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação, comprovando-se, por documento autêntico, os poderes do signatário para dar quitação, caso não seja o próprio credor ou este esteja representado.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~88. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro nº 5 conterá, ainda, o número de ordem em cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.~~ [4]

88. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3, será efetuado o da hipoteca no Livro nº 2, após a indispensável matrícula do imóvel.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~88.1. Nessa hipótese o cartório poderá adotar, para auxílio das buscas, livro-índice ou fichas em ordem alfabética.~~

88.1. Na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 21/2007.
[2] L. 6.015/73, art. 180.
[3] Proc. CG 61.371/82.
[4] L. 6.015/73, art. 180, p.u.
[5] L. 6.015/73, art. 227.

88.2. Quando o cartório entender conveniente efetuar tais remissões por meio de averbações, estas não poderão ser cobradas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~89. Também para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do Livro nº 5 figure, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes, quando pessoa jurídica.~~

89. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro nº 3, não incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro nº 2, que serão cobrados na forma do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção VI***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Livro n° 4 – Indicador Real***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~90. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pela mulher, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.~~

90. O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter sua identificação, o número de cadastro fiscal e o número da matrícula e será feito por sistema de banco de dados relacional.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~91. O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros terá o formato e os lançamentos preconizados no regulamento da lei que o instituiu.~~ [2]

~~NOTAS - Sobre o assunto, vide ofício do INCRA, transcrito no DOJ de 14-7-79.~~

~~. A escrituração deste livro não dispensa a correspondente do Livro nº 2.~~

91. Poderá o cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados elaborar fichas que serão arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~91.1. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas.~~

91.1. O mesmo critério será seguido para pesquisa no banco de dados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~92. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça.~~ [3]

~~92. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, ainda que inaplicáveis 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 (item 41 e subitem 41.1 da seção V do capítulo XIV das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 14/2012)***~~

92. Na escrituração do Livro nº 4, deverão ser observados critérios uniformes, para

[1] L. 6.015/73, art. 179.
[2] L. 5.709/71, art. 10 e D. 74.965/74, art. 15, p.u.
[3] L. 5.709/71, art. 11, D. 74.965/74, art. 16 e Prov. CGJ 11/97.

evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~92.1. Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa também é obrigatória e será feita trimestralmente à Corregedoria Geral da Justiça.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~92.2. As comunicações serão realizadas mediante a utilização de planilhas previamente aprovadas pela Corregedoria Geral da Justiça, acompanhadas de cópia reprográfica da respectiva matrícula do imóvel então adquirido.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~92.3. Serão, outrossim, obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~92.4. Quando se tratar de aquisição de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 14/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~93. Os delegados do serviço de Registro de Imóveis deverão manter um livro, que poderá ser escriturado por fichas, denominado Livro de Registro das Indisponibilidades, destinado ao registro dos ofícios da Corregedoria Geral da Justiça, dos interventores e liquidantes de instituições financeiras em intervenção ou liquidação extrajudicial, e de outras ordens judiciais comunicando a indisponibilidade dos bens~~

~~93. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

93. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~94. Os registros conterão o número de ordem, a data de sua efetivação, a indicação do ofício que lhe deu origem, os nomes e a qualificação das pessoas cujos bens foram declarados indisponíveis.~~

~~94. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

94. Sempre que for averbada a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~94.1. A indisponibilidade de bens será averbada à margem da transcrição, inscrição, ou, ainda, na matrícula dos imóveis.~~

94.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

95. ~~O livro referido deverá conter uma coluna destinada às averbações das comunicações que cancelem ou alterem os respectivos registros, as quais, portanto, serão efetivadas à sua margem, nunca constituindo novo registro.~~

---

[1] Prov. CGJ 11/97.
[2] Prov. CGJ 11/97.
[3] Prov. CGJ 33/2005.

~~95. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

95. Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro nº 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

95.1. Dentre os elementos recomendados, devem figurar aqueles atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

95.2. Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

95.3. Deverão ser mencionados os números de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) e no da Receita Federal do Brasil (NIRF). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção VII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Livro n° 5 – Indicador Pessoal***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~96. Todas as comunicações serão arquivadas em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso, o respectivo registro ou averbação.~~

~~96. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

96. O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem e será feito por sistema de banco de dados relacional.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

96.1. Poderá o cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados, elaborar fichas que serão arquivadas por ordem alfabética rigorosa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~97. Os nomes das pessoas que figurarem neste livro também deverão constar do Indicador Pessoal (Livro nº 5).~~

~~97. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

97. Ao lado do nome do interessado deverá constar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou do Registro Geral da cédula de identidade (RG), ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando pessoa jurídica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção I**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Das Pessoas**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~98. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa,~~

[1] L. 6.015/73, art. 180.

~~incumbindo-lhe as despesas respectivas.~~ [1]

98. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção VIII*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~99. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.~~ [2]

99. O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros terá o formato e os lançamentos preconizados no regulamento da lei que o instituiu.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

99.1. A escrituração deste livro não dispensa a correspondente do Livro nº 2 de Registro Geral. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

99.2. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas ou de banco de dados relacional, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas e de segurança da base de dados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~100. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.~~ [4]

100. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

100.1. Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa também é obrigatória e será feita trimestralmente à Corregedoria Geral da Justiça.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

100.2. As comunicações serão realizadas mediante a utilização de planilhas previamente aprovadas pela Corregedoria Geral da Justiça, acompanhadas de cópia reprográfica da respectiva matrícula do imóvel então adquirido.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

100.3. Serão, outrossim, obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.[8] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº***

---

[1] L. 6.015/73, art. 217.
[2] L. 6.015/73, art. 218.
[3] L. 5.709/71, art. 10 e D. 74.965/74, art. 15, parágrafo único.
[4] L. 6.015/73, art. 219.
[5] L. 5.709/71, art. 11, D. 74.965/74, art. 16, Prov. CGJ 11/97 e Prov. CGJ 14/2012.
[6] Prov. CGJ 11/97.
[7] Prov. CGJ 11/97.
[8] Prov. CGJ 33/2005.

37/2013.)

100.4. Quando se tratar de aquisição de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~101. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:~~

~~a) nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) no uso, o usuário e o proprietário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) na habitação, o habitante e o proprietário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) na anticrese, o mutuante e o mutuário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~f) na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~g) na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~h) na locação, o locatário e o locador;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~i) nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~j) nas penhoras e ações, o autor e o réu;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~l) nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~m) nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

101. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar títulos que não atendam aos requisitos legais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção II**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Dos Títulos**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102. Somente serão admitidos a registro:~~

~~a) escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação (SFH);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais~~

[1] Prov. CGJ 14/2012.
[2] L. 6.015/73, art. 220.

~~estrangeiros, após homologação pelo Supremo Tribunal Federal;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

102. O registrador deverá manter controle atualizado tanto da dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, quanto da dimensão das áreas dos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei nº 5.709/71, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74. Quando houver alterações das circunscrições ou desmembramentos da Comarca, o Oficial da Serventia atingida deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar tais informações à nova unidade do registro de imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102.1. Os mandados judiciais que não contem com previsão legal específica para ingresso no registro imobiliário, mas que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel, deverão ser recepcionados no Livro 1 - Protocolo e, em seguida, arquivados em classificador próprio.~~ [2]

102.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

~~102.2. A averbação de indisponibilidade decorrente de determinação judicial será promovida observado o previsto no item 94.1 deste Capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça, sem prejuízo do disposto no item 102.1.~~ [3]

102.2. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

~~102.3. Far-se-á, junto com a verificação da existência de títulos contraditórios tramitando simultaneamente, o controle da existência de mandados judiciais com ordem de indisponibilidade, na forma prevista no item 10, Capítulo XX, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.~~ [4]

102.3. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

~~102.4. Quando se tratar de ordem que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro Um - Protocolo.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102.5. Na hipótese descrita no item 102.4, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102.6 Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 221.
[2] Prov. CGJ 17/99.
[3] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[4] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[5] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[6] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

~~previsto no item 102.5.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102.7 - Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~102.8. As ordens ou comunicações administrativas de indisponibilidade serão registradas no Livro de Registro das Indisponibilidades, ainda que não haja bens imóveis na Comarca que devam ser tornados indisponíveis ao tempo da recepção do mandado. Havendo bens, será também feita a respectiva averbação no Livro 2 - Registro Geral.~~[3]

102.8. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 13/2012)***

~~102.9. As disposições acima não se aplicam aos mandados extraídos do Procedimento Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

102.10. (Suprimido) [5]

102.11. (Suprimido).[6]

~~103. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo.~~ [7]

103. A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro(a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural, submete-se às exigências da Lei nº 5.709/71, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~103.1. Deve ser adotado sistema de arquivamento adequado e compatível com o movimento do cartório, de forma a permitir rápida localização e fácil consulta.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~103.2. Se adotado sistema autorizado de microfilmagem, será dispensável o arquivamento dos documentos particulares, que poderão ser devolvidos aos interessados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104. Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do interessado, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no artigo 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle.~~

104. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, art. 12, § 1º) poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com a apresentação da carteira de identidade perante o tabelião de notas ou o registrador, consignando-se o fato no registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[2] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[3] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[4] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[5] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[6] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[7] L. 6.015/73, art. 193.

~~104.1. Em caso positivo, a redução prevista para cobrança dos emolumentos incidirá exclusivamente sobre o valor financiado.~~

~~104.1. Em caso positivo, a redução para cobrança dos emolumentos prevista no art. 290, da Lei nº 6.015/73, incidirá sobre todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 23/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.2. Quando do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no art. 292, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.3. Poderão os Oficiais de Registro de Imóveis receber, para fins do procedimento registral, dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), e das companhias de habitação integrantes da administração pública, *Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública* (Extrato), desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (*eXtensible Markup Language*), em conformidade com modelos definidos por Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.~~[1] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.3.1. O Extrato, para que possa ser recepcionado, deverá estar assinado pelo representante legal do emissor e conter declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública que se encontra em seu arquivo.~~[2] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.3.2. Para fins de apresentação eletrônica aos serviços de registro de imóveis e respectivo procedimento registral, o Extrato substitui o contrato.~~[3] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.4. A descrição, no Extrato, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação de valor e da data do recolhimento, dispensa a anexação do comprovante.~~ [4]***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.4.1. Os documentos que acompanharem o Extrato, e o comprovante de recolhimento do imposto, caso tenha havido menção genérica, deverão ser apresentados em documento eletrônico nativo. Caso sejam digitalizados, deverá ser observado o formato PDF/A, com certificado digital.~~[5] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CG 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013.
[3] Prov. CG 11/2013.
[4] Prov. CG 11/2013.
[5] Prov. CG 11/2013.

~~104.5. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver expressa menção no Extrato: a) à data, livro, folha e cartório em que foi lavrada a procuração; b) ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, quando se tratar de pessoa jurídica.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.6. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que o regime de bens e os dados de seu registro sejam indicados no *Extrato*.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~104.7. Adotadas as cautelas e formato do Extrato, poderá ser recepcionado *Extrato de Cédula de Crédito* (ECC), com a indicação de seus favorecidos, aditivos e endossos.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~105. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.~~

105. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiro aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário de sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO IV *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

DAS PESSOAS, DOS TÍTULOS, DAS AVERBAÇÕES E DAS RETIFICAÇÕES DO REGISTRO *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Pessoas *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~106. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.~~

106. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~106.1. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública fará o oficial, para o registro de títulos judiciais.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CG 11/2013.
[2] Prov. CG 11/2013.
[3] Prov. CG 11/2013.
[4] L. 6.015/73, art. 217.

~~**Subseção III**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~**Das Averbações**~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~107. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição.~~

107. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.[1] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~108. Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.~~

108. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.[2] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~109. As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente.~~

109. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

a) nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
b) no uso, o usuário e o proprietário; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
c) na habitação, o habitante e o proprietário; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
d) na anticrese, o mutuante e o mutuário; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
e) no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
f) na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
g) na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
h) na locação, o locatário e o locador; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
i) nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
j) nas penhoras e ações, o autor e o réu; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
l) nas cessões de direito, o cessionário e o cedente; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*
m) nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~109.1. A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

[1] L. 6.015/73, art. 218.
[2] L. 6.015/73, art. 219.
[3] L. 6.015/73, art. 220.

~~109.2. Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal. Nos rurais, atender-se-á a legislação especial do INCRA.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~109.3. Salvo quando adotado o sistema autorizado de microfilmagem, todos os documentos deverão ser obrigatória e convenientemente arquivados em cartório.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 37/2013)***

Subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

Dos Títulos ***(Alterado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

~~110. Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do Município, quando altere a situação do imóvel.~~

110. Somente serão admitidos a registro: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

a) escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

b) escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes, com as firmas reconhecidas,[1] dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação (SFH); ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

~~c) atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Supremo Tribunal Federal;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

c) atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 10/2016)***

d) cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais;[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

e) contratos ou termos administrativos assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

~~110.1. Suprimido.~~[5]

110.1 Quando se tratar de ordem de indisponibilidade que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro 1 – Protocolo.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG***

---

[1] CSM – Apelação Cível nº 0018645-08.2012.8.26.0114.
[2] Provs. CGJ 37/2013 e 10/2016.
[3] L. 6.015/73, art. 221.
[4] L. 6.015/73, art. 221 V: L. 12.424/ 2011, art. 4º.
[5] Prov. CGJ 21/2007.
[6] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

nº 37/2013)

110.2 Na hipótese descrita no subitem 110.1, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

110.3. Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como previsto no item 110.2.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

110.4. Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

110.5. As disposições acima não se aplicam aos mandados extraídos do Procedimento Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

110.6. Fica dispensada a apresentação dos títulos previstos nos incisos “a” a “e” do caput deste item quando se tratar de registro do projeto de regularização fundiária e da constituição de direito real, sendo o ente público promotor da regularização fundiária urbana responsável pelo fornecimento das informações necessárias ao registro, ficando dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos da legislação específica. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~111. Também será averbada, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.~~

111. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

~~111.1. O disposto neste item aplica-se à indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras. Tal averbação será considerada sem valor declarado e seu cancelamento dependerá de expressa autorização da SUSEP, requisito esse, ademais, indispensável para o registro de qualquer transmissão ou oneração dos imóveis.~~[6]

111.1. Deve ser adotado sistema de arquivamento adequado e compatível com o movimento do cartório, de forma a permitir rápida localização e fácil consulta. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 37/2013)***

111.2. Se adotado sistema autorizado de microfilmagem ou de digitalização, na forma prevista no item 376, deste capítulo, será dispensável o arquivamento dos documentos particulares, que poderão ser devolvidos aos interessados.

---

[1] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[2] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[3] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[4] Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.
[5] L. 6.015/73, art. 193.
[6] DL 73/66, arts. 84 e 85, p.u. e Prov. CGJ 5/84.

(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013)

~~112. Poderão ser averbados os denominados "Termos de Responsabilidade pela Preservação de Florestas", emitidos para os fins de legislação florestal, por iniciativa do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal, com a anuência do proprietário~~.

~~112. Poderão ser averbados:~~***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2013)~~***

~~a) os "Termos de Responsabilidade pela Preservação de Florestas", emitidos para os fins da legislação florestal, por iniciativa do Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Florestal, com a anuência do proprietário;~~

~~b) o "Instrumento de Deferimento da Regularização de Posse", expedido pelo Estado de São Paulo nos termos da Lei n.º 11.600, de 19 de dezembro de 2003, da Lei n.º 14.750, de 27 de abril de 2012, e dos Decretos regulamentadores correspondentes.~~

~~112. Poderão ser averbados~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 13/2013)~~***~~:~~

~~a) os termos de responsabilidade pela preservação ambiental, recuperação ou compensação de reserva legal emitidos pelo órgão ambiental competente;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 37/2013)***

~~b) nos casos em que houver matrícula ou transcrição em nome do particular, o "Termo de Consolidação de Domínio" expedido pelo Estado de São Paulo nos termos da Lei Estadual n.º 11.600/03 e dos Decretos regulamentadores correspondentes - cuja base de cálculo será o valor da terra nua atribuído ao imóvel pelo órgão competente do Estado de São Paulo - do qual deverá constar que o interessado na regularização se comprometeu a requerer o licenciamento ambiental referente à Reserva Legal Florestal perante o órgão estadual competente e a proceder à sua averbação na matrícula do imóvel dentro dos prazos previstos no art. 5.o da Lei Estadual 11.600/03.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) o número de inscrição no Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado de São Paulo (SICAR-SP), enquanto não implantado, por ato do Ministro de Estado do Meio Ambiente, o Cadastro Ambiental Rural (CAR);~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) o número de inscrição no CAR, enquanto não decorrido o prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, a partir do qual a averbação passará a ser obrigatória nos termos do subitem 2.5. deste Capítulo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) a informação de adesão do interessado ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) de posses e propriedades rurais.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

112. Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do adquirente, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no artigo 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle. A exatidão da declaração poderá ser confirmada pelo oficial por buscas no sistema de Ofício Eletrônico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.1. As averbações referidas nas alíneas c e d do item 112 serão realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~***

112.1. Em caso positivo, a redução para cobrança dos emolumentos prevista no

art. 290, da Lei nº 6.015/73, incidirá sobre todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.1.1. As averbações serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.2. As averbações referidas nas alíneas c e d do item 112 condicionam as retificações de registro, os desmembramentos, unificações, outros atos registrais modificativos da figura geodésica dos imóveis e o registro de servidões de passagem, mesmo antes de tornada obrigatória a averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, salvo se realizada alguma das averbações tratadas na alínea a do item 112.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~***

112.2. Quando do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação, os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 8.004, de 14 de março de 1990. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.2.1. Nas retificações de registro, a reserva legal florestal será identificada na planta e no memorial descritivo, acompanhados de declaração do profissional responsável de que corresponde à descrição inscrita no SICAR/CAR, e averbada gratuitamente na respectiva matrícula do bem imóvel.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.2.2. A identificação da reserva legal florestal também poderá ser obtida eletronicamente por meio do site da SMA ou mediante certidão do órgão ambiental, constando da averbação, quando disponível na base de dados do SICAR/CAR, a informação se a reserva ou parte dela está em processo de regeneração.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~112.3. A averbação referida na alínea e do item 112 será realizada mediante provocação de qualquer pessoa ou por iniciativa da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 36/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~113. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício.~~[2]

113. Para fins do procedimento registral, poderão os Oficiais de Registro de Imóveis receber dos agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH) e do Sistema Financeiro Imobiliário (SFI), e das companhias de habitação integrantes da administração pública, Extrato de Instrumento Particular com Efeitos de Escritura Pública (Extrato), desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (Extensible Markup Language), em conformidade com modelos

[1] Prov. CGJ 23/2012.
[2] L. 6.015/73, art. 167, II, 13.

definidos por Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~113.1. Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida em que houver registro individual a ser praticado.~~

113.1. O Extrato, para que possa ser recepcionado, deverá estar assinado pelo representante legal do emissor e conter declaração de que os dados correspondem ao instrumento particular com efeitos de escritura pública que se encontra em seu arquivo.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~113.2. Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos e custas por tais averbações.~~

113.2. Para fins de apresentação eletrônica aos serviços de registro de imóveis e respectivo procedimento registral, o Extrato substitui o contrato.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

113.3. Juntamente com a apresentação eletrônica do Extrato para fins de registro, as instituições financeiras mencionadas no item 113. poderão solicitar o arquivamento da íntegra do instrumento contratual que lhe deu origem, que será enviado mediante arquivo eletrônico do tipo PDF/A e declaração que corresponde ao original firmado pelas partes, assinada com certificado Digital ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~114. Para a averbação de abertura de rua, deverá ser exigida certidão da Prefeitura Municipal, contendo sua perfeita caracterização (localização, medidas, área ocupada) e possibilitando o seguro controle de disponibilidade do imóvel em que aberta.~~

114. A descrição, no Extrato, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação de valor e da data do recolhimento, dispensa a anexação do comprovante.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~114.1. Fora dessa hipótese, será necessária a intervenção judicial, atentando o cartório para o fato de que a abertura de rua, sem o cumprimento das exigências legais, é prática indevida que facilita a proliferação de loteamentos irregulares e clandestinos.~~

114.1. Os documentos que acompanharem o Extrato, e o comprovante de recolhimento do imposto, caso tenha havido menção genérica, deverão ser apresentados em documento eletrônico nativo. Caso sejam digitalizados, deverá ser observado o formato PDF/A, com certificado digital.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~115. Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação.~~

115. Será considerada regular a representação, dispensada a exibição dos documentos e conferência pelo Oficial do Registro de Imóveis, quando houver expressa menção no Extrato:a) à data, livro, folha e cartório em que foi lavrada a procuração; b) ao tipo de ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial do Estado ou outro órgão de registro da entidade, quando se tratar de pessoa jurídica.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] Prov. CGJ 11/2013.
[3] Prov. CGJ 11/2013.
[4] Prov. CGJ 11/2013.
[5] Prov. CGJ 11/2013;
[6] Prov. CGJ 11/2013.

~~116. O pacto comissório não deve ser objeto de averbação, pois é da essência da compra e venda condicional, prevista, como ato registrável, no art. 167, I, nº 29, da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.[1] O seu posterior cumprimento, todavia, poderá, a requerimento do interessado, ser averbado.~~

116. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que o regime de bens e os dados de seu registro sejam indicados no Extrato.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~117. A averbação do arquivamento de documentos comprobatórios da inexistência de débitos para com a Previdência Social (item 1, "b", nº 17) somente deve ser efetuada quando a providência for requerida isoladamente, independente do registro de alienação ou oneração que se suceder à construção levantada no imóvel.~~

117. Adotadas as cautelas e formato do Extrato, poderá ser recepcionado Extrato de Cédula de Crédito (ECC), com a indicação de seus favorecidos, aditivos e endossos.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~117.1. Quando houver o registro de alienação ou oneração, bastará mencionar a apresentação obrigatória do documento oficial no próprio teor do registro, com especificação de seus elementos essenciais.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~118. O cancelamento será efetuado mediante averbação, da qual constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.[4]~~

118. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~119. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.[6]~~

119. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

119.1. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e prova de recolhimento do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais.[8] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Das Averbações ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~120. Será feito o cancelamento:~~

~~a) em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;~~ ***(Suprimido pelo***

---

[1] Proc. CG 164/81.
[2] Prov. CGJ 11/2013.
[3] Prov. CGJ 11/2013.
[4] L. 6.015/73, art. 248.
[5] L. 6.015/73, art. 226.
[6] L. 6.015/73, art. 249.
[7] L. 6.015/73, arts. 222/224, 225, §§ 1º e 2º e 239.
[8] CTN, art. 192; CPC, arts. 1.026 e 1.031 e Proc. CG 61.983/82; Apelação nº 0006907-12.2012.8.26.0344, Marília (SP); NSCGJSP, XIV, 59.2.

Provimento CG Nº 37/2013.)

~~b) a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.~~ [1]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~120. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, salvo se passou a pertencer a outra comarca.~~[2] ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

120. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição imobiliária. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 17/2015.)***

120.1. As averbações de indisponibilidades, ordens judiciais e atos da administração pública serão feitas na comarca de origem, caso o imóvel ainda não esteja matriculado na nova unidade. Em tais casos, o Oficial deverá solicitar informação eletrônica quanto à existência de matrícula na nova serventia, que deverá ser atendida no prazo de duas horas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

120.2. Quando não houver mais espaço no antigo Livro 3 (das Transcrições das Transmissões) para as averbações, o Oficial poderá abrir ficha individual, semelhante à da matrícula, para a qual transportará os dados e o número da transcrição, que será arquivada em ordem numérica, em arquivo específico e separado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 17/2015.)***

~~121. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:~~

~~a) à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

121. Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~122. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva.~~

122. As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, dispensado o reconhecimento de firma no requerimento quando for assinado perante o Registrador ou seu preposto.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~122.1. Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva, não sendo, porém,~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 250.
[2] L. 6.015/73, art. 169, I.
[3] CPC, art. 698.
[4] L. 6.015/73, art. 251.
[5] L. 6.015/73, art. 246.
[6] L. 6.015/73, art. 246, parágrafo único.

devidos emolumentos e custas por aquele ato.

122.1. A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

122.2. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária, a qual ficará arquivada em cartório.[1]

122.2. Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal. Nos rurais, atender-se-á a legislação especial do INCRA. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

122.3. Salvo quando adotado o sistema de microfilmagem ou de digitalização, todos os documentos deverão ser obrigatória e convenientemente arquivados em cartório. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Retificações do Registro*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

123. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.[2]

123. Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do Município, quando altere a situação do imóvel. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

123.1. O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;
b) indicação ou atualização de confrontação;
c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;
d) retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos itens 48.2 e 48.3 do Capítulo XX destas Normas de Serviço;
e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;
f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

---

[1] L. 6.015/73, art. 167, II, 3.
[2] L. 6.015/73, art. 212 e Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.

g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.[1]

123.2. Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos das letras d, e, f e g do subitem anterior deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

123.3. Promovida de ofício a retificação prevista nas alíneas d, e, f e g do subitem 123.1. deverão ser notificados os proprietários do imóvel, arquivando-se comprovante da notificação ou dos atos praticados em classificador próprio, microfilme ou arquivo informatizado, com índice nominal. A notificação será feita pessoalmente pelo oficial registrador ou preposto para isso designado, pelo Correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos, dispensada a notificação por edital quando não localizado o destinatário pelas demais formas indicadas.[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.[4]

NOTA - As assinaturas serão identificadas com a qualificação e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

124. Também será averbada, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.1. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.[5]

124.1. O disposto neste item aplica-se à indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras. Tal averbação será considerada sem valor declarado e seu cancelamento dependerá de expressa autorização da SUSEP, requisito esse, ademais, indispensável para o registro de qualquer transmissão ou oneração dos imóveis.[6] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.2. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.[7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 213, I e Prot. CG 36.477/2004.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.
[6] DL 73/66, arts. 84 e 85, parágrafo único e Prov. CGJ 5/84.
[7] Prov. CGJ 2/2005.

~~124.3. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial registrador.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.4. Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em quinze dias.~~[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.5. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de anotação da responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.6. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o inciso II, parágrafo 1º, do art. 213, da Lei nº 6.015/73 o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação.~~[4]

~~NOTA - A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado, ou implicar transposição, para este registro, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.7. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em quinze dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do item 124.12 deste Capítulo.~~[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.8. Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em quinze dias quando não tiverem requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação.~~[6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.9. Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:~~[7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;~~

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.
[6] Prov. CGJ 2/2005.
[7] Prov. CGJ 2/2005.

b) o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes;

c) sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

d) sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

e) a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas.

124.10. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.[1]

NOTA - A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para rua ou avenida oficial e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral, ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.11. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.12. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no item anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a quinze dias, para que se manifeste em quinze dias que serão contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.13. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.14. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.15. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.

~~assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar 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.~~[1]

~~NOTA - As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la "ex officio", sem incidência de emolumentos, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.16. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, trinta dias. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.~~[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.17. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. Este classificador poderá ser substituído, a critério do oficial registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.18. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de cinco dias.~~[4]

~~NOTA - Será considerada impugnação motivada somente aquela que contiver a exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~NOTA – Suprimida.~~ ***(Suprimida pelo Provimento CG Nº 15/2012)***

~~124.19. Decorrido o prazo de cinco dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou constatando a existência de impedimento para a retificação, o oficial remeterá o procedimento ao Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel, para a finalidade prevista no artigo 213, inciso II, parágrafo 6º, da Lei nº 6.015/73.~~[5]

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.

NOTA - O prazo para a remessa do procedimento ao Juiz Corregedor Permanente poderá ser prorrogado a requerimento do interessado, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

124.19. Decorrido o prazo de dez dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis: ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de dez dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do item 124.18, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

NOTA - Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o 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; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

124.20. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao Juiz Corregedor Permanente será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o Oficial de Registro de Imóveis dispuser em seus assentamentos, relativas ao imóvel objeto do registro a ser retificado e aos imóveis confinantes, bem como outras que puderem influenciar na solução do requerimento, juntando aos autos certidões atualizadas das matrículas respectivas e cópias de plantas, "croquis", e outros documentos que forem pertinentes para esta finalidade. O Oficial de Registro de Imóveis, ainda, manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação da remessa efetuada. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.[1]

124.20. Em qualquer das hipóteses previstas no item 124.19, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente 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, que prosseguirá na retificação se a impugnação for rejeitada, ou a extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2012)***

[1] Prov. CGJ 2/2005.

~~NOTA - O Oficial de Registro de Imóveis manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação das remessas efetuadas ao Juízo Corregedor Permanente. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.~~ ***~~(Acrescentada pelo Provimento CG Nº 15/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.21. O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.22. Para a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.[2]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.23. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo. Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.[3]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.24. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do artigo 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei nº 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.[4]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel decidirá o requerimento administrativo de retificação que lhe for originariamente formulado, ou o encaminhado pelo Oficial de Registro de Imóveis.[5]~~

~~124.25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel decidirá o requerimento administrativo de retificação que lhe for originariamente formulado, bem como a impugnação e o recurso referidos no item 124.19 desta subseção.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 15/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~124.26. Determinada a retificação pelo Juiz Corregedor Permanente, o mandado respectivo será protocolado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.[6]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.
[6] Prov. CGJ 2/2005.

~~SEÇÃO III~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~125. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas:~~ [1]

125. Poderão ser averbados: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) decisões do Conselho Superior da Magistratura;~~

~~a) os termos de responsabilidade de preservação de reserva legal emitidos pelo órgão ambiental competente;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) os termos de responsabilidade de preservação de reserva legal e outros termos de compromisso relacionados à regularidade ambiental do imóvel, emitidos pelo órgão ambiental competente;[2] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~b) atos normativos do Conselho Superior da Magistratura, da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente;~~

~~b) o número de inscrição no Sistema de Cadastro Ambiental Rural do Estado de São Paulo (SICAR-SP), enquanto não implantado, por ato do Ministro de Estado do Meio Ambiente, o Cadastro Ambiental Rural (CAR);~~[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) o número de inscrição no CAR/SICAR-SP, enquanto não decorrido o prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, a partir do qual a averbação passará a ser obrigatória nos termos do subitem 12.5. deste Capítulo;[4] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~c) cópias de cédulas de crédito rural;~~

~~c) o número de inscrição no CAR, enquanto não decorrido o prazo estabelecido no § 3.º do artigo 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, a partir do qual a averbação passará a ser obrigatória nos termos do subitem 12.5. deste Capítulo.~~[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) Suprimido.[6] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~d) cópias de cédulas de crédito industrial;~~

d) a informação de adesão do interessado ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) de posses e propriedades rurais.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) cópias de cédulas de crédito à exportação;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~f) cópias de cédulas de crédito comercial;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~g) comunicações relativas a diretores e ex-administradores e sociedades em regime de liquidação extrajudicial;~~

~~g) ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidade de bens;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2012)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~h) cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~i) cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 9/2004.
[2] Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[3] Prov. CGJ 36/2013.
[4] Prov. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.
[5] Prov. CGJ 36/2013.
[6] Prov. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[7] Prov. CGJ 36/2013.

~~j) documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~l) recibos e cópias das comunicações às Prefeituras Municipais dos registros translativos de propriedade;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~m) recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das operações imobiliárias realizadas;~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~n) leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~o) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~p) notas de devolução de que tratam os itens 12 e 12.1 deste Capítulo;~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~q) comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~r) comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~s) memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013)***

~~125.1. As averbações referidas nas alíneas *b* e *c* do item 125 serão realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.~~ [7] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013)~~***

125.1. As averbações referidas nas alíneas *b* e *c* do item 125 serão realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.[8] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2015)***

~~125.1.1. As averbações serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.~~ [9] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013)~~***

~~125.1.1. Cumpre aos Oficiais de Registro de Imóveis exercer o controle sobre a averbação da área de Reserva Legal nas serventias prediais, condição indispensável para a prática de atos relativos à transmissão de domínio, desmembramento e retificação da área de imóveis rurais e registro de sentenças de usucapião, entre outros.~~ [10] ***~~(Alterado pelo~~***

---

[1] DL 1.958/82.
[2] L. 4.380/74; D. 76.186/75; DL 1.510/76 e Coms. da CGJ D.O.J., 29-3-78 e 21-3-80.
[3] Proc. CG 77.216/86.
[4] Prov. CGJ 9/2004.
[5] Prov. CGJ 9/2004.
[6] Prov. CGJ 9/2004.
[7] Prov. CGJ 37/2013.
[8] Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[9] Prov. CGJ 37/2013.
[10] Provs. CGJ 37/2013 e 37/2015.

~~***Provimento CG nº 37/2015)***~~

125.1.1. As averbações serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.[1] ***(Revigorado pelo Provimento CG nº 51/2015)***

~~125.1.2. A averbação da área de Reserva Legal pelo titular do domínio ou da posse do imóvel rural será dispensada caso a reserva já esteja inscrita no Cadastro Ambiental Rural, não obstante a obrigatoriedade da averbação do número de inscrição, como previsto no item 12.5.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2015.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 51/2015)***~~

125.1.2. A averbação da reserva legal florestal será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que o perímetro da reserva for validado pela autoridade ambiental e implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~125.1.3. No momento, porém, da realização de qualquer ato registrário, tais como transmissão de domínio, desmembramento, retificação de área de imóvel rural ou registro de sentenças de usucapião, deve ser simultaneamente exigida pelo Oficial Registrador a averbação da Reserva Legal, podendo ser utilizados para tanto dados, informações e estudos existentes no CAR, se atualizados e suficientes.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2015.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 51/2015)***~~

125.1.3. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a notícia deverá ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos após a homologação ou aprovação do órgão ambiental através do Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural - SICAR-SP.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

125.1.4. O conceito de imóvel para fins de Cadastro Ambiental Rural (CAR/SICAR-SP), obedece ao disposto na Instrução Normativa 2, de 5 de maio de 2014, do Ministério de Meio Ambiente; e Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993, inciso I, art. 4º, não sendo obrigatória a coincidência e total identidade entre a matrícula imobiliária e o Cadastro Ambiental Rural (SICAR-SP).[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~125.2. As averbações referidas nas alíneas *b* e *c* do item 125 condicionam as~~

---

[1] Provs. CGJ 37/2013, 37/2015 e 51/2015.
[2] Provs. CGJ 37/2015 e 51/2015.
[3] Provs. CGJ 37/2015, 51/2015 e 09/2016.
[4] Provs. CGJ 37/2015 e 51/2015.
[5] Provs. CGJ 37/2015, 51/2015 e 09/2016.
[6] Prov. CGJ 09/2016.

~~retificações de registro, os desmembramentos, unificações, outros atos registrais modificativos da figura geodésica dos imóveis e o registro de servidões de passagem, mesmo antes de tornada obrigatória a averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, salvo se realizada a averbação tratada na alínea *a* do item 125.~~[1] ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***~~

125.2. As averbações referidas na alínea *b* do item 125 condicionam as retificações de registro, os desmembramentos, unificações, outros atos registrais modificativos da figura geodésica dos imóveis e o registro de servidões de passagem, mesmo antes de tornada obrigatória a averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, salvo se realizada a averbação tratada na alínea *a* do item 125.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~125.2.1. Nas retificações de registro, a reserva legal florestal será identificada na planta e no memorial descritivo, acompanhados de declaração do profissional responsável de que corresponde à descrição inscrita no SICAR/CAR, e averbada gratuitamente na respectiva matrícula do bem imóvel.~~[3] ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

125.2.1. Nas retificações de registro, bem como nas demais hipóteses previstas no item 125.2, o Oficial deverá, à vista do número de Inscrição no CAR/SICAR, verificar se foi feita a especialização da reserva legal florestal, qualificando negativamente o título em caso contrário. A reserva legal florestal será averbada, gratuitamente, na respectiva matrícula do bem imóvel, em momento posterior, quando homologada pela autoridade ambiental através do Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural - SICAR-SP.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG nº 09/2016)***

~~125.2.2. A identificação da reserva legal florestal também poderá ser obtida eletronicamente por meio do site da SMA ou mediante certidão do órgão ambiental, constando da averbação, quando disponível na base de dados do SICAR/CAR, a informação se a reserva ou parte dela está em processo de regeneração.~~[5] ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

125.2.2. Suprimido.[6] ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 09/2016)***

125.3. A averbação referida na alínea d do item 125 será realizada mediante provocação de qualquer pessoa ou por iniciativa da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~126. As cópias de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica e separadamente, conforme a sua natureza.~~

126. Nos casos em que houver matrícula ou transcrição em nome do particular, poderá ser averbado o “Termo de Consolidação de Domínio”, expedido pelo Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.600/2003 e dos Decretos regulamentadores correspondentes, do qual deverá constar que o interessado na regularização se comprometeu a requerer o

---

[1] Prov. CGJ 36/2013.
[2] Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[3] Prov. CGJ 36/2013.
[4] Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[5] Prov. CGJ 36/2013.
[6] Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.
[7] Prov. CGJ 36/2013.

licenciamento ambiental referente à Reserva Legal Florestal perante o órgão estadual competente e a proceder à sua averbação na matrícula do imóvel dentro dos prazos previstos no art. 5º, da Lei Estadual 11.600/2003, cuja base de cálculo será o valor da terra nua atribuído ao imóvel pelo órgão competente do Estado de São Paulo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~126.1. No verso de cada via, certificar-se-á o ato praticado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~126.2. Formando grupos de 200 (duzentas) folhas por volume, todas numeradas e rubricadas, as cédulas serão encadernadas, lavrando-se termos de abertura e encerramento.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~126.3. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma supra referida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem dos documentos. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados todos os documentos apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor ou leitor-copiador.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~126.4. Os livros existentes, formados de acordo com o sistema previsto no subitem 126.2, também poderão ser microfilmados. Sua destruição, entretanto, dependerá de autorização expressa do Juiz Corregedor Permanente, após inspeção do novo sistema de arquivamento.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~127. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros.~~

127. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício, à vista de documento oficial.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

127.1. Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida que houver registro individual a ser praticado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

127.2. Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos e custas por tais averbações, ainda que requeridas pelo interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~128. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor.~~

128. Para a averbação de abertura de rua, deverá ser exigida certidão da Prefeitura Municipal, contendo sua perfeita caracterização (localização, medidas, área ocupada) e possibilitando o seguro controle de disponibilidade do imóvel em que aberta.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~128.1. A listagem será feita em duas vias, a primeira para uso da Prefeitura Municipal e a outra para arquivamento em cartório, com recibo.~~ [5]

---

[1] Proc. CG 65.239/83.
[2] Proc. CG 65.239/83.
[3] L. 6.015/73, art. 167, II, 13.
[4] L. 12.424/2011, art. 5º.
[5] Prov. CGJ 13/77 e Proc. CG 48.482/77.

128.1. Fora dessas hipóteses, será necessária a intervenção judicial, atentando o cartório para o fato de que a abertura de rua, sem o cumprimento das exigências legais, é prática indevida que facilita a proliferação de loteamentos irregulares e clandestinos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~128.2. As comunicações poderão ser substituídas por xerocópias das matrículas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~128.3. Em qualquer hipótese, as despesas correspondentes ficarão a cargo das Prefeituras interessadas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~129. A eventual dispensa das comunicações, por parte de qualquer das Prefeituras integrantes da circunscrição imobiliária, deverá ficar documentada em cartório, arquivando-se na pasta própria.~~

129. Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~130. As comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, as cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, bem assim as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários, deverão ser arquivados em ordem cronológica.~~

~~130. As cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros e as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários deverão ser arquivados em ordem cronológica.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 13/2012)~~***

130. O pacto comissório não deve ser objeto de averbação, pois é da essência da compra e venda condicional, prevista, como ato registrável, no art. 167, I, nº 29, da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.[1] O seu posterior cumprimento, todavia, poderá, a requerimento do interessado, ser averbado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~130-A. As ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades serão arquivados em ordem cronológica, dispensado o arquivamento se forem microfilmadas, de conformidade com a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou armazenadas em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, ou importadas em arquivo formato XML.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~131. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI (modelo próprio) o título levado a registro, observando, no que couber, as disposições contidas no item 25 e subitens do Capítulo XIV, quando:~~ [2]

~~a) tiver sido celebrado por instrumento particular;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) tiver sido celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) tiver sido emitido por autoridade judicial, em decorrência de arrematação em hasta pública ou adjudicações, quando o adquirente não for herdeiro ou legatário.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

131. Faculta-se a averbação autônoma de documentos comprobatórios da inexistência de débitos para com a Previdência Social, relativamente à edificação, quando expressamente

[1] Proc. CG 164/81.
[2] Prov. CGJ 3/90.

requerida pelo interessado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~131.1. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~132. Nas Comarcas onde não houver órgão de imprensa oficial dos Municípios, os cartórios deverão oficiar às Prefeituras, solicitando periódica remessa de cópias dos atos legislativos referidos no item 125, letra "n", para fins de cumprimento ao disposto no art. 167, II, 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.~~

132. O cancelamento será efetuado mediante averbação, da qual constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~133. As recomendações a que alude o item 125, letra "o", deverão ser arquivadas em ordem alfabética, levando-se em consideração o nome da Comarca à qual pertença o cartório sob suspeita.~~

133. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~SEÇÃO IV~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~DAS CERTIDÕES~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~134. Os oficiais e servidores do cartório são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.~~ [4]

134. Será feito o cancelamento: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~135. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.~~ [6]

135. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 3/90.
[2] L. 6.015/73, art. 248.
[3] L. 6.015/73, art. 249.
[4] L. 6.015/73, art. 16.
[5] L. 6.015/73, art. 250.
[6] L. 6.015/73, art. 17.

a) à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado; [1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~136. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório.~~ [3]

136. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva. Também é dispensável a averbação do cancelamento do usufruto, quando ocorre a venda da plena propriedade conjuntamente pelo nu-proprietário e o usufrutuário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

136.1. Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva, não sendo, porém, devidos emolumentos e custas por aquele ato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

136.2. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária, a qual ficará arquivada em cartório.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IV***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Das Retificações do Registro***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~137. O fornecimento da certidão não pode ser retardado por mais de 5 (cinco) dias.~~ [5]

~~137. A certidão solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, de Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis, ou até o encerramento do expediente, prevalecendo o menor período de espera.~~[6] ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

137. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~137.1. Para as demais solicitações, o prazo para emissão e disponibilização das certidões não poderá exceder cinco (5) dias.~~[8] ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

---

[1] CPC, art. 698.
[2] L. 6.015/73, art. 251.
[3] L. 6.015/73, art. 18.
[4] L. 6.015/73, art. 167, II, 3.
[5] L. 6.015/73, art. 19.
[6] Prov. CG 11/2013.
[7] L. 6.015/73, art. 212 e Prov. CGJ 2/2005.
[8] Prov. CG 11/2013.

137.1 O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) indicação ou atualização de confrontação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) retificação que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos itens 59.2 e 59.3 do Capítulo XX destas Normas de Serviço; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

137.2. Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos das letras d, e, f e g do subitem anterior deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~138. Segundo a conveniência do serviço, os cartórios poderão empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.~~

138. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos casos em que couber. As firmas de todos os signatários deverão ser reconhecidas, na forma do artigo 221, II da Lei nº 6.015/1973.[4]

NOTA – As assinaturas serão identificadas com o nome e o número do RG ou do CPF e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação). **(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

138.1. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 – Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.2. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] L. 6.015/73, art. 213, I e Prot. CG 36.477/2004.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.

fundamento no artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.3. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o artigo 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial registrador.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.4. Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em 15 (quinze) dias.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.5. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de anotação da responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos casos em que couber.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.6. Uma vez atendidos os requisitos de que tratam o inciso II, § 1º, do art. 213, da Lei nº 6.015/73, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 – Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação. Se, no entanto, em razão das notificações ou diligências que devam se realizar, o procedimento não puder ser concluído em 30 (trinta) dias, a prenotação ficará prorrogada até a conclusão do ato, devendo tal dado constar de todas as certidões emitidas.[5]

NOTA – A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, identificar todos os confinantes tabulares ou ocupantes do registro a ser retificado, indicados pelo interessado e pelo profissional técnico, ou implicar transposição, para este registro, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada. **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

138.7. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do subitem 138.12 deste Capítulo.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.8. Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em 15 (quinze) dias quando não tiverem

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.
[6] Prov. CGJ 2/2005.

requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.8.1. A providência indicada no subitem acima somente será necessária se a retificação for requerida por um proprietário tabular sem a manifestação dos demais. Se, no entanto, for requerida pelo adquirente do imóvel, que deve apresentar, concomitantemente, seu título aquisitivo para registro, será dispensada a notificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.9. Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) no espólio, o inventariante, apresentando-se comprovação da função. Caso não haja inventário em andamento, o administrador provisório será legitimado a dar anuência, comprovando-se sua condição. Se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá manifestar a anuência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.10. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.[3]

NOTA – A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para rua ou avenida oficial e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral, ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo. Se, no entanto, o imóvel retificando confrontar com rodovias ou estradas abertas à circulação pública, é obrigatória a manifestação do titular desta para que seja verificado o respeito à faixa de domínio. **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

138.11. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.

Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.12. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no subitem anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, para que se manifeste em 15 (quinze) dias que serão contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.13. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.14. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.15. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar 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.[5]

NOTA – As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la "ex officio", sem incidência de emolumentos, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados. **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

138.16. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, 10 (dez) dias, a contar do último ato por ele certificado no procedimento. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 – Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.17. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo,

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Prov. CGJ 2/2005.
[6] Prov. CGJ 2/2005.

formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. Este classificador poderá ser substituído, a critério do oficial registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.18. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~138.19. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis:[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente competente; ou [4]*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do subitem 138.18, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente competente~~

~~*NOTA — Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o 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; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.*[5] (Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

138.19. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez por 20 dias a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012
[4] Prov. CGJ 15/2012.
[5] Prov. CGJ 15/2012.

(dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente competente; ou ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do subitem 138.18, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente competente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

NOTA - Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o 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; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

138.20. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 138.19, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente 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, que prosseguirá na retificação se a impugnação for rejeitada, ou a extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias.[1]

NOTA – O Oficial de Registro de Imóveis manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação das remessas efetuadas ao Juízo Corregedor Permanente. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.[2] **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

138.21. O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao procedimento e ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.22. Para a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.23. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo.[5] Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser

---

[1] Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012.
[2] Prov. CGJ 15/2012.
[3] Prov. CGJ 2/2005.
[4] Prov. CGJ 2/2005.
[5] Proc. CG 2013/27406.

substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.24. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do artigo 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei nº 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis com atribuição para a retificação decidirá a impugnação e o recurso referidos no subitem 138.19, desta subseção. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.26. Na hipótese do subitem anterior, fica prorrogada a prenotação até final decisão da impugnação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

138.27. Se o imóvel passar a pertencer a outra circunscrição na qual ainda não haja matrícula aberta, a retificação prevista no art. 213, II, da Lei nº 6.015/73, tramitará no Registro de Imóveis de origem.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO V***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~139. É obrigatório o fornecimento, pelo cartório, de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverão constar a data deste e a prevista para a entrega da certidão.~~ [4]

139. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas:[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) decisões do Conselho Superior da Magistratura; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) atos normativos do Conselho Superior da Magistratura, da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) cópias de cédulas de crédito rural; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) cópias de cédulas de crédito industrial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) cópias de cédulas de crédito à exportação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) cópias de cédulas de crédito comercial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
g) ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens; [6]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
h) cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 2/2005.
[2] Prov. CGJ 2/2005.
[3] Art. 169, I, da LRP, e Apelações Cíveis nos 0003757-13.2012.8.26.0606 e 0000641-96.2012.8.26.0606.
[4] L. 6.015/73, art. 20, p.u.
[5] Prov. CGJ 9/2004.
[6] Prov. CGJ 13/2012.

i) cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

j) documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social; [1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

l) recibos e cópias das comunicações às Prefeituras Municipais dos registros translativos de propriedade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

m) recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das operações imobiliárias realizadas; [2]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

n) leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

o) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

p) notas de devolução de que tratam os itens 40 a 40.3 deste Capítulo;[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

q) comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

r) comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

s) memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

139.1. Os classificadores acima referidos, exceto os das alíneas "c", "d", "e", "f", e "s" podem ser substituídos por arquivos eletrônicos, com índices. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~140. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.~~ [7]

140. As cópias de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica e separadamente, conforme a sua natureza. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

140.1. No verso de cada via, certificar-se-á o ato praticado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

140.2. Formando grupos de 200 (duzentas) folhas por volume, todas numeradas e rubricadas, as cédulas serão encadernadas, lavrando-se termos de abertura e encerramento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

140.3. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma supra referida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem ou digitalização dos documentos, na forma prevista no item 375, deste Capítulo. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados ou digitalizados todos os documentos

---

[1] DL 1.958/82.
[2] L. 4.380/74; D. 76.186/75; DL 1.510/76 e Coms. da CGJ D.O.J., 29-3-78 e 21-3-80.
[3] Proc. CG 77.216/86.
[4] Prov. CGJ 9/2004.
[5] Prov. CGJ 9/2004.
[6] Prov. CGJ 9/2004.
[7] L. 6.015/73, art. 19.

apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor de microfilme ou leitor-copiador.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

140.4. Os livros existentes, formados de acordo com o sistema previsto no subitem 140.2, também poderão ser microfilmados, ou digitalizados na forma prevista no item 375, e inutilizados por processo de trituração ou fragmentação de papel, com as cautelas constantes dos itens 380 e 383. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~141. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico.~~[2]

141. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~141.1. Na certidão expedida através de cópia reprográfica da matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser datilografado ou carimbado, recomendando-se, por cautela, direta conferência do oficial.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~141.2. Neste caso, a cobrança sempre terá por base o número de folhas e não de pessoas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~142. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer.~~

142. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

142.1. A listagem será feita em duas vias, a primeira para uso da Prefeitura Municipal e a outra para arquivamento em cartório, com recibo.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

142.2. As comunicações poderão ser substituídas por xerocópias das matrículas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

142.3. Em qualquer hipótese, as despesas correspondentes ficarão a cargo das Prefeituras interessadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143. As certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.~~[4]

143. A eventual dispensa das comunicações, por parte de qualquer das Prefeituras integrantes da circunscrição imobiliária, deverá ficar documentada em cartório, arquivando-se na pasta própria. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1. É obrigatório o uso de papel de segurança na lavratura das certidões.~~[5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Proc. CG 65.239/83.
[2] L. 6.015/73, art. 19, § 1º.
[3] Prov. CGJ 13/77 e Proc. CG 48.482/77.
[4] L. 6.015/73, art. 19, § 5º.
[5] Prov. CG 07/2010.

~~143.1.1. O papel terá elementos e características técnicas de segurança.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.2. A fabricação e distribuição do papel de segurança será contratada pela Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP, que deverá escolher empresa idônea e apta.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.3. A indicação da empresa fornecedora e dos modelos de papéis de segurança serão submetidos previamente à homologação da Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.4. A Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP encaminhará ao fabricante a relação de todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de São Paulo e dos substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas e a manterá atualizada.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.5. O papel de segurança será adquirido pelo oficial de registro direta e exclusivamente junto ao sobredito fornecedor aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.6. Em cada unidade de serviço extrajudicial haverá classificador próprio para arquivamento da documentação referente à solicitação e recebimento do papel de segurança, com discriminação da quantidade de folhas entregues, utilizadas e estoque existente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.7. É defeso o repasse de folhas de papel de segurança entre unidades de serviço extrajudicial.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.8. Os oficiais de registro de imóveis e os substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda e conservação das folhas de papel de segurança em local adequado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.9. O fabricante encaminhará mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça relação, em suporte digital ou de papel, das aquisições feitas pelos oficiais de registro de imóveis, para arquivamento.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.10. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte deverá conter o mesmo numeral atribuído pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.11. O extravio ou subtração de papel de segurança, com a respectiva numeração, será objeto de comunicação ao Corregedor Permanente, o qual por sua vez comunicará a Corregedoria Geral da Justiça para fins de publicação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~143.1.12. No final de cada bimestre o oficial de registro titular ou designado comunicará ao Corregedor Permanente a quantidade e a numeração de papéis de segurança danificados e a informação deverá ser repassada pelo Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~144. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.~~ [1]

144. As cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros e as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários deverão ser arquivados em ordem cronológica.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~145. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.~~

145. As ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades serão arquivadas em ordem cronológica, dispensado o arquivamento se forem microfilmadas, de conformidade com a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou armazenadas em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, ou importadas em arquivo formato XML.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~145.1. Deve ser evitado fazer constar imóvel que, evidentemente, não coincida com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões que aparentem ausência ou insegurança das buscas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146. Em vista de sua relevância, é recomendável, por cautela, que, para o setor de certidões, sejam destacados, no máximo, 2 (dois) escreventes autorizados.~~

146. O oficial comunicará as operações imobiliárias registradas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento e envio da respectiva Declaração sobre Operação Imobiliária (DOI), de conformidade com as instruções normativas vigentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

146.1. Os respectivos Recibos de Entrega de Declaração serão arquivados em papel ou formato eletrônico.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção I~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~146-A. Os pedidos de certidão de registros imobiliários da Comarca da Capital podem ser feitos a qualquer um dos dezoito Serviços de Registro de Imóveis, ainda que se refiram a imóveis localizados em circunscrições imobiliárias distintas.~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-B. Poderão também os mencionados pedidos de certidão ser feitos, a critério do usuário, via telemática, mediante acesso à "HOME PAGE" da ARISP.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.015/73, art. 21.
[2] Prov. CGJ 13/2012.
[3] Prov. CGJ 13/2012.
[4] Prov. CGJ 3/90.
[5] Prov. CGJ 25/97.
[6] Prov. CGJ 25/97.

~~146-B.1. O pagamento das custas e emolumentos devidos por certidões requeridas via telemática poderá ser feito mediante comprovante de depósito bancário a ser expedido automaticamente pelo sistema, no momento do pedido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-C. A retirada das certidões poderá ser feita no serviço imobiliário da Comarca da Capital mais conveniente ao usuário, a ser escolhido no momento do requerimento, adotando as serventias malote diário para troca de certidões.~~ [1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-D. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-E. O prazo máximo para expedição das certidões será de 05 (cinco) dias, acrescido de mais 01 (um) dia para a circulação de malotes entre as diversas serventias, ou sua postagem.~~ [3]

~~146-E. Ao prazo previsto no item 137.1, será acrescido um (1) dia para a circulação de malotes entre as serventias, postagem ou entrega pessoal.~~ [4] ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-F. A contratação, desenvolvimento e implantação do sistema informatizado de requerimento e expedição de certidões, bem como troca de informações eletrônicas entre serventias, ficarão a cargo e sob responsabilidade da Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo (ARISP).~~ [5] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-G. Os serviços de registro imobiliário poderão emitir e os tabelionatos de notas, receber e arquivar certidões em formato eletrônico, com assinatura digital vinculada a uma autoridade certificadora, no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a serem transmitidas por Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, administradas pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) e pelo Colégio Notarial do Brasil - Secção de São Paulo (CNBSP), que arcarão com custos e responsabilidades referentes às contratações, ao desenvolvimento, implantação e operação do respectivo sistema.~~ [6] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-G.1. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, que deverá ser assinado com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, incluindo-se em seu conteúdo a atribuição de "metadados", com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos ainda os requisitos da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.~~ [7] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-G.2. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no livro 3, será emitida~~

---

[1] Prov. CGJ 25/97.
[2] Prov. CGJ 25/97.
[3] Prov. CGJ 25/97.
[4] Prov. CG 11/2013.
[5] Prov. CGJ 25/97.
[6] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.
[7] Prov. CGJ 4/2011.

~~e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 dias.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-G.3. As certidões em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado inclusive o subitem 26.1 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.~~[2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-G.4. A postagem, o download e a conferência das mencionadas certidões em documentos eletrônicos far-se-ão apenas no endereço das Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados referidas, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~146-H. As unidades de registro imobiliário do Estado de São Paulo prestarão serviços de pesquisa online para a localização de bens imóveis, bem como de visualização eletrônica de matrículas imobiliárias, de acordo com a mesma disciplina definida pelo Provimento nº 01/2009, da 1ª Vara de Registros Públicos, para as unidades da Comarca da Capital.~~[4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~SEÇÃO V~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~Subseção I~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~Disposições Gerais~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~147. Os loteamentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e os rurais continuam a sê-lo pelo Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.~~[5]

147. Nas Comarcas onde não houver órgão de imprensa oficial dos Municípios, os cartórios deverão oficiar às Prefeituras, solicitando periódica remessa de cópias dos atos legislativos referidos no item 139, letra "n", para fins de cumprimento ao disposto no art. 167, II, 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~148. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:~~

---

[1] Prov. CGJ 4/2011.
[2] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.
[3] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.
[4] Prov. CGJ 4/2011.
[5] Proc. CG 53.995/80.

~~a) lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

148. Fica dispensado o arquivamento previsto no item 139, letra "o", para as serventias que procedem a prévia consulta no Portal do Extrajudicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO VI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

DAS CERTIDÕES ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~149. Nos termos do art. 2º, parág. 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, considera-se desmembramento, sujeito ao registro especial,~~[3] ~~qualquer parcelamento do solo urbano procedido na forma nele expressamente prevista.~~

149. Os oficiais e servidores do cartório são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

149.1. Cabe exclusivamente aos oficiais a escolha da melhor forma para a expedição das certidões dos documentos registrados e atos praticados no Cartório. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2014)***

~~150. São, porém, dispensados do registro especial:~~

~~a) as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) as divisões conseqüentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade.~~[5] ~~Nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~NOTA - Consideram-se limites mínimos de área e de testada para a via pública os previstos no art. 4º, II, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, salvo quando outros forem fixados pela legislação dos municípios~~

---

[1] L. 6.766/79, art. 3º, "caput".
[2] L. 6.766/79, art. 53 e Port. 17-B, do INCRA.
[3] L. 6.766/79, art. 18.
[4] L. 6.015/73, art. 16.
[5] L. 6.015/73, art. 235.

~~interessados, que, então, prevalecerão.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~f) os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~g) as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~NOTA - Consideram-se formalizados, para fins das letras "f" e "g", os instrumentos que tenham sido registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida, ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~h) os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

150. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.1. Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.2. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.3. Igualmente subordinados ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.4. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.5. Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.~~[3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~150.6. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estado e Municípios) estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados~~

[1] Prot. CG 39.612/81.
[2] L. 6.015/73, art. 17.
[3] L. 6.015/73, art. 246, p.u.

~~nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~[1] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~151. É vedado proceder a registro de venda de frações ideais, com localização, numeração e metragem certa, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil,~~[2] ~~caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos.~~[3]

151. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção II~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Da Regularização de Loteamentos~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~152. Não se aplicam os artigos 18 e 19, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, aos registros de loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas Prefeituras Municipais ou, no seu desinteresse, pelos adquirentes de lotes, para regularizar situações de fato já existentes, sejam elas anteriores ou posteriores àquele diploma legal.~~

152. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~152. A certidão solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, de Registro Auxiliar, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas, ou até o encerramento do expediente, prevalecendo o menor período de espera.~~[5] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

152. O prazo para emissão e disponibilização de qualquer certidão não poderá exceder cinco (5) dias, devendo o Oficial fornecê-la no menor tempo possível, em cumprimento aos deveres de presteza e eficiência ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 04/2014.)***

~~152.1. Para esse fim, os interessados apresentarão requerimento ao Juiz Corregedor Permanente do Cartório competente, instruído com os seguintes documentos:~~

~~a) planta do loteamento ou desmembramento, devidamente aprovada pela Prefeitura, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;~~

~~b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;~~

~~c) certidão de propriedade, com menção de alienações e ônus, nos casos em que o imóvel tenha passado para outra circunscrição imobiliária;~~

~~d) anuência da autoridade competente da Secretaria da Habitação, quando o parcelamento for localizado em região metropolitana ou nas hipóteses previstas no art. 13 da Lei 6.766/79, salvo a relativa aos parcelamentos situados em área de proteção aos mananciais ou de proteção ambiental;~~

~~e) anuência da autoridade competente da Secretaria do Meio Ambiente, quando o parcelamento for localizado em área de proteção aos mananciais ou de proteção ambiental;~~

---

[1] Ap. CSM 570-0, de 25.11.81.
[2] CC, arts. 623 e segs.
[3] Proc. CG 59.044/81.
[4] L. 6.015/73, art. 18.
[5] L. 6.015/73, art. 19 e Prov. CGJ 11/2013.

~~f) licença de instalação da CETESB, salvo quando se tratar de loteamento aprovado ou com existência de fato comprovada (153.1) anterior a 08 de setembro de 1976, ou de desmembramento aprovado ou com existência de fato comprovada (153.1)anterior a 19 de dezembro de 1979.~~

152.1. Suprimido: ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

a) suprimido;
b) suprimido;
c) suprimido;
d) suprimido;
e) suprimido;
f) suprimido.

~~152.1. Para as demais solicitações, o prazo para emissão e disponibilização das certidões não poderá exceder 5 (cinco) dias, devendo o Oficial fornecê-la no menor tempo possível, em cumprimento aos deveres de presteza e eficiência.~~[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 04/2014.)***

~~153. Aplica-se o disposto no item 152 às regularizações requeridas pelos próprios loteadores, desde que, comprovadamente, os parcelamentos sejam anteriores a 19 de dezembro de 1979 e todos os lotes já tenham sido alienados ou compromissados.~~

153. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

153. Segundo a conveniência do serviço, os cartórios poderão empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~153.1. A comprovação será feita com planta aprovada pela Prefeitura ou com certidões que demonstrem lançamento individual de impostos sobre os lotes, sempre anteriormente a 19 de dezembro de 1979.~~

153.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~153.2. Além dos documentos referidos no subitem 152.1, os loteadores deverão apresentar necessariamente:~~

~~a) declaração de que não há lotes por alienar ou compromissar;~~
~~b) relação de todos os adquirentes, compromissários compradores ou cessionários dos lotes.~~

153.2. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

a) suprimido;
b) suprimido.

~~154. Os documentos referidos nos itens anteriores serão registrados e autuados pelo cartório da corregedoria, ouvindo-se, sucessivamente, o oficial do cartório competente e o Ministério Público.~~

154. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

154. Caso a certidão não seja entregue incontinentemente ao pedido, deverá ser fornecido ao interessado o protocolo da respectiva solicitação, do qual deverão constar a data e hora desta, a prevista para a entrega da certidão e o valor pago.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~154.1. O Juiz poderá determinar diligências e levantamento pericial para esclarecer~~

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] L. 6.015/73, art. 20, parágrafo único.

~~dúvidas, promover a unificação de imóveis ou aperfeiçoar sua descrição, correndo as despesas por conta de quem requereu a regularização.~~

154.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~154.2. Satisfeitos os requisitos, o Juiz expedirá mandado para o registro, desentranhando dos autos os documentos oferecidos, para arquivamento no Registro de Imóveis.~~

154.2. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~154.3. Qualquer que seja a decisão, caberá recurso para a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, com efeito suspensivo.~~

154.3. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~155. Nos loteamentos ou desmembramentos regularizados pelas Prefeituras Municipais, valerá, como título hábil ao registro dos lotes, o contrato de compromisso de venda e compra celebrado antes da regularização, desde que o adquirente comprove, perante o oficial, o pagamento ou o depósito de todas as prestações do preço avençado, bem como do imposto de transmissão devido, sem prejuízo do cumprimento de outras exigências previstas na Lei dos Registros Públicos.~~

155. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

155. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~155.1. Gozará de idêntica validade o contrato de cessão, desde que firmado numa das vias do compromisso de venda e compra, ou, embora formalizado em instrumento separado, venha acompanhado do instrumento de compromisso de venda e compra.~~

155.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~155.2. Para tal fim, o oficial, achando a documentação em ordem, procederá ao registro da transmissão de propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida.~~

155.2. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~155.3. Na hipótese prevista no item 155.1, o compromisso de venda e compra e a cessão serão registrados.~~

155.3. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~Subseção III~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Dos Conjuntos Habitacionais~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~156. Não se aplica o disposto no artigo 18, da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.~~

~~156. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***~~

[1] Prov. CGJ 25/97.

~~156.1. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.~~

~~156.1. Suprimido.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~156.2. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.~~

~~156.2. Suprimido.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~156.3. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do item 156, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.~~

~~156.3. Suprimido.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~156. Não se aplica o disposto no artigo 18, da Lei nº 6.766/79, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~***

156. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial, seus substitutos, ou prepostos autorizados.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~156.1. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~156.2. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, da Lei nº 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~156.3. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do item 156, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~157. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.~~

~~157. Suprimido.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~157. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório,~~

[1] L. 6.015/73, art. 19.

se ainda não efetuada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)***

157. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio de processamento de texto e impressão, reprográfico e eletrônico.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

157.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:

a) planta do conjunto, contendo a subdivisão das quadras, as dimensões e numeração das unidades e o sistema viário, se houver;
b) prova da aprovação pela Prefeitura e pela CETESB;
c) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e o art. 18, da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
d) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres;
e) memorial descritivo de que constem a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e quadras, indicação das áreas públicas, que passarão ao domínio do Município no ato da averbação, e as restrições incidentes sobre as unidades;
f) contrato-padrão, observado o disposto no art. 6º, parágs. 3º e 4º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964;
g) documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, relativamente à obra;
h) auto de conclusão ou vistoria ("habite-se").

157.1. Suprimido: ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

a) suprimido;
b) suprimido;
c) suprimido;
d) suprimido;
e) suprimido;
f) suprimido;
g) suprimido;
h) suprimido.

157.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** :

a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas, se houver, dispensada a ART ou a RRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea "a" supra; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº***

[1] L. 6.015/73, art. 19, § 1º.

37/2013.)

~~d) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~e) comprovante da aprovação pelo Município e pelo GRAPROHAB, ou prova da dispensa de análise por este;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~f) auto de conclusão, ou vistoria ("habite-se"), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~g) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~h) cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~i) documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social relativamente à obra, exceto no caso de declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/09, da Receita Federal do Brasil.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~j) contrato padrão, observado o disposto no art. 6º, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

157.1. Na certidão expedida por meio de cópia reprográfica da matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser impresso ou carimbado, recomendando-se, por cautela, direta conferência do oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~158. Os requerimentos dos interessados e os documentos assim apresentados serão autuados, numerados e rubricados pelo oficial ou escrevente autorizado, formando processos, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto.~~

~~158. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~158. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)***

158. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~159. Em seguida, o cartório elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.~~

~~159. Suprimido.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~159. Procedida a averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta, quando do primeiro~~

~~ato de registro relativo a cada uma delas.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~***

159. As certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~159.1. A requerimento do interessado, ou no interesse do serviço, poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)~~***

159.1. É obrigatório o uso de papel de segurança na lavratura das certidões.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.1. O papel terá elementos e características técnicas de segurança. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.2. A fabricação e distribuição do papel de segurança será contratada pela Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP, que deverá escolher empresa idônea e apta. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.3. A indicação da empresa fornecedora e dos modelos de papéis de segurança serão submetidos previamente à homologação da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.4. A Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP encaminhará ao fabricante a relação de todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de São Paulo e dos substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas e a manterá atualizada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.5. O papel de segurança será adquirido pelo oficial de registro direta e exclusivamente junto ao sobredito fornecedor aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

159.1.6. Em cada unidade de serviço extrajudicial haverá classificador próprio para arquivamento da documentação referente à solicitação e recebimento do papel de segurança, com discriminação da quantidade de folhas entregues, utilizadas e estoque existente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***

159.1.7. É defeso o repasse de folhas de papel de segurança entre unidades de serviço extrajudicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***

159.1.8. Os oficiais de registro de imóveis e os substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda e conservação das folhas de papel de segurança em local adequado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***

159.1.9. O fabricante encaminhará mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça relação, em suporte digital ou de papel, das aquisições feitas pelos oficiais de registro de imóveis, para arquivamento.

---

[1] L. 6.015/73, art. 19, § 5º.
[2] Prov. CGJ 07/2010.

(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)

159.1.10. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte deverá conter o Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***

159.1.11. O extravio ou subtração de papel de segurança, com a respectiva numeração, será objeto de comunicação ao Corregedor Permanente, o qual por sua vez comunicará à Corregedoria Geral da Justiça para fins de publicação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***

~~159.1.12. No final de cada bimestre o oficial de registro titular ou designado comunicará ao Corregedor Permanente a quantidade e a numeração de papéis de segurança danificados e a informação deverá ser repassada pelo Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 37/2013.)***~~

159.1.12. No final de cada bimestre, o oficial de registro titular ou designado informará no Portal do Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça a quantidade e numeração de papéis de segurança danificados. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 50/2016)***

~~**Subseção IV**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Do Processo e Registro**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~160. Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.~~[1]

160. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~160.1. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, sua protocolização e o correspondente número de ordem.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~160.2. Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura e o registro.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~160.3. Tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais, as datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.766/79, art. 18.
[2] L. 6.015/73, art. 21.

~~161. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.~~ [1]

161. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~162. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.~~

162. Em vista de sua relevância, é recomendável, por cautela, que, para o setor de certidões, sejam destacados, no máximo, 2 (dois) escreventes autorizados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção I***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~163. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.~~

163. Os pedidos de certidão de registros imobiliários da Comarca da Capital podem ser feitos a qualquer um dos dezoito Serviços de Registro de Imóveis, ainda que se refiram a imóveis localizados em circunscrições imobiliárias distintas.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~164. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.~~

164. Poderão também os mencionados pedidos de certidão ser feitos, a critério do usuário, via telemática, mediante acesso à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~164.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.~~

164.1. O pagamento das custas e emolumentos devidos por certidões requeridas via telemática poderá ser feito mediante comprovante de depósito bancário a ser expedido automaticamente pelo sistema, no momento do pedido. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~165. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.~~ [4]

---

[1] L. 6.015/73, art. 235.
[2] Prov. CGJ 25/97.
[3] Prov. CGJ 25/97.
[4] L. 6.766/79, art. 18, § 1º e Prov. CGJ 3/97.

165. A retirada das certidões poderá ser feita no serviço imobiliário da Comarca da Capital mais conveniente ao usuário, a ser escolhido no momento do requerimento, adotando as serventias malote diário para troca de certidões.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~165.1. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~165.2. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~166. Para as finalidades previstas no art. 18, parág. 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.~~

~~166. Ao prazo previsto no item 152, será acrescido um (1) dia para a circulação de malotes entre as serventias, postagem ou entrega pessoal.~~[4] ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 04/2014.)***

~~166.1. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~167. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o INCRA.~~

167. A contratação, desenvolvimento e implantação do sistema informatizado de requerimento e expedição de certidões, bem como troca de informações eletrônicas entre serventias, ficarão a cargo e sob responsabilidade da Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo (ARISP).[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO VII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção I ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Disposições Gerais ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~168. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana, ou nas hipóteses previstas no artigo 13 da Lei 6.766/79, a anuência da autoridade competente da Secretaria dos Negócios Metropolitanos.~~ [6]

---

[1] Prov. CGJ 25/97.
[2] Prov. CGJ 11/98.
[3] Prov. CGJ 11/98.
[4] Provs. CGJ 25/97 e 11/2013.
[5] Prov. CGJ 25/97.
[6] Com. CGJ, DOJ de 8-2-80; Res. SNM 13/80, Recomendação CG, DOJ de 11-6-84;

168. O parcelamento do solo para fins urbanos será precedido de averbação de lei municipal que incluiu o imóvel parcelado em zona urbana, bem como da comprovação da ciência do INCRA.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

168.1. A ciência será comprovada pela apresentação da certidão do INCRA ou do comprovante de protocolo da cientificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

168.2. No caso de ser apresentado comprovante de protocolo de cientificação, registrado o parcelamento do solo, o Oficial de Registro de Imóveis enviará ao INCRA certidão comprobatória do citado ato para conhecimento e respectivas providências. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~169. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte da CETESB - Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente.~~ [2]

~~NOTA - Ao contrário do previsto na legislação anterior, a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 deixou de exigir expressamente a prévia manifestação das autoridades sanitárias, militares e florestais.~~

~~169. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;~~[3] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~b) averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.~~[4] ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~170. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras,~~[5] ~~o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.~~

170. O registro especial, previsto no art. 18, da Lei nº 6.766/79, será dispensado nos seguintes casos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) os desmembramentos necessários para o registro de cartas de arrematação, de adjudicação ou cumprimento de mandados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) quando os terrenos tiverem sido objeto de compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979, mesmo com antecessores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

D. 19.191/82 e Prov. CGJ 16/84.

[1] L. 6.766/79, art. 53.

[2] Prov. CGJ 12/77 e Proc. CG 48.414/77.

[3] L. 6.766/79, art. 3º, "caput".

[4] L. 6.766/79, art. 53 e Port. 17-B, do INCRA.

[5] L. 6.766/79, art. 18, V.

f) Quando os terrenos tiverem sido individualmente lançados para o pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 1979, ou antes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

NOTA – Consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido registrados em Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida; ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade do contrato. **(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)**

~~170.1. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.~~

170.1. Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~170.2. Decorridos 2 (dois) anos do registro, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis.~~ [1]

170.2. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

170.3. Igualmente sujeitos ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

170.4. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

170.5. O registro especial será dispensado nas seguintes hipóteses: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(1) não implicar transferência de área para o domínio público;[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(2) não tenha havido prévia e recente transferência de área ao Poder Público, destinada a arruamento, que tenha segregado o imóvel, permitido ou facilitado o acesso a ela, visando tangenciar as exigências da Lei nº 6.766/79; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(3) resulte até 10 lotes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(4) resulte entre 11 e 20 lotes, mas seja servido por rede de água, esgoto, guias, sarjetas, energia e iluminação pública, o que deve ser comprovado mediante a apresentação de certidão da Prefeitura Municipal; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(5) Ressalva-se que não é o simples fato de existência de anterior

[1] L. 6.766/79, art. 38, § 2º.

desmembramento que impede novo parcelamento, havendo possibilidade de ser deferido esse novo desmembramento sucessivo, desde que se avalie o tempo decorrido entre eles se os requerentes e atuais proprietários não são os mesmos que promoveram o anterior parcelamento ou seja, se ingressaram na cadeia de domínio subsequente ao desmembramento originário sem qualquer participação no fracionamento anterior se não houve intenção de burla à lei, se houve esgotamento da área de origem, ou se o novo parcelamento originou lotes mínimos, que pela sua área, impossibilitam novo desdobro; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

(6) Na hipótese do desmembramento não preencher os itens acima, ou em caso de dúvida, o deferimento dependerá de apreciação da Corregedoria Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

170.6. Em qualquer hipótese de desmembramento não subordinado ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

170.7. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pela União, Estado, Municípios, CDHU, COAHBS e assemelhados estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~171. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, contidos na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (arts. 26, 31, parágs. 1º e 2º, 34 e 35).~~

171. É vedado o registro de alienação voluntária de frações ideais com localização, numeração e metragem certas, ou a formação de condomínio voluntário, que implique fraude ou qualquer outra hipótese de descumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano, de condomínios edilícios e do Estatuto da Terra. A vedação não se aplica à hipótese de sucessão *causa mortis*.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~171.1. Nos loteamentos registrados antes de 20 de dezembro de 1979, para permitir a averbação ou o registro de compromissos de compra e venda formalizados depois daquela data, os loteadores deverão depositar em cartório novo exemplar do contrato-padrão, que conterá, necessariamente, os elementos previstos no art. 26, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~

171.1. Para comprovação de efetivação de parcelamento irregular, poderá o oficial valer-se de imagens obtidas por satélite ou aerofotogrametria. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Dos Conjuntos Habitacionais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~172. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal~~

[1] L. 6.015/73, art. 246, parágrafo único.
[2] Ap. CSM 570-0, de 25.11.81.
[3] Proc. CG 59.044/81.

~~local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.~~ [1]

172. Não se aplica o disposto no artigo 18, da Lei nº 6.766/79, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

172.1. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

172.2. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, da Lei nº 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

172.3. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do item 172, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.[5] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~173. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.~~ [6]

173. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.[7] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

173.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:[8] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas, se houver, dispensada a ART ou a RRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;[9] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea "a" supra; [10]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo

---

[1] L. 6.766/79, art. 19, § 3º.
[2] Proc. CG 55.239/80, Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.
[3] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.
[4] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.
[5] Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.
[6] DL 58/37, art. 2º.
[7] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.
[8] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.
[9] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.
[10] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

que a elas corresponderão, se o caso; [1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres; [2]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) comprovante da aprovação pelo Município e pelo GRAPROHAB, ou prova da dispensa de análise por este; [3]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) auto de conclusão, ou vistoria ("habite-se"), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes; [4]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

g) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

h) cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71; [5]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

i) documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social relativamente à obra, exceto no caso de declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/09, da Receita Federal do Brasil;[6] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

j) contrato padrão, observado o disposto no art. 6º, parágrafos 3º e 4º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964.[7] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~174. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.~~

174. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.[8] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~175. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto, registrando, em seguida, a transmissão do domínio para o município.~~ [9]

175. Procedida a averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta, quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.[10] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~175.1. Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados (item 45, "b").~~

175.1 A requerimento do interessado, ou no interesse do serviço, poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do

---

[1] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.
[2] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.
[3] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.
[4] Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.
[5] Prov. CGJ 18/83 , 18/2012 e 16/2013.
[6] Prov. CGJ 16/2013.
[7] Prov. CGJ 16/2013.
[8] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.
[9] L. 6.766/79, art. 22.
[10] Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

esgotamento da disponibilidade imobiliária.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~175.2. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por lei.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção III*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Do Processo e Registro*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~176. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de proceder, de futuro, o registro especial, obedecidas as formalidades legais.~~[2]

176. Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos, uma vez prenotados, devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

176.1. Além da prenotação, serão certificados a expedição e publicação dos editais, a ocorrência ou não de impugnação, as comunicações à Prefeitura e o registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~177. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.~~

177. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.[4] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~177.1. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M_____, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.~~

177.1. Poderá ser objeto de um único projeto de loteamento mais de uma área de propriedade do mesmo loteador que for seccionada por ruas ou estradas já existentes ou outro bem público. Nessa hipótese, o processo será único, mas o memorial do loteamento deverá indicar as quadras e lotes situados em cada uma das áreas matriculadas, nas quais se procederão aos respectivos registros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~178. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes,[5] o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir,[6] arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número~~

---

[1] Prov. CGJ 16/2013.
[2] L. 6.766/79, art. 18.
[3] L. 6.766/79, art. 18.
[4] L. 6.015/73, art. 235.
[5] L. 6.766/79, art. 31.
[6] L. 6.015/73, arts. 167, I, 20 ou 167, II, 3.

~~do microfilme.~~

178. Será sempre indispensável correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~179. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos sempre dependerá de despacho judicial.~~[1]

179. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no contrato de constituição da sociedade e suas posteriores alterações ou no estatuto social acompanhado da ata da assembleia que elegeu a diretoria vigente, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto. Tratando-se de pessoa jurídica representada por procurador, será apresentado conjuntamente com aqueles documentos o traslado do respectivo mandato, devidamente atualizado pelo prazo de noventa (90) dias, para aferição dos poderes outorgados ao procurador. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~180. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta subseção.~~

180. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

180.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção V~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Das Intimações e do Cancelamento~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~181. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.~~

181. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões tenham sido expedidas há menos de 6 (seis) meses.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~181.1. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.~~

~~181.1. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.~~[3] ***~~(Alterado pelo~~***

[1] L. 6.766/79, art. 23 e §§.
[2] L. 6.766/79, art. 18, § 1º e Prov. CGJ 3/97.
[3] Prov. CGJ 11/98.

~~***Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

181.1. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões poderão ser extraídas apenas na Comarca da sede dela, com prazo inferior a seis meses. As certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~181.2. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~

181.2. Tratando-se de pessoa jurídica constituída por outras pessoas jurídicas, as certidões criminais deverão referir-se aos representantes legais destas últimas, não se exigindo outras certidões das sócias ou de seus representantes legais.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~181.3. Cumpre examinar, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando-se o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~182. Devendo ser efetuadas pessoalmente, pelo oficial, oficial maior ou escrevente regularmente autorizado, ou, ainda, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados,[2] são absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento.~~

182. Sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual, salvo quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tem qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~182.1. Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

182.1. Tratando-se de empresa de capital aberto, as certidões esclarecedoras poderão ser substituídas pela apresentação do Formulário de Referência, previsto na Instrução CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, então a critério do Oficial, no exercício da qualificação registral que lhe foi confiada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 29/2016)***

~~182.2. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~182.3. As intimações de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato, e, ainda, no do respectivo lote.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo~~

[1] Prov. CGJ 11/98.
[2] L. 6.766/79, art. 49.

~~desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.~~ [1]

183. A certidão esclarecedora poderá ser substituída por cópias autenticadas das partes mais importantes do processo ou por print do andamento da ação, quando o tribunal correspondente fornecer esta informação por meio eletrônico, devendo sua autenticidade ser confirmada pelo oficial ou seu proposto autorizado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183.1. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.~~ [2] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183.2. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados nos itens 181.1 e 181.2, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do C.P.F. ou C.G.C., caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183.3. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183.4. O cancelamento só se fará, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.~~ [3] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~183.5. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~184. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Juízo, comprovando a inocorrência de pagamento dos valores reclamados.~~

184. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida Certidão Negativa de Débito de Imóvel Rural, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~184.1. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.~~ [4] ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

184.1. Havendo incidência de débitos fiscais municipais sobre o imóvel objeto do parcelamento, admitir-se-á a certidão positiva com efeitos de negativa

[1] L. 6.766/79, arts. 48, 49, §§ 1º e 2º e 19 e §§ 1º e 3º.
[2] D. 3.079/38, art. 14, § 3º.
[3] L. 6.766/79, art. 32 e § 3º.
[4] L. 6.015/73, art. 198.

expedida pela municipalidade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~185. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Cartório do Registro de Imóveis.~~ [1]

185. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana, ou nas hipóteses previstas no artigo 13 da Lei nº 6.766/79, a anuência do órgão estadual competente.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~186. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~

~~186. Para o registro dos loteamentos e de desmembramentos sujeitos ao art. 18, da Lei nº 6.766/1994, o oficial exigirá comprovante da aprovação pelo GRAPROHAB, ou prova da dispensa de análise por este.~~

186. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos sujeitos ao art. 18, da Lei 6.766/79, o oficial exigirá: ***(alterado pelo Provimento CG nº 29/2016)***

a) nos loteamentos e desmembramentos habitacionais, o Certificado de Aprovação do GRAPROHAB, podendo ser aceita prova de dispensa de análise para os desmembramentos não enquadrados nos critérios de análise previstos no art. 5º do Decreto Estadual 52.053/2007;

b) nos loteamentos industriais, prova de licença prévia por parte da CETESB - Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente, ou prova de dispensa de análise por esta.

NOTA – Ao contrário do previsto na legislação anterior, a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 deixou de exigir expressamente a prévia manifestação das autoridades sanitárias, militares e florestais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~187. As despesas decorrentes da intimação são as estabelecidas no Regimento de Custas, que atualmente não inclui os gastos com condução. Estes deverão ser fixados pelo Juiz Corregedor Permanente, que atenderá às peculiaridades da Comarca, competindo ao oficial provocar a providência.~~

187. Sempre que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras de infraestrutura,[3] o oficial exigirá o registro da garantia real oferecida pelo loteador, com averbação remissiva na matrícula mãe, ou mencionará no texto do registro outro tipo de garantia aceita pelo Município. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

187.1. Decorrido o prazo do cronograma de obras e eventual prorrogação, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

187.2. O art. 237-A, da Lei nº 6.015/73, não se restringe aos empreendimentos realizados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

---

[1] L. 6.766/79, art. 32, § 1º.
[2] Com. CGJ, DOJ de 8-2-80; Res. SNM 13/80, Rec. CG, DOJ de 11-6-84; D. 19.191/82 e Prov. CGJ 16/84.
[3] L. 6.766/79, art. 18, V.
[4] L. 6.766/79, art. 38, § 2º.

~~188. Cumpre deixar documentado, através da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que paguem em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.~~

188. O contrato-padrão não poderá conter cláusulas que contrariem as disposições previstas nos arts. 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, bem como na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código do Consumidor). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~189. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.~~

~~189. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

189. O edital do pedido de registro de loteamento ou de desmembramento urbano será publicado, em resumo e com pequeno desenho de localização da área a ser parcelada, em três dias consecutivos num dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for de circulação diária, a publicação se fará em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 29/2016)***

~~189.1. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~190. As intimações referidas no art. 33, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor.~~

190. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital será feita no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~191. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.~~

191. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público serão mencionadas no registro do loteamento. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~191.1. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do parág. 2º, do art. 35.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~191.2. Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do cartório, a qual somente será movimentada com autorização do Juízo.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~191.3. Para cada depositante será aberta conta distinta.~~ ***(Suprimido pelo***

[1] L. 6.766/79, art. 19, § 3º.
[2] DL 58/37, art. 2º.

Provimento CG Nº 37/2013.)

~~192. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.~~

192. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto, registrando, em seguida, a transmissão do domínio para o município.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

192.1. Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

192.2. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por lei. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

192.3. A prévia divisão da gleba, com a subsequente abertura de matrículas, não é requisito para o registro de loteamento que não a abranja por inteiro. Registrado o loteamento, pode o registrador, de acordo com a conveniência ou interesse dos serviços, ou a pedido, abrir matrícula para a área remanescente, desde que perfeitamente descrita, identificada e localizada no projeto de parcelamento e no memorial descritivo aprovados pelo Município. Não serão cobrados emolumentos nem despesas do interessado se a abertura decorrer da conveniência ou interesse dos serviços. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~**Subseção VI**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~193. O depósito previsto no art. 38, parág. 1º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.~~

193. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de, no futuro, proceder ao registro especial, obedecidas as formalidades legais.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~193.1. Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela Municipalidade para suspender o pagamento das prestações.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.766/79, art. 22.
[2] L. 6.766/79, art. 18.

~~193.2. Em se tratando de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~194. Os depósitos serão feitos:~~

~~a) em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Cartório do Registro de Imóveis;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) vencendo juros e correção monetária.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

194. No registro do loteamento não será necessário repetir a descrição dos lotes constantes do memorial, sendo suficiente a elaboração de quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~194.1. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização do Juízo.~~

194.1. Em ficha auxiliar, não integrante da matrícula, será feito o controle de disponibilidade, com simples anotação do número da matrícula aberta para cada lote. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~195. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.~~

~~195. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes,[1] o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir,[2] arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

195. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes ou por instrumento autônomo, o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir, arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~195.1. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~196. Os cartórios deverão dispor, conforme seu movimento, de um setor destinado ao cumprimento das atribuições previstas nesta subseção, contando, pelo menos, com 1 (um) servidor apto ao atendimento dos interessados, a quem prestarão as devidas informações, especialmente sobre a documentação necessária à admissibilidade dos depósitos iniciais.~~

196. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos sempre dependerá de despacho judicial.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 6.766/79, art. 31.
[2] L. 6.015/73, arts. 167, I, 20 ou 167, II, 3.
[3] L. 6.766/79, art. 23 e §§.

~~197. Aos Juízes Corregedores Permanentes caberá disciplinar por instruções e portarias, a organização e desenvolvimento desses serviços, podendo, inclusive, estabelecer, em atenção às peculiaridades locais e à conveniência dos interessados, outro sistema de recolhimento dos depósitos, sempre observado, porém, o disposto nos itens 194 e 194.1.~~

197. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta subseção. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Intimações e do Cancelamento*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~198. Se ocorrer o recolhimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, através do Cartório do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuadas.~~

198. O procedimento a que se referem os arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, pressupõem o registro do parcelamento do solo e do contrato a que se referir. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~198.1. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do processo previsto no parág. 3º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.~~

198.1. Do requerimento do loteador e da intimação dirigida ao adquirente devem constar: a) discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas; b) o prazo para o pagamento em cartório, cujo endereço completo será destacado; c) o valor total do contrato; d) o número de parcelas pagas e seu montante. Se for o caso, oportunamente, o oficial cumprirá o disposto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

198.2. Serão recusados requerimentos de intimação que contenham exigências ilegais ou com verbas não previstas no contrato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**SEÇÃO VI*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~**Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~**Das Incorporações*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~199. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.~~ [1]

199. As intimações serão pessoalmente feitas pelo oficial ou preposto, ou a seu pedido, pelo oficial de registro de títulos e documentos da comarca de domicílio de todos os adquirentes, inclusive, cônjuges. Não se admitem intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento ou por mão própria.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~199.1. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, a final, o registro.~~

[1] L. 4.591/64, art. 32.
[2] L. 6.766/79, art. 49.

199.1. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

199.2. A intimação de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverá ser tentada no endereço constante no contrato e no do próprio lote. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~200. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.~~

200. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

200.1. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~200.2. Do edital, individual ou coletivo, deverão constar além dos elementos especificados no item 181.1, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do RG, CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de domicílio ou sede do intimando.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

200.2. Do edital, individual ou coletivo, deverão constar além dos elementos especificados no item 198.1, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do RG, CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de domicílio ou sede do intimando. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

200.3. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

200.4. O cancelamento só se fará, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

200.5. O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, terminando em dia em que não houver expediente, será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte. ***(Acrescentado***

[1] L. 6.766/79, arts. 48, 49, §§ 1º e 2º e 19 e §§ 1º e 3º.
[2] D. 3.079/38, art. 14, § 3º.
[3] L. 6.766/79, art. 32 e § 3º.

pelo Provimento CG Nº 37/2013.)

~~201. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.~~

201. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Ofício Judicial, comprovando a inocorrência de pagamento dos valores reclamados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~201.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade, de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.~~

201.1. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.~~[2]

202. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Registro de Imóveis.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202.1. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 5 (cinco).~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202.2. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202.3. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da incorporadora.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202.3.1. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.~~ [5]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~202.4. Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.~~ [6]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~203. Sempre que das certidões do distribuidor constarem ações cíveis, deve ser~~

---

[1] L. 6.015/73, art. 198.
[2] L. 4.591/64, art. 32, "b".
[3] L. 6.766/79, art. 32, § 1º.
[4] Prov. CGJ 11/98.
[5] Prov. CGJ 11/98.
[6] Proc. CG 84.192/88.

~~exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.~~

203. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~203.1. Tal complementação será desnecessária, quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~204. Deve ser exigido, das empresas em geral, documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, por ocasião do requerimento de registro de incorporações.~~ [1]

204. Cumpre deixar documentado, através da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que paguem em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~205. O incorporador, particular, construtor ou empresa de comercialização de imóveis, não vinculados à Previdência Social, deverão apresentar, apenas em relação ao imóvel, o documento de inexistência de débito concernente aos responsáveis pela execução das obras, por ocasião da averbação da construção do prédio ou unidade imobiliária.~~ [2]

205. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~205.1. Nessa hipótese, independentemente do prazo de sua validade, tal documento servirá para os posteriores registros das primeiras alienações das demais unidades autônomas.~~

205.1. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes, podendo ser arquivadas em microfilme ou mídia digital. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~206. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.~~

206. As intimações referidas no art. 33, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~207. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.~~ [3]

207. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] L. 4.591/64, art. 32, "f" e DL 1.958/82, art. 2º, § 3º.

[2] DL 1.958/82, art. 2º, II e § 2º; DL 2.038/83, art. 1º e Prov. CGJ 18/83.

[3] L. 4.591/64, art. 32, "p" e L. 4.864/65.

~~207.1. Se a legislação da Prefeitura local exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não será aceitável a simples exibição de croqui.~~

207.1. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do art. 35, em conta judicial no Banco do Brasil em nome do credor, que só será movimentada com autorização do Juiz. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

207.2. Para cada depositante será aberta conta distinta. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~208. O atestado de idoneidade financeira deverá obedecer ao modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ [1]

208. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção V***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~209. O quadro de áreas deverá obedecer às medidas que constarem do registro, não se admitindo que ele se refira às constantes da planta aprovada, em caso de divergência.~~

209. O depósito previsto no § 1º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admitido quando o parcelamento não tiver sido registrado ou regularmente executado pelo loteador. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

209.1. Em se tratando de parcelamento não registrado, o depósito dependerá, também, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~210. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.~~

210. Os depósitos serão feitos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Registro de Imóveis, só movimentada com autorização do Juiz; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) vencendo juros e correção monetária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

210.1. Os depósitos poderão ser feitos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que relativamente a prestações em atraso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

210.2. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa

[1] L. 4.591/64, art. 32, "o".

autorização do Juízo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~211. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se".~~

211. Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, por meio do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~211.1. Para averbação da construção e registro de instituição cujo plano inicial não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação e desnecessária anuência unânime dos condôminos.~~ [1]

211.1. O levantamento dos depósitos observará o procedimento previsto no § 3º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~211.2. Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~211.3. Quando do registro da incorporação ou instituição, deve ser exigida, também, prova de aprovação pelo GRAPOHAB, desde que o condomínio especial se enquadre em qualquer um dos seguintes requisitos (Decreto Estadual nº 33.499/91 e Proc. CG 735/96):~~ [2]

~~a) não possua infra-estrutura básica de saneamento e tenha mais de 200 (duzentas) unidades habitacionais;~~

~~b) localize-se em área especialmente protegida pela legislação ambiental e tenha mais de 10.000 (dez mil) metros quadrados (Áreas de Proteção aos Mananciais (Lei nº 898/75 e 1.172/96); Área de Proteção Ambiental (APA) criadas por leis ou decretos estaduais ou federais; Área de Relevante Interesse Ecológico (ARIE) criadas por leis ou decretos estaduais ou federais; Áreas de Proteção Especial (ASPE) criadas por resolução das autoridades ambientais federais e estaduais);~~

~~c) tenha área superficial de terreno superior a 15.000 m² (quinze mil metros quadrados).~~ [3]

~~211.3. Quando do registro da incorporação ou instituição, deve ser exigida, também, prova de aprovação pelo GRAPOHAB, desde que o condomínio especial se enquadre em qualquer um dos seguintes requisitos (Decreto Estadual nº 52.053/2007 – art. 5º, inciso IV):~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) condomínios verticais, com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m², que não sejam servidos por redes de água e de coleta de esgotos, guias e sarjetas, energia e iluminação pública;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Proc. CG 71.669/84.

[2] Prov. CGJ 17/97.

[3] Provs. CGJ 21/98 e 19/2006.

~~c) condomínios horizontais, verticais ou mistos (horizontais e verticais) localizados em área especialmente protegidas pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00m².~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 35/2012)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO VIII *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

DAS INCORPORAÇÕES *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Disposições Gerais *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~212. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas, a exemplo do estabelecido para os loteamentos (item 177.1).~~

212. Os requerimentos de registro de incorporação devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

212.1. Para o registro de incorporação imobiliária deve ser exigido o projeto de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes, dispensada a apresentação do alvará de execução da obra. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

212.2. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, a final, o registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

212.3. Não se exigirá a assinatura de engenheiro – responsável técnico – nos requerimentos de registro de incorporação, nas hipóteses em que tal assinatura já conste dos documentos técnicos (que imponham sua participação) que o instruem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 29/2016)***

~~213. Antes de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio, será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas.~~ [2]

213. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no contrato de constituição da sociedade e suas posteriores alterações ou no estatuto social acompanhado da ata da assembleia que elegeu a diretoria vigente, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto. Tratando-se de pessoa jurídica representada por procurador, será apresentado conjuntamente com aqueles documentos o traslado do respectivo mandato, para aferição dos poderes outorgados ao procurador. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~213.1. Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o item 212, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que~~

[1] L. 4.591/64, art. 32.
[2] Ap. CSM 286.693, de 17.12.79; 1.176-0, de 28.6.82; 2.145-0, de 4.4.83 e 1.846-0, de 19.4.83.

~~registrada a incorporação.[1]~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~213.2. Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (Ex.: Apartamento: M.17.032/A.1; Conjunto: M.17.032/C.3; Sala: M.17.032/S.5; Loja: M.17.032/L.7; Box: M.17.032/B.11; Garagem: M.17.032/G.15, etc.), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes (modelo padronizado).~~ [2]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~213.3. A numeração das fichas acima referidas será lançada marginalmente, em seu lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.~~ [3]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~213.4. Eventuais ônus existentes na matrícula em que registrada a incorporação serão, por cautela e mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.~~ [4]***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~214. Uma vez averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, proceder-se-á à averbação desse fato em cada ficha complementar, com a nota expressa de sua conseqüente transformação em nova matrícula e de que esta se refere a unidade autônoma já construída, lançando-se, então, no campo próprio, o número que vier a ser assim obtido (modelo padronizado).~~

214. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~214.1. Antes de operada a transformação em nova matrícula, quaisquer certidões fornecidas em relação à unidade em construção deverão incluir, necessariamente, a da própria matrícula em que registrada a incorporação.~~

214.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

214.2. As incorporações requeridas pela União, Estado, Municípios, CDHU, COHABS e assemelhados estão dispensadas da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas b, f, o, todas do artigo 32 da Lei 4.591, de 1964. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~215. Para os cartórios que, na forma da determinação emergente do item 213, já adotem a prática rigorosa de registrar todos os atos relativos a futuras unidades autônomas na própria matrícula em que registrada a incorporação, será facultativa a adoção do sistema estabelecido nos itens 213.1 a 213.4, 214 e 214.1.~~

215. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.[5] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.1. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 5 (cinco). ***(Acrescentado pelo Provimento***

---

[1] Prov. CGJ 28/83.
[2] Prov. CGJ 28/83.
[3] Prov. CGJ 28/83.
[4] Prov. CGJ 28/83.
[5] L. 4.591/64, art. 32, "b".

CG Nº 37/2013.)

215.2. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.3. Sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual, salvo quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tem qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.4. A certidão esclarecedora poderá ser substituída por cópias autenticadas do processo ou por *print* do andamento da ação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.5. Tratando-se de empresa de capital aberto, as certidões esclarecedoras poderão ser substituídas pela apresentação do Formulário de Referência, previsto na Instrução CVM nº 480, de 7 de dezembro de 2009, então a critério do Oficial, no exercício da qualificação registral que lhe foi confiada.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.6. Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, ou se for pessoa jurídica, apenas na comarca da sua sede, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

215.7. Se as certidões estiverem válidas no momento da prenotação do requerimento de registro da incorporação no Registro de Imóveis, não se exigirá a atualização delas em caso de decurso de prazo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~**Subseção II**~~

~~**Regularização de Condomínios**~~

~~**SEÇÃO VII**~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção I**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Das Disposições Gerais**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216. Os adquirentes de partes ideais, para regularizar situações de fato anteriores a 08 de junho de 2001, assim caracterizadas pela existência, na matrícula correspondente, de ao menos um registro de venda ou de promessa de venda feito antes dessa data, poderão requerer o registro de condomínio especial.~~

~~216. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de~~

[1] Art. 18, § 2.º, da Lei nº 6.766/1979.
[2] Proc. CG 84.192/88.

~~assentamentos sobre imóveis com destinação urbana, ainda que localizados em zona rural, e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~216. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos consolidados sobre imóveis urbanos por destinação ainda que cadastrados como rural e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

216. Deve ser exigido, das empresas em geral, documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, por ocasião do requerimento de registro de incorporações.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216.1. Para esse fim, os interessados apresentarão requerimento ao Juiz Corregedor Permanente do Oficial de Registro de Imóveis competente, instruído com os seguintes documentos:~~

~~a) memorial descritivo e planta devidamente aprovada pela Prefeitura local, contendo as subdivisões, as dimensões e numeração das unidades autônomas, vias internas, espaços livres e outras áreas comuns com destinação específica;~~

~~b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades autônomas, vias internas, espaços livres e outras áreas comuns com destinação específica;~~

~~c) histórico dos títulos de propriedade, abrangendo os últimos vinte anos, acompanhado das certidões dos registros correspondentes;~~

~~d) licença de instalação da CETESB;~~

~~e) minuta da futura convenção condominial;~~

~~f) aqueles relacionados no subitem 211.3;~~

~~g) relação de todos os co-proprietários e compromissários compradores, ou cessionários de compromisso de compra e venda, titulares de direito real (artigo 1.225, inciso VII, do Código Civil), com declaração, conjunta ou individual, de anuência com a instituição do condomínio edilício;~~

~~h) requerimento de cientificação das pessoas indicadas na letra "g" deste subitem, para que em 15 dias apresentem a anuência com a instituição do condomínio e com a respectiva convenção, se não o tiverem feito com o requerimento inicial;~~

~~i) relação dos adquirentes de frações ideais que embora não tendo promovido o registro dos respectivos títulos tenham a existência conhecida, com indicação da fração ideal que cabe a cada uma dessas pessoas, identificação da unidade autônoma correspondente, e declaração de anuência com a instituição e a convenção do condomínio, ou pedido para que sejam cientificadas.~~

~~NOTA - A licença de instalação da CETESB ou a prova da aprovação do GRAPROHAB poderá ser apresentada no curso do procedimento de regularização do condomínio, mediante intimação do respectivo Órgão para que o faça no prazo que for fixado pelo Juiz Corregedor Permanente, o qual não será superior a sessenta dias, devendo o silêncio daqueles Órgãos ser considerado como dispensa da licença~~.

~~216.1 Os procedimentos de regularização fundiária de interesse social e específico são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos nos itens 228.4 a 228.7, desta subseção.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

[1] L. 4.591/64, art. 32, "f" e DL 1.958/82, art. 2º, § 3º.

~~216.1 O registro do projeto de regularização independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural junto ao INCRA e de inclusão no perímetro urbano.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216.2. A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§ 1º e 3º da Lei nº 11.977/09.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~216.2 Uma vez registrado o projeto de regularização de gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará ao INCRA, para que este órgão possa cancelar total ou parcialmente o certificado de cadastro de imóvel rural e à Receita Federal do Brasil, quanto ao Imposto Territorial Rural, enviando certidão da matrícula do parcelamento regularizado.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216.3. Os procedimentos de regularização fundiária são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos nos itens 228.6 a 228.8, desta seção.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216.4. O procedimento de regularização fundiária iniciado antes da vigência do Provimento CG 18/2012 e ainda em trâmite perante a Corregedoria Permanente será, mediante anuência do seu agente promotor, encaminhado ao Registro de Imóveis para continuidade na forma do item 216.3.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~216.5. A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§ 1º e 3º, da Lei nº 11.977/09, e nos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/12.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~217. Os documentos referidos nos itens anteriores serão registrados e autuados pelo cartório da Corregedoria Permanente, ouvindo-se, sucessivamente, o Oficial de Registro de Imóveis competente e o Ministério Público.~~

~~217. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~217. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio, sob exclusiva responsabilidade do Município.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

217. O incorporador, particular, construtor ou empresa de comercialização de imóveis, não vinculados à Previdência Social, deverão apresentar, apenas em relação ao imóvel, o documento de inexistência de débito concernente aos responsáveis pela execução das obras, por ocasião da averbação da construção do prédio ou unidade imobiliária.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] DL 1.958/82, art. 2º, II e § 2º; DL 2.038/83, art. 1º e Prov. CGJ 18/83.

~~217.1. O Juiz poderá determinar diligências e levantamento pericial para esclarecer dúvidas ou aperfeiçoar a descrição tabular, correndo as despesas por conta de quem requereu a regularização.~~

~~217.1. Na aferição da situação jurídica consolidada serão valorizados, sem prejuízo de outros meios de prova, quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do Município, presumindo-se que o órgão emissor, sob sua exclusiva responsabilidade, observou os requisitos legais.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

217.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

217.1. Nessa hipótese, independentemente do prazo de sua validade, tal documento servirá para os posteriores registros das primeiras alienações das demais unidades autônomas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~217.2. Satisfeitos os requisitos, o Juiz expedirá mandado para o registro, desentranhando dos autos os documentos oferecidos, com exceção do indicado na letra "i" do subitem 216.1, remetendo-os para arquivamento no Registro de Imóveis.~~

217.2. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~217.3. Qualquer que seja a decisão, caberá recurso para a Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, com efeito suspensivo.~~

217.3. (***Suprimido pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~218. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~218. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ~~:~~

~~a) em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 anos; ou~~

~~a) em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 anos; ou~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) em imóveis situados em ZEIS ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins.~~

~~b) em imóveis situados em ZEIS ou de outra forma definido pelo Município como de interesse social ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

218. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel no memorial de incorporação com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~219. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei n. 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73 e nas normas técnicas desta subseção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~219. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei n. 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

219. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

219.1. Se a legislação da Prefeitura local exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não será aceitável a simples exibição de croqui. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

219.2. A apresentação do histórico dos títulos de propriedade, abrangendo os últimos vinte anos, acompanhado das certidões dos registros correspondentes, somente será indispensável caso o imóvel esteja transcrito, não sendo necessária sua apresentação se o imóvel estiver matriculado há mais de 20 anos, bastando apenas um breve resumo dos títulos, acompanhado da certidão da atual matrícula e de eventuais matrículas anteriores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~220. Não será exigido reconhecimento de firma somente nos requerimentos e projetos de regularização fundiária apresentados pela União, Estado e Municípios.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~220. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos, projetos de regularização fundiária, termos e contratos apresentados pela União, Estado e Municípios e demais entes da Administração Indireta.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

220. O atestado de idoneidade financeira deverá, preferencialmente, obedecer ao modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça, sendo obrigatório, ao menos, constar o nome ou razão social e o número do CPF ou CNPJ do incorporador, a identificação do imóvel, o nome do empreendimento.[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~221. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~221. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

221. O quadro de áreas deverá obedecer as medidas que constarem do registro, não se admitindo que ele se refira às constantes da planta aprovada, em caso de divergência. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~222. Havendo frações ideais registradas, as novas matrículas serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

---

[1] L. 4.591/64, art. 32, "p" e L. 4.864/65.
[2] L. 4.591/64, art. 32, "o".

~~222. Havendo frações ideais registradas não especializadas no projeto de regularização, as novas matrículas dos lotes serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

222. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça a situação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

222.1. No caso de um conjunto de edificações, a que se refere o art. 8º da Lei nº 4.591/64, sob implantação desdobrada de sua incorporação, como admitido pelo art. 6º da Lei nº 4.864/65, a serem efetivadas todas as suas fases dentro do prazo de validade do alvará, o incorporador deverá indicar as edificações objetivadas em cada uma de suas fases, a subordinação ou não de cada uma delas ao prazo de carência, devendo constar da minuta da futura convenção de condomínio, enquanto não concluídas todas as edificações, disposições próprias que: (a) regulem as relações de copropriedade entre os condôminos das edificações concluídas e as relações de copropriedade entre os condôminos destas e o incorporador pelas edificações não concluídas; (b) indiquem as prerrogativas, os direitos e obrigações do incorporador em relação às fases da incorporação por concluir; e (c) os efeitos da caducidade do alvará de construção em relação às edificações não construídas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~222.2. Nas incorporações de condomínio de lotes, a que se refere o art. 3º, do Decreto-lei 271, de 28 de fevereiro de 1967, a execução das obras de infraestrutura equipara-se à construção da edificação, para fins de instituição e especificação do condomínio.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG nº 02/2016)***

~~223. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico, devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~223. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária, devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação e notificação de confrontantes.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

223. Para fins do artigo 33 da Lei nº 4.591/64, considera-se concretizada a incorporação em caso de venda ou promessa de venda de ao menos uma das unidades autônomas, contratação da construção, obtenção de financiamento à produção ou decorrência do prazo de carência previsto no registro do empreendimento sem que a incorporação tenha sido denunciada pelo incorporador. Nesta última hipótese, será necessária a revalidação da incorporação se, decorrido o prazo de validade do alvará de aprovação ou de execução da obra, nenhuma das outras primeiras hipóteses tenha ocorrido ou a obra não tenha sido iniciada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~223.1. Havendo dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial de registro de imóveis abrirá nova matrícula para área destacada, averbando referido destaque na matrícula matriz.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

223.1. A informação da concretização poderá ocorrer a qualquer tempo, ainda que decorridos os 180 (cento e oitenta) dias previstos no artigo, desde que autêntica e comprovada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~223.2. A precariedade da descrição tabular não é elemento suficiente para que o Oficial de Registro de Imóveis notifique os confrontantes, salvo se ficar demonstrado que algum deles foi, em tese, atingido ou que a área do projeto de regularização é superior a área do imóvel. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

223.2. A averbação de constituição do patrimônio de afetação poderá ser promovida, a requerimento do incorporador, a qualquer momento, antes do registro da instituição de condomínio, independentemente da anuência de eventuais adquirentes ou da prévia estipulação no memorial de incorporação imobiliária. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~224. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta referente à totalidade da área inscrita, que defina seu perímetro e que, tanto quanto o memorial descritivo, especifique a área objeto da regularização em análise e demarque a área remanescente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~224. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta e memorial descritivo referentes à área parcelada, averbando-se o destaque na matrícula da área total. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

224. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento público ou particular, que caracterize e identifique as unidades autônomas, ainda que implique atribuição de unidades aos condôminos, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se".***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

224.1. Para averbação da construção e registro de instituição cujo plano inicial não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação e desnecessária anuência dos condôminos.[1] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

224.2. Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

224.3. Quando do registro da incorporação ou instituição, deve ser exigida, também, prova de aprovação pelo GRAPOHAB, desde que o condomínio especial se enquadre em qualquer um dos seguintes requisitos (Decreto Estadual nº 52.053/2007 – art. 5º, inciso IV):[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;[3]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) condomínios verticais, com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m², que não sejam servidos por redes de água e de coleta de esgotos, guias e sarjetas, energia e iluminação pública;

[1] Proc. CG 71.669/84.
[2] Prov. CGJ 35/2012.
[3] Prov. CGJ 35/2012.

[1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) condomínios horizontais, verticais ou mistos (horizontais e verticais) localizados em área especialmente protegidas pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00m².[2]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção II**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Do Procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização Fundiária**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~225. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de uma via dos seguintes documentos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~225. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de apenas uma via dos seguintes documentos*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* :~~

~~a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;~~

~~a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;~~

~~b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem da planta referida na alínea "a";*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~c) memorial descritivo da gleba, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;~~

~~c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas, dispensado o da gleba total no caso do item 224. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;~~

~~d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e~~

[1] Prov. CGJ 35/2012.
[2] Prov. CGJ 35/2012.

e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

f) auto de regularização municipal ou documento equivalente.

f) auto de regularização municipal ou documento equivalente. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

225. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas, a exemplo do estabelecido para os loteamentos (item 176.1). *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

225.1. No caso de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverá ser apresentada certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

225.1. As cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverão apresentar certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

225.2 O requerimento inicial apresentado pelo agente promotor da regularização fundiária, desde que suficientemente compreensível, legitima e autoriza o Oficial de Registro de Imóveis a praticar todos os atos subsequentes e necessários à regularização pretendida. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

225.3. O loteador é legitimado a requerer a regularização do assentamento ilegal de sua autoria, fazendo uso dos permissivos da Lei nº 11.977/2009 e desta Seção técnica. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

225.4. O Município poderá indicar os respectivos lotes correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, dispensando-se o procedimento previsto no item 236 e seguintes para a especialização das áreas registradas em comum. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

226. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

226. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*

226. Antes de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio, será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas.[1] *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

226.1. Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento

[1] Ap. CSM 286.693, de 17.12.79; 1.176-0, de 28.6.82; 2.145-0, de 4.4.83 e 1.846-0, de 19.4.83.

~~ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~226.1. Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

226.1. Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o item 225, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~226.2. Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigida a Declaração de Conformidade Urbanística e Ambiental (DCUA) emitida pelo Estado, por meio do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal (Decreto Estadual nº 52.052, de 13 de agosto de 2007).~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~226.2. Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigida a Declaração de Conformidade Urbanística e Ambiental (DCUA) emitida pelo Estado, por meio do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal (Decreto Estadual nº 52.052, de 13 de agosto de 2007).~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

226.2. Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (Ex.: Apartamento: M.17.032/A.1; Conjunto: M.17.032/C.3; Sala: M.17.032/S.5; Loja: M.17.032/L.7; Box: M.17.032/B.11; Garagem: M.17.032/G.15, etc.), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes (modelo padronizado).[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~226.3. Não havendo convênio entre o Município e o Estado para estabelecer o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal, será exigida licença expedida pela CETESB para os casos previstos em lei.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~226.3. Não havendo convênio entre o Município e o Estado para estabelecer o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal, será exigida licença expedida pela CETESB para os casos previstos em lei.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

226.3. A numeração das fichas acima referidas será lançada marginalmente, em seu lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

226.4. Eventuais ônus existentes na matrícula em que registrada a incorporação serão, por cautela e mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.[4] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

---

[1] Prov. CGJ 28/83.
[2] Prov. CGJ 28/83.
[3] Prov. CGJ 28/83.
[4] Prov. CGJ 28/83.

~~227. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~227. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

227. Uma vez averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, proceder-se-á à averbação desse fato em cada ficha complementar, com a nota expressa de sua consequente transformação em nova matrícula e de que esta se refere a unidade autônoma já construída, lançando-se, então, no campo próprio, o número que vier a ser assim obtido (modelo padronizado).[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

227.1. Antes de operada a transformação em nova matrícula, quaisquer certidões fornecidas em relação à unidade em construção deverão incluir, necessariamente, a da própria matrícula em que registrada a incorporação.[2] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~228. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~228. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

228. Para os cartórios que, na forma da determinação emergente do item 226, já adotem a prática rigorosa de registrar todos os atos relativos a futuras unidades autônomas na própria matrícula em que registrada a incorporação, será facultativa a adoção do sistema estabelecido nos itens 226.1 a 226.4, 227 e 227.1.[3] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~228.1. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à necessária retificação do registro.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~228.1. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula ou transcrição, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à retificação do registro.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~228.2. O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 dias. A notificação será pessoal, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~228.2. O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 dias. A notificação será pessoal, preferencialmente pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.~~

[1] Prov. CGJ 28/83.
[2] Prov. CGJ 28/83.
[3] Prov. CGJ 10/84.

(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)

228.3. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação e afixado na Unidade de Registro de Imóveis. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

228.3. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado, estando em lugar incerto e não sabido, ou se recusando recebê-la, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado uma vez em jornal de circulação local e afixado na Unidade de Registro de Imóveis. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

228.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis e requeridos, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

228.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

228.5. Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 dias. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

228.5. Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 dias. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

228.6. Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

228.6. Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*: *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao

~~oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou~~

~~I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.~~

~~II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~228.7. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que ao procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~228.7. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que ao procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~228.8. Em qualquer das hipóteses previstas no item 228.6, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente 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, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~228.8. Em qualquer das hipóteses previstas no item 228.6, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~229. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~229. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

~~229. O disposto nos arts. 1.331 a 1.358 do Código Civil aplica-se, no que couber, aos condomínios assemelhados, tais como condomínio de lotes, multipropriedade imobiliária, cemitérios e clubes de campo.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013)~~ (Suprimido pelo Provimento CG nº 02/2016)***

~~229.1. Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~229.1. Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

229.1. Na hipótese de multipropriedade (time sharing) serão abertas as matrículas de cada uma das unidades autônomas e nelas lançados os nomes dos seus respectivos titulares de domínio, com a discriminação da respectiva parte ideal em função do tempo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~229.2. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~229.2. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas e o registro do projeto de regularização fundiária.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~229.3. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~229.3. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio ou procederá de conformidade com o previsto no item 240.7, III, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

SEÇÃO IX [1]*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Disposições Gerais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~230. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~230. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

230. A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~230.1. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~230.1. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~230.2. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a~~

[1] Prov. CGJ 11/2013.

~~indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~230.2. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~230.3. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~230.3. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~230.4. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explicite a inexistência de ação judicial contra o adquirente ou seus cessionários.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~230.4. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explicite a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~230.5. Nos instrumentos referidos nos itens 230 a 230.2 ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~231. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~231. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

231. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~231.1 Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no item 230.4 de cada uma dos adquirentes anteriores.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] CC, Art. 1.420, § 1º e Art. 1.361, § 3º; L. 6.015/1973, I, 29.

~~231.2. No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção às transferências intermediárias em seu conteúdo, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão inter vivos e, se for o caso, do laudêmio, devidos pela última transação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~232. Protocolizado o título, o oficial de registro de imóveis expedirá notificação ao proprietário ou seus sucessores, seguindo o rito previsto no item 228.1 e seguintes. Estando a documentação em ordem e rejeitada a impugnação, se houver, o oficial de registro de imóveis efetuará o registro da transmissão da propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~232. Apresentados por cópias ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos indicados nos itens 230, 230.1 e 230.2, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 dias e exigirá apresentação da certidão prevista no item 230.4, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

232. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~232.1. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~232.1. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~232.2. Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias autenticadas da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados ser complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada em presença do Oficial ou de seu preposto.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~232.2. Os requisitos de qualificação do adquirente no ato registral poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados serem complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada na presença do Oficial ou de seu preposto.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~233. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13 da Lei nº 6.015/73.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~233. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015/73.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

233. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~234. Caso o título de transmissão ou os documentos de quitação ostentem imperfeições ou desajustes no que diz respeito aos aspectos ligados à especialidade registrária, poderá o interessado requerer sua validação ao Juiz Corregedor Permanente para habilitá-lo ao registro.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~234. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

234. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~234.1. Não se consideram óbices à qualificação do item 234~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ~~:~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~I – a ausência do formal de partilha de bens, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, quando for o caso, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o apresentante do título;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~II – a ausência de apresentação do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~III - a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei no 6.015/73, quando decorridos mais de 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 lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~234.2. Para a qualificação referida no item 234, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ ~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~234.3. São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea "a", do item 234.2, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~235. Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá produzir prova documental ou técnica, notificando, se for o caso, o titular do domínio ou o empreendedor.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~235. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, e ouvido o Ministério Público, atestará se os documentos estão ou não habilitados para registro.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

235. Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~235.1. Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá, a critério do Juiz Corregedor Permanente, produzir prova documental ou técnica.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

235.1. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~235.2. Se necessário, o Juiz Corregedor Permanente poderá, de ofício, determinar a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no item 228.3.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~235.3. Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção III~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~236. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto lei 271/67, o art. 1º, da Lei nº 4.591/64, ou o art. 2º da Lei nº 6.766/79.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~236. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto lei nº~~

~~271/67, o art. 1º, da Lei nº 4.591/64, ou o art. 2º da Lei nº 6.766/79. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

236. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no artigo 24, da Lei nº 9.514/97: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – o valor do principal da dívida; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III – a taxa de juros e os encargos incidentes; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

V – a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VI – a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~236.1. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio de casas ou lotes, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~236.1. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~236.2. O adquirente por meio de contrato ou documento particular de fração ideal já registrada está legitimado a promover a especialização dessa fração nos moldes desta subseção para fins de registro de seu título aquisitivo. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~237. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta subseção apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~237. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta seção apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* :~~

~~a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;~~

~~a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos~~

~~signatários reconhecidas por semelhança;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~b) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por autenticidade;~~

~~b) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e~~

~~c) certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) certidão de lançamento fiscal.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

237. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública, ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~237.1. Nos casos de frações ideais localizadas em parcelamentos do solo consolidados e ainda não regularizados, admitida a cindibilidade da regularização, além da anuência referida no item "b" acima, o interessado deverá anexar ao requerimento:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~a) planta da área total matriculada com a localização da fração ideal, assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~b) memorial descritivo da fração localizada;~~

237.1. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~237.2. Em ambos os casos, examinada a documentação e encontrada em ordem, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 2 dias consecutivos, podendo este ato ser impugnado no prazo de 15 dias contados da data da última publicação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~237.2. Não apresentadas as anuências previstas na alínea "a", do item 237, o Oficial seguirá o rito previsto nos itens 228.2 a 228.8.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~237.3. Nas hipóteses do subitem 237.1, deverá o oficial do registro de imóveis notificar o Município para manifestação em 15 (quinze) dias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~237.3. Não apresentada a certidão prevista na alínea "b", do item 237, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto nos itens 228.5 a 228.8, no que couber.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

237.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

237.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

237.5. Realizada a especialização de todas as frações registradas, o Oficial de Registro de Imóveis averbará o esgotamento da disponibilidade registral e o encerramento da matrícula matriz. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

238. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de fração registrada ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

238. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de frações registradas ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***:

a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;

a) certidão atualizada da matrícula do imóvel; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) instrumento de instituição e especificação de condomínio;

b) instrumento de instituição e especificação de condomínio; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;

c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;

d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;

e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;

f) auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº***

~~*21/2013.)*~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;~~

~~g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~h) licença de instalação emitida pelo Município, Cidade Legal ou CETESB, quando exigida por lei; e~~

h) suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~i) instrumento de atribuição de unidades autônomas.~~

~~i) instrumento de atribuição de unidades autônomas.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

238. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~238.1. Na hipótese de o requerimento previsto no item 238 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis competente, a requerimento dos interessados, para se manifestar em 15 dias. A notificação será pessoal, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~238.1. Na hipótese do requerimento previsto no item 238 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis para se manifestarem em 15 dias, seguindo a regra prescrita no subitem 228.2 (parte final) e seguintes.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~238.2. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~238.2. Para fins da regularização prevista nessa subseção, é desnecessária a outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~238.3. Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis e requeridos; se houver impugnação, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

238.3. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~238.4. Para fins da regularização prevista nessa subseção, é desnecessária a outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

238.4. Suprimido. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

~~Subseção IV~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Da Demarcação Urbanística~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~239. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social ou específico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~239. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social e específico.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

239. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~239.1. O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~239.1. O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~*** ~~:~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~I - domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;~~

~~I - domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II - domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou~~

~~II - domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~III - domínio público.~~

~~III - domínio público.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~239.2. O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~239.2. O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas~~

preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1;

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1; e

II - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do subitem 239.1; e***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes.

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando possível identificá-las; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

239.3. Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público poderá colher as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou notificá-los para que se manifestem no prazo de 30 dias quanto: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

239.3. Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público colherá as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou os notificará para que se manifestem no prazo de 30 dias quanto: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I - à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;

I - à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público; ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II - aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e

II - aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III - à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

III - à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

239.4. Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no

~~subitem 239.3, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~239.4. Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no subitem 239.3, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~239.5. No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~239.5. No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~239.6. Os títulos de direito real ou de legitimação de posse aludidos no item 241 podem ingressar no registro de imóveis, independentemente de prévia demarcação urbanística, quando área objeto de regularização já esteja matriculada ou seja passível de ser matriculada.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~240. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~240. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

240. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~240.1. Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 dias.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

~~240.1. Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do~~

~~domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 dias.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

240.1. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~240.2. O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item - especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área -, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no subitem 228.2.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~240.2. O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item - especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área -, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no subitem 228.2.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

240.2. Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição, a averbação será realizada em ato único, mediante apresentação conjunta do instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~240.3. São requisitos para a notificação por edital:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~240.3. São requisitos para a notificação por edital:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~I - resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;~~

~~I – resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II - publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e~~

~~II – publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III - determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis.

III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

240.4. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do subitem 239.2, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

240.4. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do subitem 239.2, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

240.5. Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

240.5. Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

240.6. Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos itens 228.6 a 228.8 desta seção, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

240.6. Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos itens 228.6 a 228.8 desta seção, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

240.7. Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

240.7. Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização

fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I - quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

I - quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

II - quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão "proprietário não identificado" e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73; e

II - quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão "proprietário não identificado" e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73; e*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

III - na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: "proprietários indicados na matrícula de origem" ao invés do determinado no item anterior.

III- na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: "proprietários indicados na matrícula de origem" ao invés do determinado no item anterior. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção V*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Da Legitimação de Posse*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

241. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

241. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e nas hipóteses em que esta é dispensada, nos termos dos itens 239.6 e 241.3, após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*

241. Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

241.1. O título de legitimação de posse apresentado ao registro de imóveis deverá ser acompanhado de declaração do ocupante, com firma reconhecida, de que: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

241.1. O título de legitimação de posse apresentado ao registro de imóveis deverá ser acompanhado de declaração do legitimado, com firma reconhecida, de que: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I - não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e

I - não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e*(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

II - não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente.

II – não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente; *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

241.1.1. O título de legitimação de posse poderá ser encaminhado por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (eXtensible Markup Language), aplicando-se no que couber as disposições do subitem 104.3 da Subseção II da Seção II deste Capítulo. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

241.2. A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

241.2. A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

241.3. Quando o Poder Público dispensar a demarcação urbanística em decorrência de a área já se encontrar adequadamente demarcada e especializada no Registro Imobiliário, o título de legitimação de posse poderá ingressar no fólio real observados os requisitos desta Subseção. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção II*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

242. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

~~242. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

242. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) endereço residencial atual, e anterior, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) endereço comercial, se houver; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~242.1. O pedido de conversão deverá ser instruído pelo adquirente dos seguintes documentos:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~242.1. O pedido de conversão deverá ser instruído pelo legitimado com os seguintes documentos:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***
~~I - certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;~~
~~I – certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~II – declaração do legitimado de que não possui outro imóvel urbano ou rural;~~
~~II – declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~III - declaração do legitimado de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e~~
~~III – declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~IV - declaração do legitimado de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.~~
~~IV – declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

242.1. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~242.2. As certidões previstas no inciso I do item anterior são as relativas ao titular da legitimação de posse.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

242.2. As certidões previstas no inciso I do item anterior são as relativas ao titular da legitimação de posse. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*

242.2. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

242.3. No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

242.3. No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico ou de parcelamento do solo anterior a 19 de dezembro de 1979, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

242.3. O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante (art. 26, § 1º, da Lei nº 9.514/97). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)*

242.4. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

242.4. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção VI *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas antes da Lei nº 6.766/79 *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

243. O pedido de regularização fundiária fundado no art. 71, da Lei nº 11.977/09, deverá ser instruído com os seguintes documentos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

243. O pedido de regularização fundiária fundado no art. 71, da Lei nº 11.977/09, deverá ser instruído com os seguintes documentos: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*

a) certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade;

a) certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade; *Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

b) planta da área em regularização assinada por profissional legalmente habilitado,

~~com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; e~~

~~b) planta da área em regularização assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; e~~ ***~~Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~c) certidão de matrícula ou transcrição da área em regularização.~~

~~c) certidão de matrícula ou transcrição da área em regularização.~~ ***~~Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~d) memoriais descritivos da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

243. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~243.1. Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independentemente de retificação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~243.1 Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independentemente de retificação.~~ ***~~Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~243.2. A apresentação da certidão da autoridade municipal referida na alínea "a" do caput, deste item, atestando que o parcelamento foi implantado anteriormente a 19 de dezembro de 1979 e que está integrado e consolidado à cidade, com irreversibilidade da ocupação, dispensa quaisquer outras manifestações, licenças ou alvarás, inclusive do órgão ambiental estadual.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~243.3. Aplicam-se às regularizações promovidas com base nesta subseção, os institutos previstos subseções III, IV e V.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção VII~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~Da Abertura de Matrícula para Área Pública em Parcelamento não registrado~~ *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~244. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~244. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

~~I - planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;~~

~~I - planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II - anuência dos confrontantes; e~~

~~II – anuência dos confrontantes; e~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~III - planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.~~

~~III- planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

244. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~244.1. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis competente, a requerimento do Município, para se manifestarem em 15 dias, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial do Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~244.1. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis, seguindo a regra prescrita no subitem 228.2 (parte final) e seguintes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~244.2. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do registro de imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~244.2. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

244.3. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

244.3. Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

244.4. Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos itens 228.5 a 228.8. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

244.4. Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

244.5. Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

244.5. Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta subseção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei no 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

244.6. Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta subseção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei no 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

244.6. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

Subseção VIII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado
Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*** ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

245. O requerimento do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no item 243. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

245. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no item 244. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)***

245. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~245.1. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5o, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/76. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~245.1. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5o, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

245.1. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~245.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~245.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

~~245.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos itens 244.1 a 244.4. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~245.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos itens 244.1 a 244.3. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção IX**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Da regularização dos Conjuntos Habitacionais não registrados**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~246. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais edificadas pelo próprio empreendedor. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~246. A regularização dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, compreende *(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*:~~

~~a) a averbação do conjunto na matrícula do imóvel, em forma de condomínio edilício ou parcelamento, e das respectivas construções *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*; (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~

b) o registro da convenção do condomínio edilício, se o caso *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

c) a abertura de matrícula dos lotes ou das unidades autônomas, observado o subitem 246.4 *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

246. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

246.1. A regularização dos conjuntos habitacionais compreende: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

a) o registro ou averbação do parcelamento do solo, quando couber, com a abertura das respectivas matrículas de lotes e áreas públicas;

b) a averbação de construção na matrícula decorrente do parcelamento;

c) o registro de instituição e especificação do condomínio e de convenção do condomínio quando houver duas ou mais unidades no mesmo imóvel; e

d) a abertura de matrícula das unidades autônomas.

246.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos*(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*:

a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público*(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea "a" supra*(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso*(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

d) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso*(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

e) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

f) auto de regularização do Município ou documento equivalente*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada sua apresentação nos casos de regularização fundiária de interesse social*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

h) auto de vistoria ou "habite-se" emitido pelo Município para as construções existentes *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* ; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

246.1. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

246.2. Para regularização de conjunto habitacional, o interessado instruirá seu requerimento de registro com os seguintes documentos: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

a) planta do conjunto, emitida ou aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
b) cálculo das áreas das edificações discriminando, além da global a das partes comuns, e indicando cada tipo de unidade e a respectiva metragem de área construída, tudo de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, aplicáveis ao caso;
c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão;
d) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea "a" supra;
e) convenção de condomínio acompanhada do respectivo regimento interno;
f) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei n.º 4.380/64, e o art. 18, da Lei n.º 5.764/71;
g) auto de regularização ou vistoria ("habite-se") ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;
h) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/09, da Receita Federal do Brasil; e
i) licença ambiental emitida pelo Município, Cidade Legal ou CETESB, quando exigida por lei.

246.2. Com relação ao licenciamento ambiental, observar-se-á o item 226. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

246.3. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando processo respectivo. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

246.3. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

246.4. Procedido o registro do conjunto habitacional e arquivado o processo respectivo com a identificação do conjunto regularizado, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)***

246.4. Procedida a averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação dos números das matrículas. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

246.5. A requerimento do interessado poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

246.5. Serão abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 16/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção X*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Disposições Finais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

247. Não serão cobradas custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*

247. Não serão cobradas custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*

247. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

247.1. Serão realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I - o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em áreas urbanas e em áreas rurais de agricultura familiar; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

II - a primeira averbação de construção residencial de até 70 m² (setenta metros quadrados) de edificação em áreas urbanas objeto de regularização fundiária de interesse social. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

III - o registro de título de legitimação de posse, concedido pelo poder público, de que trata o art. 59 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e de sua conversão em propriedade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

247.2. O registro e a averbação de que tratam os incisos I, II e III do item anterior independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)* *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

248. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente

~~determinado pelo Juízo, bem como quando a lei determinar.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~248. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo, bem como quando a lei determinar.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

248. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
e) 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~249. Nos procedimentos para registro de parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, CDHU, Cohabs e assemelhadas, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18, da Lei n° 6.766/79 que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)~~***

~~249. Nos procedimentos para registro de novos parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, CDHU, Cohabs e assemelhadas, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18, da Lei n° 6.766/79 que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)~~***

~~249. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

249. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento. ***(Alterado***

pelo Provimento CG Nº 24/2018.)

249.1. Caso a intimação seja feita pelo Oficial de Registro de Imóveis, será aplicado o valor correspondente ao Serviço de Registro de Títulos e Documentos, Item 3 das Notas Explicativas da Tabela III. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 24/2018).***

~~250. A União, o Estado, os Municípios, as Cohabs e assemelhadas, a CDHU e as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~250. A União, o Estado, os Municípios, as Cohabs e assemelhadas, a CDHU e as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

250. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado "mão própria" (MP), a afim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~251. A certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção não precisará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~251. A certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção não precisará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

251. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~252. Em todas as situações descritas nesta Subseção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira da fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~252. Em todas as situações descritas nesta Seção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira que for alcançada pela inserção ou alteração de medidas perimetrais. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

252. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~252.1. Quando necessária a expedição de notificações para os casos previstos nesta Seção, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, sem anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da Serventia para tomar conhecimento do projeto de regularização, com a advertência de que o não comparecimento, e eventual impugnação, no prazo legal, importará em anuência tácita ao projeto apresentado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

252.1. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

252.1.1. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

252.2. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

252.3. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

252.4. Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)***

~~253. Aplica-se o § 10, do art. 213, da Lei 6.015/73, a todas as situações nesta subseção em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~253. Aplica-se o § 10, do art. 213, da Lei 6.015/73, a todas as situações nesta Seção em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

253. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

253.1. Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado e houver suspeita razoável de ocultação, o Oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação no hora que designar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 33/2014)***

253.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 33/2014)***

253.3. No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial 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 certificará o ocorrido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 33/2014)***

253.4. Efetivada a intimação na forma do subitem 253.3., que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante do registro e no do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 33/2014)***

~~254. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~254. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa, observado o prazo previsto no item 32, da Seção II, deste Capítulo, para qualificação ou eventual devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

254. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~255. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~255. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal, mesmo nas hipóteses em que ele próprio promova a regularização jurídico-registral. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

255. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~256. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 18/2012)*~~

~~256. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 21/2013.)*~~

256. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

256.1. Decorrido o prazo de 120 (centro e vinte) dias sem as providências

elencadas no item anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Seção VIII**~~

~~**Da Penhora Online de Imóveis**~~
~~**Subseção I**~~

~~**Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro**~~

~~**SEÇÃO VIII**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção I**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Das Disposições Gerais** ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*** ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~257. O sistema eletrônico denominado penhora online, na forma em que previsto e regulamentado, pode recepcionar, para fins de averbação e registro no registro de imóveis, as comunicações eletrônicas de penhora, de arresto, de conversão do arresto em penhora e de sequestro de imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***~~

~~257. Os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas.***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***~~

257. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~258. A certidão de que trata o item 48, do Capítulo IV, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, será expedida, obrigatoriamente, através do preenchimento do respectivo formulário eletrônico existente no sistema da penhora *on line*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***~~

~~258. O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na Internet que funcionará no Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), esenvolvido, operado e administrado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), composto dos seguintes módulos e submódulos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***~~

~~I - Ofício Eletrônico;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~II - Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~III - Certidão Digital;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~IV - Matrícula Online;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~V - Pesquisa Eletrônica;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
~~VI - Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VII - Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VIII - Acompanhamento Registral Online;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~IX - Monitor Registral;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~X - Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~XI - Cadastro de Regularização Fundiária Urbana.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 13/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

258. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção II~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*** ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~259. Idêntico procedimento será observado quando se tratar de arresto, de sua conversão em penhora e de sequestro.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~259. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 - Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários respectivos, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

259. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

259.1. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~260. As comunicações dos juízos deste Tribunal de Justiça que incidirem sobre imóveis situados no Estado de São Paulo far-se-ão exclusivamente através de referido sistema eletrônico, sendo vedada, para esse fim, expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~260. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, preferencialmente, no padrão XML (eXtensible Markup Language), por ser o padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (*Portable Document Format/ Archive*), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

260. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.1. Os títulos em documento eletrônico deverão conter metadados em conformidade com o padrão *e-PMG* (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela *DCMI – Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o *conjunto semântico* que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.1.1. Até que o *conjunto semântico* seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos sem atribuição de metadados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.2. A recepção de documentos eletrônicos em XML fica condicionada à observância de *modelos de estruturação* que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.3. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do *certificado digital* utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado *verificação de* atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.3.1. A *verificação de atributo* poderá ser realizada pela *Central Registradores de Imóveis*, mediante consulta à base de dados do *Colégio Notarial do Brasil*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.3.2. A consulta será dispensada, caso o documento eletrônico contenha, além do *Certificado Digital* do tabelião, substituto ou preposto autorizado, *Certificado de Atributo*, em conformidade com a ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

260.4. A recepção de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, em meio eletrônico, só poderá ocorrer quando se tratar de documento digital nativo (não decorrente de digitalização), que contenha os certificados digitais de todos os contratantes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

261. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação via *web service* deverão verificar, na abertura e no encerramento do expediente, bem como a cada intervalo máximo de duas horas, se existe alguma das comunicações mencionadas no item 257 para averbação ou registro, conforme o caso, adotando as providências necessárias com a maior celeridade possível. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

261. A partir da data de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, a partir da primeira verificação, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolização para exame e cálculo, mediante importação do XML ou impressão de arquivo PDF/A. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

261. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado,

domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~261.1. Sem prejuízo desse acompanhamento periódico obrigatório, o sistema gerará, na tela do computador do Oficial destinatário, a título de cautela adicional, um banner de aviso, indicando que existe solicitação pendente. A eventual ausência, por falha técnica, deste alerta, não dispensará o Registrador da adoção das providências para processamento da solicitação, tendo em vista a obrigatoriedade da verificação periódica estabelecida no item anterior.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~261.2. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao Oficial do Registro de Imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema da serventia ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constarácertidão de que o documento foi obtido diretamente na *Central Registradores de Imóveis*, com verificação de sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~261.3. O documento digital no formato PDF/A ou XML, devidamente assinado com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~261.4. As serventias que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela *Central Registradores de Imóveis*.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~261.5. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento de dados (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), contendo o arquivo a ser protocolado, vedada sua recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais especiais (*sedex* e assemelhados) ou *download* em qualquer outro site.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~262. O protocolo será realizado de acordo com a rigorosa ordem de apresentação dos títulos e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema o prazo de vigência da prenotação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~262. Realizar-se-á protocolo no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo) do título eletrônico, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

262. Os procedimentos previstos nesta subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção III ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Da Cédula de Crédito Imobiliário ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~263. O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos indicados nesta subseção e informará o resultado no sistema dentro do prazo de cinco dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)*~~

~~263. Os emolumentos devidos pela *prenotação* ou pelo *exame e cálculo* serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o custo da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato praticado.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*~~

263. A Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

263.1. A CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário, e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das CCIs fracionárias emitidas em relação a cada crédito, exceder o valor total do crédito que representam. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

263.2. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

263.3. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~264. As averbações e registros dos institutos previstos no item 257 somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)*~~

~~264. Em caso de devolução do título prenotado para cumprimento de exigências, o Oficial fará jus ao valor da prenotação se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrer dentro do prazo previsto no item 32.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*~~

264. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

264.1. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~265. Estando o título apto para averbação ou registro, o Oficial informará, dentro do prazo do item 263, o valor dos emolumentos no campo próprio do sistema e aguardará o depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a ser satisfeitas, anexará para *download* no sistema, dentro do mesmo prazo, a respectiva nota de devolução.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)*~~

~~265. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo previsto no item 32 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Mostrando-se o título apto para os atos pertinentes, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota de devolução.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

265. A CCI deverá conter: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – a denominação “Cédula de Crédito Imobiliário”, quando emitida cartularmente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

IV – a modalidade da garantia, se for o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

V – o número e a série da cédula; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VI – o valor do crédito que representa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

IX – o local e a data da emissão; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

XII – cláusula à ordem, se endossável. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.***

~~265.1. As informações constantes deste item também estarão disponíveis para retirada na unidade de registro de imóveis para as consultas presenciais.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)~~*** . ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

265.1. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~266. O depósito prévio far-se-á mediante recolhimento do valor constante do boleto a ser impresso na unidade judicial pelo próprio sistema ou diretamente ao respectivo registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, informar desde logo essa circunstância no sistema.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)~~***

~~266. Os atos registrais somente serão lavrados após a devida qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ressalvada a hipótese de o interessado possuir crédito adquirido na *Central Registradores de Imóveis*.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

266. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~266.1. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial a quem incumbe a prática do ato registral e o pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

266.1. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~267. O boleto será impresso pela unidade judicial para entrega à parte responsável pelo pagamento com pelo menos três dias úteis de antecedência do término da vigência da prenotação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~267. Fica autorizada, na sistemática eletrônica ora regulamentada, a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

267. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931 de 2 de agosto de 2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

267.1. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, caberá à instituição custodiante, no caso de CCI emitida sob a forma escritural, identificar o atual credor fiduciário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)**~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~268. Fica autorizado, no âmbito específico da sistemática regulamentada nesta subseção, o cancelamento da prenotação caso não realizado o depósito prévio durante sua vigência.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~268. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo do *Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)*, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela *Central Registradores de Imóveis*, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados, mediante *download*, pelos Oficiais de Registro de Imóveis. .~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

268. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção III**~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral**~~ . ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~269. Consumada a averbação ou o registro, o sistema contemplará comunicação neste sentido pelo registrador.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)~~***

~~269. A *Central Registradores de Imóveis* possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela rede mundial de computadores (Internet).~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

269. O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção II~~

~~Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis~~

~~270. As requisições de pesquisa de titularidade de imóvel e de certidões imobiliárias que provenham de juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, relativas a imóveis situados no Estado, somente poderão ser feitas através do sistema eletrônico da penhora *on line*, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores com tal finalidade.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)~~***

~~270. O *Acompanhamento Online do Procedimento Registral* consistirá na possibilidade de visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação, mediante indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

270. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~271. Pedidos de pesquisa e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por Tribunais que já utilizam o sistema da penhora online serão devolvidos ao Juízo de origem com a informação de que o respectivo Tribunal integra referido sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão poderá ser feita diretamente através de tal sistemática.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)~~***

~~271. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:~~

~~I - data e o número da protocolização do título;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~II - data prevista para retirada do título;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~II - dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~III - a fase em que se encontra o procedimento registral;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~IV - data de eventual reapresentação do título;~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~V - o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e o saldo correspondente.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~*** ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

271. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~272. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação via *web service* deverão, diariamente, atualizar a base de dados e de imagens no banco de dados light (BDL) da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da Arisp, cuja atualização deverá ocorrer até as 24 horas de cada dia útil.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~272. A Central de Registradores de Imóveis poderá remeter avisos ao interessado por correio eletrônico (e-mail) ou por SMS (Short Message Service), informando as etapas do procedimento registral.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

272. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**SEÇÃO X*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~**DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA**[1]***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~**Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

SEÇÃO X*(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

DO REGISTRO DA REURB [2]***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção I*(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~**Das disposições gerais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

Das disposições gerais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~273. Caso não atualizado banco de dados *light* (BDL) e não havendo solução de comunicação via *web service*: a) as requisições de pesquisas e certidões serão repassadas diretamente ao registro de imóveis, que as responderá no prazo de cinco dias; e b) o sistema informará automaticamente a Corregedoria Geral da Justiça via *e-mail*.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 22/2012)***

~~273. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis nos sites de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da Central de Registradores de Imóveis.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~273. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos consolidados sobre imóveis urbanos por destinação ainda que cadastrados como rural e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

273. A presente seção trata do registro da Regularização Fundiária Urbana (Reurb) de núcleos urbanos informais consolidados e da titulação de seus ocupantes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~273.1. O registro do projeto de regularização independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural junto ao INCRA e de inclusão no~~

[1] Provs. CGJ 18/2012 e CGJ 21/2013.
[2] Prov. CGJ 51/2017.

perímetro urbano. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

273.2. Uma vez registrado o projeto de regularização de gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará ao INCRA, para que este órgão possa cancelar total ou parcialmente o certificado de cadastro de imóvel rural e à Receita Federal do Brasil, quanto ao Imposto Territorial Rural, enviando certidão da matrícula do parcelamento regularizado. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

273.3. Os procedimentos de regularização fundiária são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos nos itens 285.6 a 285.8, desta seção. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

273.4. O procedimento de regularização fundiária iniciado antes da vigência do Provimento CG 18/2012 e ainda em trâmite perante a Corregedoria Permanente será, mediante anuência do seu agente promotor, encaminhado ao Registro de Imóveis para continuidade na forma do item 273.3. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

273.5. A regularização de imóveis em áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, parágrafos 1º e 3º, da Lei nº 11.977/09, e nos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/12. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção IV*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Do Monitor Registral *(Acrescentada pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

274. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre registros e averbações relacionados com a matrícula que indicar, a partir de expressa rogação do usuário diretamente na serventia de competência registral por meio da *Central Registradores de Imóveis*. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*

274. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio, sob exclusiva responsabilidade do Município. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

274. O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) da Regularização Fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei nº 13.465, de 2017, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

275. O *Monitor Registral* funcionará como módulo da *Central Registradores de Imóveis* mediante aplicação da tecnologia *push*. A informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas ocorrido entre o ato de registro ou averbação e sua comunicação pela serventia registral. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*

Subseção II*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Da Competência para o Registro ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~275. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 5 anos; ou~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~b) em imóveis situados em Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) ou de outra forma definido pelo Município como de interesse social ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

275. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~276. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização em ambiente protegido da *Central Registradores de Imóveis* acessível pelo interessado, ou por comunicação via *WebService* da referida Central, podendo esta, opcionalmente, remeter aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~276. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei nº 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

276. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

276.1. O procedimento se iniciará perante o Oficial da circunscrição em que estiver a maior porção do núcleo urbano regularizando. Após o registro da CRF, o agente promotor iniciará o procedimento nos demais cartórios envolvidos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

276.2. O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

276.3. As matrículas das unidades imobiliárias e demais áreas contidas no projeto de regularização serão abertas respeitando-se a circunscrição territorial de cada Oficial, salvo quando os imóveis 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

276.4. Os emolumentos pelos atos praticados em mais de uma circunscrição imobiliária serão calculados proporcionalmente às unidades imobiliárias localizadas em cada uma delas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção III ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da Legitimidade para Requerer o Registro ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~277. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado *certidão permanente da matrícula*, serão prestados exclusivamente pela *Central Registradores de Imóveis*, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sites de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de Internet.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~277. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos, projetos de regularização fundiária, termos e contratos apresentados pela União, Estado e Municípios e demais entes da Administração Indireta.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

277. Os agentes promotores elencados no artigo 14 da Lei nº 13.465, de 2017, são legitimados a requerer todos os atos de registro, independentemente de serem titulares de domínio ou detentores de direito real sobre a gleba objeto da regularização**.** ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

277.1. O beneficiário individual poderá, também, optar por fazer a regularização em etapas, ainda que lote a lote, devendo a Certidão de Regularização Fundiária (CRF) conter, no mínimo, a indicação das quadras do núcleo urbano e, dentre estas, a localização do imóvel regularizando. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção V**~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~**Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos**~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~*** ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

Subseção IV ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~278. Os documentos previstos neste capítulo poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, salvo quando houver exigência legal de arquivamento no original e este houver sido produzido em papel.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~278. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

278. A emissão da CRF goza de presunção de legitimidade, indicando que foram integralmente cumpridos os requisitos legais exigidos para sua emissão. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~279. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~279. Havendo frações ideais registradas não especializadas no projeto de regularização, as novas matrículas dos lotes serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a~~

~~outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

279. A CRF e os documentos que a compõem serão apresentados independentemente de requerimento e preferencialmente pela via eletrônica através da Central de Serviços Compartilhados dos Registradores. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

279.1. Poderão os entes públicos promotores da Reurb encaminhar a CRF e seus anexos na forma de documento eletrônico estruturado que viabilize o intercâmbio eletrônico de dados, aplicando-se no que couber as disposições do item 113 deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

279.2. Os documentos, plantas e projetos que não sejam documento eletrônico nativo serão encaminhados em forma de PDF/A, com certificação digital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~280. No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~I – os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme "Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes", publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ (2010);1~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~II - Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (*open source*), previstos no Documento de Referência e-PING (2012) e suas atualizações.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~III – A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Certificado Digital ICP-Brasil do titular delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado e Certificado Digital de Carimbo de Tempo.~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~IV - a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED);~~ ***~~(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~280. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária, devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomos de retificação e notificação de confrontantes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

280. Para fins de registro, bastará que a CRF contenha: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I – Descrição em breve relato dos requisitos do art. 41 e dos demais documentos mencionados nos artigos 35 e 36, todos da Lei n. 13.465, de 2017; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – Declaração se a aprovação Municipal contempla, além da Urbanística, a Ambiental nos termos do art. 12 da Lei n. 13.465, de 2017; ***(Acrescentado***

pelo Provimento CG Nº 51/2017.)

III – Planta aprovada do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IV – Memoriais descrevendo a gleba, a área objeto da regularização, se diversa, as unidades imobiliárias, áreas públicas e demais áreas previstas no Projeto Urbanístico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

V – Projeto urbanístico contendo as áreas ocupadas, o sistema viário, áreas públicas, quadras e unidades imobiliárias, existentes ou projetados, inclusive de eventuais áreas já usucapidas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VI – Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a unidade imobiliária regularizada; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~280.1. Havendo dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial de registro de imóveis abrirá nova matrícula para área destacada, averbando referido destaque na matrícula matriz. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

280.1. A CRF indicará a modalidade de organização do núcleo como parcelamento do solo, ou condomínio edilício ou de lotes, ou conjunto habitacional, bem como a existência de lajes e de condomínios urbanos simples, considerando-se atendidas as exigências legais pertinentes a esses institutos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~280.2. A precariedade da descrição tabular não é elemento suficiente para que o Oficial de Registro de Imóveis notifique os confrontantes, salvo se ficar demonstrado que algum deles foi, em tese, atingido ou que a área do projeto de regularização é superior a área do imóvel. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

280.2. Na listagem integrante ou complementar à CRF, bastará a indicação do nome civil completo e CPF dos beneficiários e de seu eventual cônjuge ou companheiro, podendo os demais dados ser complementados oportunamente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

280.3. Caso a listagem da CRF 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 constituído, declarando possuir os originais arquivados e subscritos por seus beneficiários. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

280.4. Caso não conste da CRF a aprovação ambiental pelo Município ou declaração de que esta foi efetuada pelo órgão estadual competente será exigida a apresentação do documento correspondente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~281. Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (*DR – Disaster Recorevy*), dentre elas, testes periódicos. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)*~~

~~281. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta e memorial descritivo referentes à área parcelada, averbando-se o destaque na matrícula da área total.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

281. 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 CRF será apresentada de modo simplificado, devendo apenas atestar a implantação do núcleo nos exatos termos do projeto registrado e conter a listagem descrita no item VI. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção II**~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~**Do procedimento geral do registro do projeto de regularização fundiária**~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~282. O arquivo redundante (*backup*) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade do serviço, em *Data Center* localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, conectividade. A localização física do *Data Center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~282. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de apenas uma via dos seguintes documentos:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem da planta referida na alínea "a";~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas, dispensado o da gleba total no caso do item 281;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~f) auto de regularização municipal ou documento equivalente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

282. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~282.1. As cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverão apresentar certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

282.1. Os memoriais descritivos deverão vir subscritos apenas pelo responsável técnico do projeto e não demandarão aprovações dos órgãos públicos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~282.2. O requerimento inicial apresentado pelo agente promotor da regularização fundiária, desde que suficientemente compreensível, legitima e autoriza o Oficial de Registro de Imóveis a praticar todos os atos subsequentes e necessários à regularização pretendida.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~282.3. O loteador é legitimado a requerer a regularização do assentamento ilegal de sua autoria, fazendo uso dos permissivos da Lei nº 11.977/2009 e desta Seção técnica.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~282.4. O Município poderá indicar os respectivos lotes correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, dispensando-se o procedimento previsto no item 293 e seguintes para a especialização das áreas registradas em comum.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~283. Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud)* alocado em Data Center localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~283. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

283. A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo será feita com a indicação do seu número e de sua quadra, sua localização e nome do logradouro para o qual faz frente e, se houver, designação cadastral. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~283.1. Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

283.1. Quando não houver indicação do numero da unidade imobiliária e da quadra deverá ser consignado se fica do lado par ou impar do logradouro, e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~283.2. Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigida a Declaração de Conformidade Urbanística e Ambiental (DCUA) emitida pelo Estado, por meio do Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal (Decreto Estadual nº 52.052, de 13 de agosto de 2007).~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~283.3. Não havendo convênio entre o Município e o Estado para estabelecer o Programa Estadual de Regularização de Núcleos Habitacionais – Cidade Legal, será exigida licença expedida pela CETESB para os casos previstos em lei.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~284. Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrais deverão ser devolvidos às partes, após sua microfilmagem ou digitalização.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~284. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

284. Para o registro de Reurb de núcleos urbanos informais implantados anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que estejam integrados à cidade, é dispensada a apresentação de CRF, de projeto de regularização fundiária, de estudo técnico ambiental ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos, devendo o interessado apresentar os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I – Planta da área em regularização assinada pelo interessado 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 da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, unidade imobiliárias e áreas públicas, com as dimensões e numeração das unidades imobiliárias, 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – Descrição técnica do perímetro da área a ser regularizada, dos unidade imobiliárias, das áreas públicas e de outras áreas com destinação específica, quando for o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

III – Documento expedido pelo Município, atestando que o parcelamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

284.1. Da certidão exigida no inciso III do item anterior deverá constar a modalidade de Reurb, para fins de aplicação das isenções previstas em lei. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~285. Poderão ser inutilizados os documentos em meios físicos arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados, com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~285. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285. O registro da CRF 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 (zeis). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

285.1. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula ou transcrição, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à retificação do registro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.2.O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias. A notificação será pessoal, preferencialmente pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.3. A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado, estando em lugar incerto e não sabido, ou se recusando recebê-la, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado uma vez em jornal de circulação local e afixado na Unidade de Registro de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.4. Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.5. Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 (quinze) dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.6. Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 (dez) dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

285.7. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila

~~matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~285.8. Em qualquer das hipóteses previstas no item 285.6, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~285.8. Nas hipóteses de a) interposição de recurso da rejeição liminar da impugnação infundada e b) de impugnação fundamentada, previstas, respectivamente, no item 285.6, inciso I, segunda parte e 285.6, inciso II, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 18/2014.)~~***

~~286. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~286. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

286. O registro da CRF de bem imóvel público independe de lei de desafetação e de procedimento licitatório para a alienação das unidades imobiliárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~286.1. Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~286.2. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas e o registro do projeto de regularização fundiária.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~286.3. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio ou procederá de conformidade com o previsto no item 297.7, III, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~287. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contra-recibos mencionados nas alíneas "e" e "f", do item 57, e nos itens 58, 60 e 60.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~287. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

287. Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na CRF ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei nº 13.465, de 2017, quando apresentados pela União, Estados, Municípios ou entes da administração pública indireta. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~287.1. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~287.2. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~287.3. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~287.4. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explicite a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~287.5. Nos instrumentos referidos nos itens 287 a 287.2 ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~288. É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)~~***

~~288. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

288. Para a realização dos atos previstos no artigo 13 da Lei n. 13.465, de 2017, é vedado ao Oficial de Registro de Imóveis exigir a comprovação do pagamento de tributos ou

penalidades tributárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~288.1. Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no item 287.4 de cada uma dos adquirentes anteriores.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~288.2. No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção às transferências intermediárias em seu conteúdo, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão inter vivos e, se for o caso, do laudêmio, devidos pela última transação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Subseção VI~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Da Correição Online~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012) (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~289. O sistema da *Central Registradores de Imóveis* deverá contar com módulo para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiçado Estado e Juízos Corregedores Permanentes das serventias registrais (Correição Online).~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~289. Apresentados por cópias ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos indicados nos itens 287, 287.1 e 287.2, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 (quinze) dias e exigirá apresentação da certidão prevista no item 287.4, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

289. Tratando-se de unidade imobiliária isolada com destinação urbana contida em área rural de maior extensão, a descrição deve conter ao menos uma coordenada georreferenciada em seu ponto inicial, bem como seus limites, características e confrontações, definidos em planta e memorial descritivo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~289.1. Os relatórios destinados à chamada "Correição Online" ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. Sem prejuízo de disposições pretéritas relativas à matéria, referidos relatórios de acompanhamento deverão trazer, pelo menos, os seguintes campos de informações:~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 42/2012)***

~~1) data e hora da apresentação do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~2) nome do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~3) número do CPF ou CNPJ do apresentante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~4) tipo de protocolização pretendida (*prenotação* ou *exame e cálculo*);~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~5) Oficial de Registro de Imóveis destinatário do título;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~6) data e hora do *download* do título pelo registrador destinatário;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

7) data e número da prenotação no Livro 1 de Protocolo ou da protocolização no Livro de Protocolo de Exame e Cálculo; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

8) histórico das etapas do procedimento registral; *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

10) data e hora do *download* final pelo apresentante. *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

289.1. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

289.2. Os requisitos de qualificação do adquirente no ato registral poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados serem complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada na presença do Oficial ou de seu preposto. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

SEÇÃO IX *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção I *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das Disposições Gerais *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)* *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

290. A alienação fiduciária, regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

290. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015/73. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

290. Para fins de REURB, a sentença expropriatória prevista nos §§ 4º e 5º do art. 1.228 da Lei n. 10.406, de 2002, deverá vir instruída com a CRF expedida nos termos da Lei n. 13.465, de 2017. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Subseção V *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Dos Procedimento *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

291. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula

~~do imóvel. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~291. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

291. O procedimento de registro da CRF tramitará em prenotação única, independentemente de requerimento, e sua apresentação legitima e autoriza a prática de todos os atos necessários ao registro da Reurb e da titulação de seus beneficiários. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~291.1 Não se consideram óbices à qualificação do item 291: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – a ausência do formal de partilha de bens, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, quando for o caso, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o apresentante do título; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~II – a ausência de apresentação do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~III – a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei nº 6.015/73, quando decorridos mais de 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 lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~291.2. Para a qualificação referida no item 291, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~291.3. São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea "a", do item 291.2, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~292. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~292. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, e ouvido o Ministério Público, atestará se os documentos estão ou não habilitados para registro. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

292. Recebida a CRF, cumprirá ao Oficial de Registro de Imóveis prenotá-la, autuá-la,

instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~292.1. Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá, a critério do Juiz Corregedor Permanente, produzir prova documental ou técnica.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

292.1. A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem não impede o registro da CRF e das demais aquisições. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~292.2. Se necessário, o Juiz Corregedor Permanente poderá, de ofício, determinar a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no item 285.3.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

292.2. 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 previsto no item 298. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~292.3. Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~**Subseção III**~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~**Da regularização de condomínio de frações ideais**~~***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~293. 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.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~293. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto-lei nº 271/67, o art. 1º, da Lei nº 4.591/64, ou o art. 2º da Lei nº 6.766/79.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~293. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 1º, da Lei nº 4.591/64 ou no art. 2º da Lei nº 6.766/79.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 02/2016)~~***

293. Ao recusar o registro, o Oficial de Registro de Imóveis expedirá nota de devolução fundamentada com a indicação dos dispositivos da Lei n. 13.465, de 2017 não atendidos e das medidas necessárias para o cumprimento das exigências. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~293.1. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº~~***

~~***37/2013.)***~~

293.1**.** Não se conformando o agente promotor com a exigência do oficial ou não a podendo satisfazer, poderá requerer a suscitação de dúvida, aplicando-se o disposto no art. 198 e seguintes da Lei 6.015, de 1973. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~293.2. O adquirente por meio de contrato ou documento particular de fração ideal já registrada está legitimado a promover a especialização dessa fração nos moldes desta subseção para fins de registro de seu título aquisitivo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~294. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~294. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes desta seção apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

294. No prazo do item 293, o Oficial procederá buscas complementares para confirmar se não existem outras matrículas ou transcrições atingidas pela regularização, além das relacionadas na CRF ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por semelhança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~
~~b) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~
~~c) certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~294.1. Não apresentadas as anuências previstas na alínea "a", do item 294, o Oficial seguirá o rito previsto nos itens 285.2 a 285.8. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

294.1. Caso o Oficial de Registro de Imóveis constate a existência de imóveis cujos titulares ou confrontantes não foram relacionados na CRF, procederá sua devolução ao agente promotor para que a regularize ou requeira a realização das notificações faltantes, custeando-as. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~294.2. Não apresentada a certidão prevista na alínea "b", do item 294, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto nos itens 285.5 a 285.8, no que couber. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~294.3. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos itens 285.5 a 285.8. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~294.4. Realizada a especialização de todas as frações registradas, o Oficial de~~

~~Registro de Imóveis averbará o esgotamento da disponibilidade registral e o encerramento da matrícula matriz.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~295. Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~295. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de frações registradas ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com:~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~b) instrumento de instituição e especificação de condomínio;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~f) auto de regularização municipal ou de vistoria ("habite-se") ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~h) suprimido;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~i) instrumento de atribuição de unidades autônomas.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

295. 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. 13.465, de 2017 e não sejam localizadas matrículas ou transcrições além daquelas indicadas na CRF. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~295.1. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~295.1. Na hipótese do requerimento previsto no item 295 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis para se manifestarem em 15 (quinze) dias, seguindo a regra prescrita no subitem 285.2 (parte final) e seguintes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~295.2. Para fins da regularização prevista nessa subseção, é desnecessária a~~

outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Da demarcação urbanística ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

296. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no artigo 24, da Lei nº 9.514/97 ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***:

I – o valor do principal da dívida; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
III – a taxa de juros e os encargos incidentes; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
V – a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
VI – a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

296. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social e específico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

296. 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 a não apresentação de impugnação, no prazo legal, importará em anuência ao registro e a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da Reurb. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

296.1. O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
II – domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
III – domínio público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

296.1. 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, dispensado procedimento de notificação por Oficial de Registro de Títulos e Documentos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~296.2. O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no inciso I do subitem 296.1; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~II – planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I do subitem 296.1; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando possível identificá-las. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

296.2. As notificações serão consideradas cumpridas quando comprovada a entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição. Ausente este, ou incompleto, publicar-se-á edital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~296.3. Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público colherá as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou os notificará para que se manifestem no prazo de 30 (trinta) dias quanto: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~II – aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~III – à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

296.3. Aplica-se o §10 do art. 213 da Lei 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~296.4. Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no subitem 296.3, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

296.4. 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, para que, querendo, apresentem impugnação no

prazo comum de 30 (trinta) dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~296.5. No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

296.5. A publicação do edital poderá ser feita no Diário Oficial do Município ou em meio eletrônico, disponível na internet, de livre acesso ao público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

296.5.1. O prazo comum de 30 (trinta) dias para impugnação terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação do edital. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

296.5.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~296.6. Os títulos de direito real ou de legitimação de posse aludidos no item 298 podem ingressar no registro de imóveis, independentemente de prévia demarcação urbanística, quando área objeto de regularização já esteja matriculada ou seja passível de ser matriculada.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~297. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por escritura pública de quitação ou sentença judicial, transitada em julgado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~297. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

297. O procedimento de registro deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do Oficial de Registro de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~297.1. Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 (quinze) dias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

297.1. O procedimento de registro será encerrado se o requerente não atender as exigências formuladas pelo Oficial de Registro de Imóveis no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da remessa da nota com indicação das pendências. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

297.2. O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item – especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área -, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no subitem 285.2. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

297.3. São requisitos para a notificação por edital: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

297.4. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I do subitem 296.2, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

297.5. Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

297.6. Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos subitens 285.6 a 285.8 desta seção, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

297.7. Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado” e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados,

dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

III – na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: "proprietários indicados na matrícula de origem" em vez do determinado no item anterior. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção V*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Da legitimação de posse*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

298. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

298. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e nas hipóteses em que esta é dispensada, nos termos dos itens 296.6 e 298.3, após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

298. Se houver impugnação, o oficial intimará o Município e o agente promotor, se diverso, para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias. Caso as partes não formalizem transação para solucioná-la, o Oficial de Registro de Imóveis procederá da seguinte forma: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

I – Se pelos critérios da prudência e da razoabilidade o oficial considerar a impugnação infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente os motivos pelos quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento, caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares ao Juiz Corregedor Permanente; ou *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

II – Se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 (dez) dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

298.1. O título de legitimação de posse apresentado ao registro de imóveis deverá ser acompanhado de declaração do legitimado, com firma reconhecida, de que: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I – não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

II – não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

298.1.1. O título de legitimação de posse poderá ser encaminhado por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, desde que apresentado sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (Extensible Markup

~~Language), aplicando-se no que couber as disposições do subitem 113 da Subseção II da Seção III deste Capítulo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

298.1. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~298.2 A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

298.2 Nas hipóteses de a) interposição de recurso da rejeição liminar da impugnação infundada e b) de impugnação fundamentada, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente 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, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~298.3. Quando o Poder Público dispensar a demarcação urbanística em decorrência de a área já se encontrar adequadamente demarcada e especializada no Registro Imobiliário, o título de legitimação de posse poderá ingressar no fólio real observados os requisitos desta Subseção.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

Subseção VI ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Do Registro ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~299. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~299. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

299. Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, identificadas ou não 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 “proprietários indicados na matrícula de origem” ou “proprietários não identificados”, se 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, procederá ao registro da CRF. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~299.1. O pedido de conversão deverá ser instruído pelo legitimado com os seguintes documentos:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

I – certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

II – declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

III – declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

IV – declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

299.2. As certidões previstas no inciso I do item anterior são as relativas ao titular da legitimação de posse. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

299.3. No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico ou de parcelamento do solo anterior a 19 de dezembro de 1979, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

299.4. O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção VI*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Da regularização de glebas urbanas parceladas antes da Lei nº 6.766/79*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

300. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

300. O pedido de regularização fundiária fundado no art. 71, da Lei nº 11.977/09, deverá ser instruído com os seguintes documentos: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

a) certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

b) planta da área em regularização assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

c) certidão de matrícula ou transcrição da área em regularização; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

d) memoriais descritivos da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

300. Registrada a CRF, 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~300.1. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~300.1. Esta modalidade de regularização também pode ser feita por parcelas, lotes, trechos ou etapas, independentemente de retificação, bastando a apresentação de planta e memorial descritivo das áreas destacadas, anuência ou notificação dos confrontantes tabulares ou ocupantes e a certidão da alínea "a".~~[1] ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

300.1. As matrículas relativas a unidades não adquiridas nos termos indicados na listagem, permanecerão em nome do titular constante na matrícula matriz. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~300.2. A apresentação da certidão da autoridade municipal referida na alínea "a" do caput, deste item, atestando que o parcelamento foi implantado anteriormente a 19 de dezembro de 1979 e que está integrado e consolidado à cidade, com irreversibilidade da ocupação, dispensa quaisquer outras manifestações, licenças ou alvarás, inclusive do órgão ambiental estadual.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

300.2. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~300.3. Aplicam-se às regularizações promovidas com base nesta subseção, os institutos previstos subseções III, IV e V.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

300.3. A descrição da unidade imobiliária referida subitem 301.2 poderá ser alterada para que haja harmonização com a descrição constante do projeto, mediante requerimento do titular de domínio, independentemente de procedimento específico de retificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

300.4. As matrículas dos bens públicos serão abertas mediante requerimento do Poder Público. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção VII**~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~**Da abertura de matrícula para área pública em parcelamento não registrado**~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~301. Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de~~

[1] L. 11.977/2009, art. 71, 1.

Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

301. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

I – planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

II – anuência dos confrontantes; e***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

III- planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

301.1. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis, seguindo a regra prescrita no subitem 285.2 (parte final) e seguintes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

301.2. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

301.3. Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos itens 285.5 a 285.8. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

301.4. Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

301.5. Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta subseção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei nº 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção II ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

Subseção VIII***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Da abertura de matrícula de imóvel público**~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

301. No caso da Reurb-S, a averbação das edificações poderá ser efetivada a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual constem a área construída e o número da unidade imobiliária, dispensada a apresentação de habite-se e de certidões negativas de tributos e contribuições previdenciárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~302. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ ~~:~~

~~a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~c) endereço comercial, se houver;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.~~ ~~*(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~302. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no item 301.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

302. Os atos de averbação, de registro ou abertura de matrículas decorrentes da aplicação da Lei n. 13.465, de 2017, independem de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~302.1. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~302.1. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~302.2. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~302.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~302.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos~~

itens 301.1 a 301.3. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

Subseção IX*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Da regularização dos Conjuntos Habitacionais [1]***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

303. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

303. A regularização dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, compreende:[2] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) a averbação do conjunto na matrícula do imóvel, em forma de condomínio edilício ou parcelamento, e das respectivas construções; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) o registro da convenção do condomínio edilício, se o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) a abertura de matrícula dos lotes ou das unidades autônomas, observado o subitem 303.4. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

303.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:[3] ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver, dispensados a ART e o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea "a" supra; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) auto de regularização do Município ou documento equivalente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativa à construção, dispensada sua apresentação nos casos de regularização fundiária de interesse social; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

h) auto de vistoria ou "habite-se" emitido pelo Município para as construções

[1] Prov. CGJ 16/2013.
[2] Prov. CGJ 16/2013.
[3] Prov. CGJ 16/2013.

existentes. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

303.2. Com relação ao licenciamento ambiental, observar-se-á o item 283.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

303.3. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

303.4. Procedida à averbação do conjunto habitacional, o oficial de registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação dos números das matrículas.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

303.5. Serão abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.[4] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

303. A existência de registros 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 matrículas das unidades imobiliárias. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

303.1. Nas matrículas das unidades imobiliárias adquiridas por legitimação fundiária serão transportados apenas os ônus referentes ao próprio legitimado *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Subseção X*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Das disposições finais*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

304. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*

304. Não serão cobradas custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

304.1 Serão realizados independentemente do recolhimento de custas e emolumentos: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

I – o primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social em áreas urbanas e em áreas rurais de agricultura familiar; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

---

[1] Prov. CGJ 16/2013.
[2] Prov. CGJ 16/2013.
[3] Prov. CGJ 16/2013.
[4] Prov. CGJ 16/2013.

~~II – a primeira averbação de construção residencial de até 70 m² (setenta metros quadrados) de edificação em áreas urbanas objeto de regularização fundiária de interesse social; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~III – o registro de título de legitimação de posse, concedido pelo poder público, de que trata o art. 59 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e de sua conversão em propriedade. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~304.2. O registro e a averbação de que tratam os incisos I, II e III do item anterior independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

304. Do registro da legitimação de posse concedida para os efeitos do artigo 183 da Constituição da República, o Oficial de Registro de Imóveis fará constar que decorrido o prazo de cinco anos de seu registro operar-se-á a conversão automática da posse em título de propriedade, nos termos do artigo 26 da Lei n. 13.465, de 2017. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~305. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

Subseção VII *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Dos Efeitos do Registro *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~305. São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo, bem como quando a lei determinar. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

305. Com o registro da CRF serão incorporados automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~305.1. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~ *(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~306. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~306. Nos procedimentos para registro de novos parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, CDHU, Cohabs e assemelhadas, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18, da Lei n° 6.766/79 que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

306. Uma vez registrada a CRF 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. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

306.1. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

307. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

307. A União, o Estado, os Municípios, as Cohabs e assemelhadas, a CDHU e as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

307. O registro da legitimação fundiária atribui propriedade plena. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

308. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***:

a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

b) 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; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de quinze (15) dias, contado da data do recebimento da intimação; ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97. ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

308. A certidão negativa de débitos emitida pela previdência social relativa à construção não precisará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

308. O registro da CRF 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção VIII ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da titulação em Reurb ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo

~~regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~309. Em todas as situações descritas nesta Seção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira que for alcançada pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

309. Registrada a CRF 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~309.1. Quando necessária a expedição de notificações para os casos previstos nesta Seção, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, sem anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da Serventia para tomar conhecimento do projeto de regularização, com a advertência de que o não comparecimento, e eventual impugnação, no prazo legal, importará em anuência tácita ao projeto apresentado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

309.1. O Município poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.2. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.3. 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 manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, unidade imobiliária ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.4. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.5. Equivale à prova de quitação a certidão emitida pelo Distribuidor Cível 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). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.6. Nos instrumentos referidos nos itens 309 e subitens ficam dispensadas testemunhas instrumentárias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.7. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, corretor de imóveis ou preposto, deverá ser apresentada a respectiva prova

da regularidade de sua representação, na data do contrato. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.8. Na ausência ou imperfeição da prova de representação o Oficial de Registro de Imóveis notificará o titular de domínio e o parcelador, se diversos, para oferecimento de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de proceder-se ao registro do título (Lei 6.766/1979, Art. 27, "caput"). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.9. Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no item 309.4, de cada um dos adquirentes anteriores. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

309.10. No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção em seu conteúdo que houve transferências intermediárias, independentemente de prova do pagamento do imposto de transmissão *intervivos* e, se for o caso, do laudêmio, vedado ao oficial do registro de imóveis exigir sua comprovação. (Lei n. 13.465, Art. 13, § 2º). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~310. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado "mão própria" (MP), a afim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~310. Aplica-se o § 10, do art. 213, da Lei 6.015/73, a todas as situações nesta Seção em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles de cada matrícula.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

310. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~311. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~311. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo no caso de outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa, observado o prazo previsto no item 43, da Seção II, deste Capítulo, para qualificação ou eventual devolução com indicação das pendências a serem satisfeitas.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

311. Apresentados por cópias, ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos, indicados no item e subitens do 309, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 (quinze) dias e exigirá apresentação da certidão prevista no item 309.4, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~312. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~312. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal, mesmo nas hipóteses em que ele próprio promova a regularização jurídico-registral.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

312. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~312.1. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.1.1. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.2. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.3. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.4. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.5. Na hipótese de o devedor, seu representante legal, ou procurador se ocultar de forma a não permitir a intimação, o Oficial do Registro de Imóveis certificará essa circunstância, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação pela via judicial. O procedimento extrajudicial será mantido aberto por 60 (sessenta) dias, findos os quais, se não houver manifestação do credor fiduciário, será arquivado.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.6. A intimação judicial deverá conter os requisitos do item 308.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.6.1. Os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 872 do CPC, serão juntados aos autos do procedimento em curso no Registro de Imóveis para fins de controle da purgação da mora.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~312.6.2. No caso de não localização ou de ocultação do devedor, a publicação de editais e controle da purgação da mora dependerá de haver constado na certidão do Oficial de Justiça, na notificação judicial, que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~313. Caso os requisitos do item 312.6.2 não tenham constado na notificação judicial, o Oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução, a fim de que o credor fiduciário promova nova notificação judicial.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~313. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

313. 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**SEÇÃO XI**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)**~~[1] ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Subseção I**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~**Das Disposições Gerais**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~314. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos três dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~314. Os Oficiais de Registro de Imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

314. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015, de 1973. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~315. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~315. O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na Internet que funcionará no Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de~~

[1] Provs. CGJ 22/2012, CGJ 42/2012, e CGJ 11/2013.

~~Imóveis), desenvolvido, operado e administrado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), composto dos seguintes módulos e submódulos: *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – Ofício Eletrônico; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~II – Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online); *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~III – Certidão Digital; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~IV – Matrícula Online; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~V – Pesquisa Eletrônica; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~VI – Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo); *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~VII – Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE); *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~VIII – Acompanhamento Registral Online; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~IX – Monitor Registral; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~X – Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização); *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~XI – Cadastro de Regularização Fundiária Urbana; e*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~
~~XIII – Central de Indisponibilidade de Bens.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

315. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção II***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Do Ofício Eletrônico**[2]*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~316. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão "inter vivos" e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~316. O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo de Internet destinado à requisição eletrônica, por órgãos da Administração Pública, de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis do Estado, em substituição aos ofícios em papel. *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~316.1. Decorrido o prazo de 120 (centro e vinte) dias sem as providências elencadas no subitem anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~
(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)

316. Não se consideram óbices à qualificação do item 316: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

[1] Prov. CGJ 13/2012.
[2] Prov. CGJ 4/2011, Prov. 1ª VRPSP 1/2008, Prov. 1ª VRPSP, 1/2009, Prov. CGJ 30/2011

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 dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o adquirente, ou seus antecessores; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – a ausência de indicação no título do número do CPF ou do CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

III – a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei nº 6.015, de 1973, quando decorridos mais de 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; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

316.1. Para a qualificação referida no item 316, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

316.2. São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea "a", do item 317.1, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano -IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

316.3. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, decidirá se os documentos estão habilitados para registro, aplicando-se, no que couber, as disposições do subitem 41.7, deste capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

316.4. Para a validação do título de transmissão, o Juiz Corregedor Permanente poderá determinar a produção de prova pelo interessado ou a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no item 297. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção IX ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Dos demarcação urbanística ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~317. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~317. Integra o sistema base de dados (Banco de Dados *Light*) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e interface de *softwares*, com o fim de proporcionar ao usuário, em "tempo real", informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados em~~

~~nome da pessoa física ou jurídica.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~317.1. O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se de quatro campos: 1) código da serventia (CNS), 2) CPF ou CNPJ, 3) nome e 4) número da matrícula. Esses campos devem permitir identificar a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de registro de imóveis.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~317.2. Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requisitante deverá receber instantaneamente ("tempo real") a informação da ocorrência positiva ou negativa.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~317.3. Revelando-se positiva a ocorrência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado, em qualquer unidade de registro de imóveis, poderá o solicitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada no formato eletrônico, em não mais do que 5 (cinco) dias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

317. O procedimento de demarcação urbanística se destina a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~318. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~318. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo de Internet, hospedado na Central Registradores de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~318.1. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as informações diretamente ao interessado em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

318. A demarcação urbanística é facultativa e será feita com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização do núcleo urbano informal a ser regularizado, não sendo condição para o processamento e a efetivação da Reurb. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~319. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~319. Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação (art. 18), o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidade dos convenentes.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

319. O procedimento de demarcação urbanística será realizado diretamente pelo poder público municipal ou, a critério deste, pelo Oficial de Registro de Imóveis da área a ser

demarcada. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~319.1. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

319.1. Quando o procedimento for delegado ao Oficial de Registro de Imóveis, caberá ao poder público municipal custear todas as medidas necessárias à sua consecução. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

319.2. O Oficial de Registro de Imóveis observará o rito previsto no artigo 19 e seguintes da Lei n. 13.465, de 2017. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção X ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Dos especialização de fração ideal ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~320. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~320. A requisição e prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes ou órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses legais.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

320. Quando se tratar de imóvel sujeito a regime de condomínio geral a ser dividido em unidade 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~321. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~321. A prestação de informações no formato eletrônico (pesquisa eletrônica), bem como a remessa de certidões digitais, quando requeridas por pessoas ou entidades privadas, dar-se-á por meio da Central Registradores de Imóveis, em seu endereço aberto ao público, no sítio http://www.registradores.org.br, e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

321. Na hipótese de a informação prevista no item 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. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~322. Os procedimentos previstos nesta subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da *Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis* (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para~~

~~o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~322. O convênio padrão do Ofício Eletrônico deverá ser disponibilizado nos sítios da Central Registradores de Imóveis, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

322. Considera-se interessado, para fins de requerer a especialização da fração ideal, o seu titular, o adquirente por meio de contrato ou documento particular ou seus sucessores. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~Subseção III~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~Da Cédula de Crédito Imobiliário~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~323. A *Cédula de Crédito Imobiliário* (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~***

~~323. Para identificação inequívoca do usuário, e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~323.1. A CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário, e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das CCIs fracionárias emitidas em relação a cada crédito, exceder o valor total do crédito que representam.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~323.2. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~323.3. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)~~ (Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

323. O interessado apresentará requerimento dirigido ao Oficial de Registro de Imóveis, instruído com os seguintes documentos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I – anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por semelhança; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – a identificação da fração, em conformidade com o projeto de REURB registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

III – certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

323.1. Não apresentadas as anuências previstas no inciso I do caput do item 324, o Oficial seguirá o rito previsto no item 297. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

323.2. Não apresentada a certidão prevista no inciso II do caput do item 324, o Oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto no item 299, no que couber. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

323.3. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto no item 299. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção XI ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da abertura de matrícula de imóvel público ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~324. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~

~~324. Poderá o convenente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (WebService), autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, quem. além de garantir a autenticidade, preservem a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.~~ ~~***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

324. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior**,** cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no item 301. *(antigo 302)*. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~324.1. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***~~ ~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

324.1. Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

324.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

324.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos itens 300.1 a 300.3. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção XII ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Das disposições finais e transitórias ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº***

51/2017.)

~~325. A CCI deverá conter *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*:~~

~~I – a denominação "Cédula de Crédito Imobiliário", quando emitida cartularmente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~IV – a modalidade da garantia, se for o caso;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~V – o número e a série da cédula;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VI – o valor do crédito que representa;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~IX – o local e a data da emissão;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e~~***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~XII – cláusula à ordem, se endossável.~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~325. Para afastamento de homonímia e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ). *(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

325. Os procedimentos registrais concluídos ou iniciados na vigência da Lei 11.977, de 2009, poderão ser convertidos ou adaptados ao regime da Lei n. 13.465, de 2017, mediante requerimento do agente promotor, com a anuência do Poder Público Municipal. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~325.1. Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

325.1. Para a conversão ou a adaptação referidas no item acima, o agente promotor da regularização deverá comprovar a realização das notificações previstas no artigo 31 da Lei n. 13.465, de 2017, e solução de eventuais conflitos, dispensadas essas providências aos casos em foi adotado procedimento de demarcação urbanística. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~326. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~326. O período abrangido pela pesquisa, na base de dados do Ofício Eletrônico, compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da~~

pesquisa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

326.1. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

326. 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, mediante listagem complementar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

327. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931 de 2 de agosto de 2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

327. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada (WebService) deverão, diariamente, atualizar o Banco de Dados Light (BDL) e o banco de imagens do ambiente compartilhado da Central Registradores de Imóveis, atualização que deverá ocorrer até as 24 horas de cada dia útil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

327.1. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, as respectivas cessões deverão ser previamente averbadas na matrícula do imóvel, em ato único. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

327.2. No caso de CCI emitida sob a forma escritural, caberá à instituição custodiante identificar o atual credor fiduciário para fins de prévia averbação da cessão, em ato único. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*** ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

327. A qualquer tempo a parte interessada poderá requerer que conste por simples averbação na matrícula onde houver registro de legitimação de posse que decorrido o prazo de cinco anos de seu registro operar-se-á a conversão automática da posse em título de propriedade, nos termos do artigo 26 da Lei n. 13.465, de 2017. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

328. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

328. Não havendo comunicação sincronizada (WebService), e não estando atualizada a base de dados no BDL: a) as requisições serão repassadas diretamente ao registro de imóveis, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias; e b) o sistema informará, automaticamente, o fato à Corregedoria Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor Permanente, para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

328. Não havendo comunicação sincronizada (WebService), e não estando atualizada a base de dados da Serventia de Imóveis no BDL: a) a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, que indicará ao consulente a Serventia que estiver desatualizada; b) as requisições serão repassadas diretamente à serventia desatualizada, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias quando positivas; e c) o sistema informará, automaticamente, o fato à Corregedoria Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor

~~Permanente para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação.~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 10/2015.)*~~

~~328.1. O controle da atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de relatório de pendências, a ser encaminhado ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

328. Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os seguintes atos registrais relacionados à REURB-S: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I – O primeiro registro da REURB-S, o qual confere direitos reais aos seus beneficiários; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – O registro da legitimação fundiária; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

III – O registro do título de legitimação de posse e a sua conversão em título de propriedade; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IV – O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

V – A primeira averbação de construção residencial, desde que respeitado o limite de até setenta metros quadrados; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VI – A aquisição do primeiro direito real sobre unidade imobiliária derivada da REURB-S; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VII – O primeiro registro do direito real de laje no âmbito da REURB-S; e ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VIII – O fornecimento de certidões de registro para os atos previstos neste artigo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~329. O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)*~~

~~329. Todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do sistema serão disponibilizados no link "serviços", do site www.oficioeletronico.com.br, para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelo Juiz Corregedor Permanente (Correição Online).~~ ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

329. As isenções previstas na Lei n. 13.465, de 2017, aplicam-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 se encontrem implantados em 22 de dezembro de 2016. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção III**~~~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)**~~[1] ~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Sub subseção I**~~~~*(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

[1] Proc. CGJ 888/2006, Prov. CGJ 6/2009, Prov. CGJ 30/2011, Prov. CGJ 22/2012.

~~**Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro.**~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~330. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~330. O sistema eletrônico denominado penhora online destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões, para fins de averbação, no registro de imóveis, de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis, bem como à remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

330. Os Oficiais de Registro de Imóveis que não cumprirem o disposto no item 329, ou que retardarem ou não efetuarem o registro de acordo com as normas previstas nesta Seção e na Lei n. 13.365, de 2017, por ato não justificado, ficarão sujeitos às sanções previstas no art. 44 da Lei n. 11.977, de 2009, observado o disposto nos §§ 3º-A e 3º-B do art. 30 da Lei n. 6.015, de 1973. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Seção XI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI) ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção I ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
Das Disposições Gerais ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~331. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~331. A certidão de que trata o item 48, do Capítulo IV, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, será expedida, obrigatoriamente, pelo preenchimento do respectivo formulário eletrônico no sistema da penhora online.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

331. Os Oficiais de Registro de Imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~332. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 11/2013.)***

~~332. Idêntico procedimento será observado quando se tratar de arresto, de sua conversão em penhora e de sequestro.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

332. O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na Internet que funcionará no Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), desenvolvido, operado e administrado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), composto dos seguintes módulos e submódulos: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I – Ofício Eletrônico; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II – Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online); ***(Acrescentado pelo***

Provimento CG Nº 51/2017.)

III – Certidão Digital; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IV – Matrícula Online; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

V – Pesquisa Eletrônica; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VI – Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VII – Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VIII – Acompanhamento Registral Online; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IX – Monitor Registral; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

X – Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

XI – Cadastro de Regularização Fundiária Urbana; e ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

XIII – Central de Indisponibilidade de Bens. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***
Dos Ofício Eletrônico ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~333. As comunicações dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo que incidirem sobre imóveis situados no Estado de São Paulo far-se-ão, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, vedada, a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

333. O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo de Internet destinado à requisição eletrônica, por órgãos da Administração Pública, de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis do Estado, em substituição aos ofícios em papel. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~334. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via Web Service deverão verificar, na abertura e no encerramento do expediente, bem como a cada intervalo máximo de duas horas, se existe alguma das comunicações mencionadas no item 330 e adotar, prontamente, as providências necessárias.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

334. Integra o sistema base de dados (Banco de Dados *Light*) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e interface de *softwares*, com o fim de proporcionar ao usuário, em "tempo real", informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados em nome da pessoa física ou jurídica. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

334.1. O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se de quatro campos: 1) código da serventia (CNS), 2) CPF ou CNPJ, 3) nome e 4) número da matrícula. Esses campos devem permitir identificar a ocorrência positiva ou negativa de

registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de registro de imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

334.2. Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requisitante deverá receber instantaneamente ("tempo real") a informação da ocorrência positiva ou negativa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

334.3. Revelando-se positiva a ocorrência de bens ou direitos registrados em nome do pesquisado, em qualquer unidade de registro de imóveis, poderá o solicitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada no formato eletrônico, em não mais do que 5 (cinco) dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~335. O protocolo será realizado rigorosamente de acordo com a ordem de apresentação dos títulos e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema o prazo de vigência da prenotação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

335. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo de Internet, hospedado na Central Registradores de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

335.1. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as informações diretamente ao interessado em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~336. O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos indicados nesta subseção e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá anexar a certidão da matrícula onde conste a averbação, dentro do mesmo prazo.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

336. Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação (art. 18), o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidade dos convenentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~337. As averbações dos institutos previstos no item 330 somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

337. A requisição e prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes ou órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses legais. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~338. Estando o título apto para averbação, o oficial informará, dentro do prazo do item 336, o valor dos emolumentos no campo próprio do sistema e aguardará o depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, lançará no sistema, dentro do mesmo prazo, a respectiva nota de devolução, onde deverá ficar disponível para consulta e download.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~338.1. As informações constantes deste item também deverão ficar disponíveis para consulta presencial na unidade de registro de imóveis.~~ ***(Acrescentado***

~~*pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

338. A prestação de informações no formato eletrônico (pesquisa eletrônica), bem como a remessa de certidões digitais, quando requeridas por pessoas ou entidades privadas, dar-se-á por meio da Central Registradores de Imóveis, em seu endereço aberto ao público, no sítio http://www.registradores.org.br, e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~339. O depósito prévio far-se-á mediante pagamento de boleto bancário, a ser impresso na unidade judicial pelo próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, informar desde logo essa circunstância no sistema.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

339. O convênio padrão do Ofício Eletrônico deverá ser disponibilizado nos sítios da Central Registradores de Imóveis, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~340. O boleto será impresso pela unidade judicial e entregue à parte responsável pelo pagamento com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência ao vencimento da prenotação.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

340. Para identificação inequívoca do usuário, e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou superior. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~341. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não realizado o depósito prévio até o seu vencimento.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

341. Poderá o convenente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (WebService), autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, quem. além de garantir a autenticidade, preservem a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~342. Consumada a averbação, o registrador fará imediato lançamento da informação no sistema.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

342. Para afastamento de homonímia e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

342.1. Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Sub subseção II**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~343. A pesquisa de titularidade de imóvel e a requisição de certidões imobiliárias que provenham de juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, relativas a imóveis situados no Estado de São Paulo, somente poderão ser feitas por meio do sistema eletrônico da penhora online, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores, com tal finalidade.~~

~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

343. O período abrangido pela pesquisa, na base de dados do Ofício Eletrônico, compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~344. Pedidos de pesquisa e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por tribunais que já utilizam o sistema da penhora online serão devolvidos ao juízo de origem com a informação de que o respectivo tribunal integra o sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão deverá ser feita diretamente através de tal sistemática.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

344. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada (WebService) deverão, diariamente, atualizar o Banco de Dados Light (BDL) e o banco de imagens do ambiente compartilhado da Central Registradores de Imóveis, atualização que deverá ocorrer até as 24 horas de cada dia útil. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção IV**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Certidão Digital**~~[1] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~345. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, assinada com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, com inclusão de "metadados", com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos os requisitos da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.~~[2] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

345. Não havendo comunicação sincronizada (WebService), e não estando atualizada a base de dados da Serventia de Imóveis no BDL: a) a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, que indicará ao consulente a Serventia que estiver desatualizada; b) as requisições serão repassadas diretamente à serventia desatualizada, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias quando positivas; e c) o sistema informará, automaticamente, o fato à Corregedoria Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor Permanente para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~345.1. Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura digital do documento eletrônico, o oficial registrador de imóveis utilizará o software "Assinador Digital Registral" desenvolvido pela ARISP, ou similar, desde que submetido à aprovação desta Corregedoria Geral, especialmente para a verificação de interoperabilidade.~~[3] ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

345.1. O controle da atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de relatório de pendências, a ser encaminhado ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

---

[1] Prov. CGJ 32/2007, Prov. 1ª VRPSP 1/2008, Prov. CGJ CG. 4/2001, Prov. CGJ 11/2013.
[2] Prov. CGJ 4/2011.
[3] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011; Prov. CGJ cj. 1ª e 2ª VRP 01/2008 e Prov. 1ª VRP 1/2009.

~~346. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas, e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~346.1. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis, integrante da Central Registradores de Imóveis, que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida por sua serventia, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~346.2. A certidão lavrada nos termos do subitem anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

346. Todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do sistema serão disponibilizados no link "serviços", do site www.oficioeletronico.com.br, para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelo Juiz Corregedor Permanente (Correição Online). *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Subseção III *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*
Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online) *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Sub subseção I *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*
Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~347. As certidões em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado o subitem 26.1 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

347. O sistema eletrônico denominado penhora online destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões, para fins de averbação, no registro de imóveis, de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis, bem como à remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~348. A postagem, o download e a conferência das mencionadas certidões em documentos eletrônicos far-se-ão apenas por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.[3] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

---

[1] Prov. CGJ 4/2011.
[2] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.
[3] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011; Prov. CGJ cj. 1ª e 2ª VRP 01/2008 e Prov. 1ª VRP 1/2009.

~~348.1. É vedada à serventia o tráfego da certidão digital por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

348. A certidão de que trata o item 48, do Capítulo IV, das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, será expedida, obrigatoriamente, pelo preenchimento do respectivo formulário eletrônico no sistema da penhora online *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~349. As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado inclusive o item 48 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.[2] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

349. Idêntico procedimento será observado quando se tratar de arresto, de sua conversão em penhora e de sequestro *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~**Subseção V***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Matrícula Online***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~350. As unidades de Registro de Imóveis prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de visualização eletrônica de matrículas (matrícula online), mediante disponibilização de imagem da matrícula, em "tempo real", por armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação sincronizada (WebService). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

350. As comunicações dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo que incidirem sobre imóveis situados no Estado de São Paulo far-se-ão, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, vedada, a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~351. A visualização será feita, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis, vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~351.1. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

351. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via Web Service deverão verificar, na abertura e no encerramento do expediente, bem como a cada intervalo máximo de duas horas, se existe alguma das comunicações mencionadas no item 330 e adotar, prontamente, as providências necessárias *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~352. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via Web Service deverão verificar, na abertura e no encerramento do expediente, bem como a cada intervalo máximo de duas horas, se existe alguma das comunicações mencionadas no item 330 e adotar, prontamente, as providências necessárias.*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

---

[1] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011; Prov. CGJ cj. 1ª e 2ª VRP 01/2008 e Prov. 1ª VRP 1/2009.
[2] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011.

352. O protocolo será realizado rigorosamente de acordo com a ordem de apresentação dos títulos e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema o prazo de vigência da prenotação ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção VI** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Pesquisa Eletrônica** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~353. As unidades de registro imobiliário do Estado de São Paulo prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica, a partir do nome da pessoa física ou jurídica, que retorne, "em tempo real", informações sobre titularidade de bens e direitos.[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~353.1. Aplicam-se à pesquisa eletrônica as mesmas regras e procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas e ao prazo para resposta, que fica estipulado em 3 (três) dias. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

353. O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos indicados nesta subseção e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá anexar a certidão da matrícula onde conste a averbação, dentro do mesmo prazo ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção VII** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~354. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

354. As averbações dos institutos previstos no item 330 somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~355. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, preferencialmente, no padrão XML (Extensible Markup Language), padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (*Portable Document Format/Archive*), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

355. Estando o título apto para averbação, o oficial informará, dentro do prazo do item 336, o valor dos emolumentos no campo próprio do sistema e aguardará o depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, lançará no sistema, dentro

[1] Prov. CGJ 4/2011.

do mesmo prazo, a respectiva nota de devolução, onde deverá ficar disponível para consulta e download. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~355.1. Os títulos em documento eletrônico deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCMI – Dublin Core Metadata Initiative, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.[1]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

355.1. As informações constantes deste item também deverão ficar disponíveis para consulta presencial na unidade de registro de imóveis ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~355.2. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos sem atribuição de metadados.[2]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~355.3. A recepção de documentos eletrônicos em XML fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em portaria da Corregedoria Geral da Justiça.[3]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~355.4. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil.[4]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~355.5. A consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil para verificação de atributo poderá ser automatizada e realizada pela Central Registradores de Imóveis.[5]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~355.6. A consulta será dispensada caso o documento eletrônico contenha, além do Certificado Digital do tabelião, substituto ou preposto autorizado, Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.[6]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~355.7. A recepção de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, em meio eletrônico, só poderá ocorrer quando se tratar de documento digital nativo (não decorrente de digitalização), que contenha os certificados digitais de todos os contratantes.[7]~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~356. A partir da entrada em funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolo para exame e cálculo, mediante importação PDF/A ou do XML.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

356. O depósito prévio far-se-á mediante pagamento de boleto bancário, a ser

[1] Prov. CGJ 11/2013.
[2] Prov. CGJ 11/2013.
[3] Prov. CGJ 11/2013.
[4] Prov. CGJ 11/2013.
[5] Prov. CGJ 11/2013.
[6] Prov. CGJ 11/2013.
[7] Prov. CGJ 11/2013.

impresso na unidade judicial pelo próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, informar desde logo essa circunstância no sistema. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~357. Sem implicar em dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar, avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~357.1. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao oficial do registro de imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na *Central Registradores de Imóveis*, e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~357.2. O documento digital em PDF/A ou XML, com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~357.3. As serventias que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela *Central Registradores de Imóveis*.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~357.4. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), vedada a recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais especiais (*SEDEX* e assemelhados) ou *download* em qualquer outro site.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

357. O boleto será impresso pela unidade judicial e entregue à parte responsável pelo pagamento com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência ao vencimento da prenotação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~358. Realizar-se-á protocolo do título eletrônico no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo), observando-se a ordem de apresentação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

358. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não realizado o depósito prévio até o seu vencimento. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~359. Os emolumentos devidos pela *prenotação* ou pelo *exame e cálculo* serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o valor da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato registral.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

359. Consumada a averbação, o registrador fará imediato lançamento da informação no sistema. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Sub subseção II ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~360. O Oficial fará jus ao valor da prenotação se o título prenotado for devolvido para cumprimento de exigência, e se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrerem dentro do prazo previsto no item 43.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

360. A pesquisa de titularidade de imóvel e a requisição de certidões imobiliárias que provenham de juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, relativas a imóveis situados no Estado de São Paulo, somente poderão ser feitas por meio do sistema eletrônico da penhora online, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores, com tal finalidade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~361. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo previsto no item 43 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Mostrando-se o título apto para os atos registrais, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota de devolução.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

361. Pedidos de pesquisa e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por tribunais que já utilizam o sistema da penhora online serão devolvidos ao juízo de origem com a informação de que o respectivo tribunal integra o sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão deverá ser feita diretamente através de tal sistemática. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção IV ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da Certidão Digital ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~362. Os atos registrais somente serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ou utilização, pelo interessado, de crédito adquirido na *Central Registradores de Imóveis*.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

362. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, assinada com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, com inclusão de “metadados”, com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC), atendidos os requisitos da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~362.1. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial a quem incumbe a prática do ato registral e o pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

362.1. Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura digital do documento eletrônico, o oficial registrador de imóveis utilizará o software “Assinador Digital Registral” desenvolvido pela ARISP, ou similar, desde que submetido à aprovação desta Corregedoria Geral, especialmente para a verificação de interoperabilidade. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~363. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.~~ ***(Acrescentado pelo***

~~*Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

363. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas, e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

363.1. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis, integrante da Central Registradores de Imóveis, que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida por sua serventia, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

363.2. A certidão lavrada nos termos do subitem anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção VIII**~~~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)**~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~364. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo do *Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)*, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela *Central Registradores de Imóveis*, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (*download*), pelos Oficiais de Registro de Imóveis.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

364. As certidões em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado o subitem 26.1 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção IX**~~~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral**~~~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~365. A Central *Registradores de Imóveis* possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela Internet.~~ ~~*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

365. A postagem, o download e a conferência das mencionadas certidões em documentos eletrônicos far-se-ão apenas por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de

contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

365.1. É vedada à serventia o tráfego da certidão digital por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~366. O *Acompanhamento Online do Procedimento Registral* consistirá na visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação a partir da indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

366. As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado inclusive o item 48 do Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção V ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da Matrícula Online ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~367. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~I – data e o número do protocolo do título;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~II – data prevista para retirada do título;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~III – dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~IV – fase em que se encontra o procedimento registral;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~V – data de eventual reapresentação do título;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~VI – o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e do correspondente saldo.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

367. As unidades de Registro de Imóveis prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de visualização eletrônica de matrículas (matrícula online), mediante disponibilização de imagem da matrícula, em "tempo real", por armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação sincronizada (WebService) ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~368. A *Central Registradores de Imóveis* poderá remeter (apenas) avisos ao interessado por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS (*Short Message Service*), informando as etapas do procedimento registral.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

368. A visualização será feita, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis, vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou sua postagem em outros sites, inclusive o da unidade de serviço. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

368.1. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~369. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da *Central de Registradores de Imóveis*.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

369. Cada uma das imagens das matrículas será apresentada aos usuários com a data e a hora da visualização e com uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta - Não vale como certidão". ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~Subseção X~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~Do Monitor Registral~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

Subseção VI ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da Pesquisa Eletrônica ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~370. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação do usuário à serventia de competência registral, por meio da *Central Registradores de Imóveis*.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

370. As unidades de registro imobiliário do Estado de São Paulo prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica, a partir do nome da pessoa física ou jurídica, que retorne, "em tempo real", informações sobre titularidade de bens e direitos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

370.1. Aplicam-se à pesquisa eletrônica as mesmas regras e procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas e ao prazo para resposta, que fica estipulado em 3 (três) dias. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção VII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~371. O *Monitor Registral* funcionará como módulo da *Central Registradores de Imóveis* mediante aplicação da tecnologia *push*. A informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a ocorrência (registro ou averbação) e sua comunicação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

371. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 - Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de

Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~372. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente protegido da *Central Registradores de Imóveis*, acessível pelo interessado, ou por comunicação via *WebService*, podendo a Central, opcionalmente, remeter (apenas) aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

372. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, preferencialmente, no padrão XML (Extensible Markup Language), padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados, podendo ser adotado o padrão PDF/A (*Portable Document Format/Archive*), vedada a utilização de outros padrões, sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.1. Os títulos em documento eletrônico deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão Dublin Core elaborado pela DCMI - Dublin Core Metadata Initiative, definido pelo e-PING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.2. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos sem atribuição de metadados. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.3. A recepção de documentos eletrônicos em XML fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em portaria da Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.4. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.5. A consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil para verificação de atributo poderá ser automatizada e realizada pela Central Registradores de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.6. A consulta será dispensada caso o documento eletrônico contenha, além do Certificado Digital do tabelião, substituto ou preposto autorizado, Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

372.7. A recepção de instrumentos particulares com efeito de escritura pública, em meio eletrônico, só poderá ocorrer quando se tratar de documento digital nativo (não decorrente de digitalização), que contenha os certificados digitais de todos os contratantes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~373. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado *certidão permanente da matrícula*, será prestado exclusivamente pela *Central Registradores de Imóveis*, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sites de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de Internet.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

373. A partir da entrada em funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolo para exame e cálculo,

mediante importação PDF/A ou do XML. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção XI** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~374. Os documentos previstos neste capítulo poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, salvo quando houver exigência legal de arquivamento do original e este houver sido produzido em papel. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

374. Sem implicar em dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar, avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

374.1. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao oficial do registro de imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na *Central Registradores de Imóveis*, e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

374.2. O documento digital em PDF/A ou XML, com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

374.3. As serventias que optarem por solução de comunicação via WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela *Central Registradores de Imóveis*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

374.4. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), vedada a recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais especiais (*SEDEX* e assemelhados) ou *download* em qualquer outro site. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~375. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

375. Realizar-se-á protocolo do título eletrônico no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo), observando-se a ordem de apresentação. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~376. No procedimento de digitalização, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas: *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~I – os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme "Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes", publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ~~

~~(2010);~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~II – Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (*open source*), previstos no Documento de Referência e-PING (2012) e em suas atualizações;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~III – A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Certificado Digital de Arquivamento ICP-Brasil do titular da delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado e Certificado Digital de Carimbo de Tempo;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~IV – a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar a localização e conferência por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

376. Os emolumentos devidos pela *prenotação* ou pelo *exame e cálculo* serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o valor da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato registral ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~377. Os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (*DR – Disaster Recovery*), dentre elas, testes periódicos.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

377. O Oficial fará jus ao valor da prenotação se o título prenotado for devolvido para cumprimento de exigência, e se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrerem dentro do prazo previsto no item 43 ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~378. O arquivo redundante (*backup*) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade do serviço, em *Data Center* localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, conectividade. A localização física do *Data Center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

378. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo previsto no item 43 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Mostrando-se o título apto para os atos registrais, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota de devolução ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~379. Facultativamente, sem prejuízo da geração de *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud)* alocado em Data Center localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

379. Os atos registrais somente serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ou utilização, pelo interessado, de crédito adquirido na *Central Registradores de Imóveis* ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

379.1. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial a quem incumbe a prática do ato registral e o pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~380. Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrais~~

~~deverão ser devolvidos às partes, após sua microfilmagem ou digitalização.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

380. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção VIII *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~381. Poderão ser inutilizados os documentos em meio físico arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

381. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo do *Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)*, localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela *Central Registradores de Imóveis*, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (*download*), pelos Oficiais de Registro de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção IX *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~382. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

382. A Central *Registradores de Imóveis* possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela Internet. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~383. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contrarrecibos mencionados nas alíneas "e" e "f", do item 65, e nos itens 66, 70 e 70.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

383. O *Acompanhamento Online do Procedimento Registral* consistirá na visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação a partir da indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~384. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contrarrecibos mencionados nas alíneas "e" e "f", do item 65, e nos itens 66, 70 e 70.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

384. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I - data e o número do protocolo do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II - data prevista para retirada do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

III - dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IV - fase em que se encontra o procedimento registral; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

V - data de eventual reapresentação do título; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

VI - o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e do correspondente saldo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção XII** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~**Da Correição Online** *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~385. Os sistemas da *Central Registradores de Imóveis* deverão contar com módulos para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registrais pela Corregedoria Geral da Justiça e Juízos Corregedores Permanentes (Correição Online).~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~385.1. Os relatórios destinados à chamada "Correição Online" ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. Serão gerados e-mails automáticos para a Corregedoria Geral da Justiça e para o Juízo Corregedor Permanente, relativos ao descumprimento de prazos, para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~385.2. Sem prejuízo de disposições pretéritas[1],os relatórios de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos deverão trazer, pelo menos, os seguintes campos de informações:~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~1) data e hora da apresentação do título;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~2) nome do apresentante;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~3) número do CPF ou CNPJ do apresentante;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~4) tipo de protocolização pretendida (*prenotação* ou *exame e cálculo*);~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~5) Oficial de Registro de Imóveis destinatário do título;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~6) data e hora do *download* do título pelo registrador destinatário;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~7) data e número da prenotação no Livro º 1 – Protocolo ou do protocolo para Exame e Cálculo no Livro de Recepção de Títulos;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

~~8) histórico das etapas do procedimento registral;~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] Provs. CGJ 32/2007 e 4/2011; Prov. CGJ cj. 1ª e 2ª VRP 01/2008 e Prov. 1ª VRP 1/2009.

9) data e hora do *download* final do título pelo apresentante. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

385.3. É vedado ao registrador e a seus prepostos o envio de certidões e informações registrais aos solicitantes ou aos tabeliães de notas por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP – File Transfer Protocol ou VPN – Virtual Private Network, postagem nos sites das serventias, serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões, bem como o recebimento pela Internet de traslados notariais e outros títulos, para fins de exame ou prenotação, a não ser por meio da *Central Registradores de Imóveis*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

385. A *Central Registradores de Imóveis* poderá remeter (apenas) avisos ao interessado por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS (*Short Message Service*), informando as etapas do procedimento registral. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção XIII*(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana[1]***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

386. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Estado de São Paulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

386. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da *Central de Registradores de Imóveis*. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção X ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Do Monitor Registral ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

387. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo é constituído por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela Internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória n° 459, de 25.3.2009, convertida na Lei n° 11.977, de 7.7.2009. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

387. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação do usuário à serventia de competência registral, por meio da *Central Registradores de Imóveis*. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

388. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

a) identificação da serventia registral; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
b) comarca; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***
c) número da matrícula; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***

[1] Prov. CGJ 25/2012.

~~d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~e) quantidade de unidades; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~f) data da prenotação do requerimento; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~g) data do registro da regularização fundiária; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~h) tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei nº 6.766/79; *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~i) agente promotor da regularização (poder público ou particular). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

388. O *Monitor Registral* funcionará como módulo da *Central Registradores de Imóveis* mediante aplicação da tecnologia *push*. A informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a ocorrência (registro ou averbação) e sua comunicação ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~389. Os dados do sistema serão públicos e acessíveis à população e às autoridades por aplicativo web, assim como poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

389. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente protegido da *Central Registradores de Imóveis*, acessível pelo interessado, ou por comunicação via *WebService*, podendo a Central, opcionalmente, remeter (apenas) aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~390. As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo na mesma data da prática do ato. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013)*~~

~~390.1. Quando do registro da primeira transmissão do imóvel, a Serventia de Imóveis informará em campo próprio do sistema da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) que se trata de imóvel resultante de regularização fundiária. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 50/2015)*~~

390. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado *certidão permanente da matrícula*, será prestado exclusivamente pela *Central Registradores de Imóveis*, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por e-mail, ou sua postagem em sites de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de Internet. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017)***

~~Subseção XIV~~ *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

~~Do Cadastro de Regularização Fundiária Rural~~[1] *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*

Subseção XI *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos *(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)*

~~391. O Cadastro de Regularização Fundiária Rural é destinado ao cadastramento das~~

[1] Prov. CGJ 13/2013.

~~regularizações efetivadas mediante averbação do Termo de Consolidação de Domínio (112, "b") e sujeita-se às mesmas regras de gestão, funcionamento e acesso do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

391. Os documentos previstos neste capítulo poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, salvo quando houver exigência legal de arquivamento do original e este houver sido produzido em papel. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~392. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Rural será composta por:~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~a) identificação da serventia registral;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~b) comarca;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~c) número da matrícula;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~d) nome do município e distrito;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~e) área do imóvel;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~f) data da prenotação do título;~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***
~~g) data da averbação do Termo de Consolidação de Domínio.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

392. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~**Subseção XV**~~***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~**Da Central de Indisponibilidade de Bens**~~[1]***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~393. A Central de Indisponibilidade de Bens funcionará no Portal Eletrônico publicado sob o domínio http://www.indisponibilidade.org.br, desenvolvido, mantido e operado, perpetua e gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), na Central Registradores de Imóveis, sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

393. No procedimento de digitalização, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

I - os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme "Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes", publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ (2010); ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

II - Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (*open source*), previstos no Documento de Referência e-PING (2012) e em suas atualizações; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

[1] Prov. CGJ 13/2012.

III - A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Certificado Digital de Arquivamento ICP-Brasil do titular da delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado e Certificado Digital de Carimbo de Tempo; ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

IV - a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar a localização e conferência por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~394. A Central de Indisponibilidade é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) que será alimentado com as ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizados em Lei.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

394. Os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (*DR - Disaster Recovery*), dentre elas, testes periódicos. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~395. As indisponibilidades de bens determinadas por juízos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedado o encaminhamento de ofícios ou mandados em papel a esta Corregedoria Geral da Justiça ou aos Oficiais de Registros de Imóveis.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~395.1. Quando se tratar de indisponibilidade de imóvel determinado, a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, com a indicação do nome do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, endereço do imóvel e o número da matrícula.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

395. O arquivo redundante (*backup*) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade do serviço, em *Data Center* localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, conectividade. A localização física do *Data Center* e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~396. As indisponibilidades de bens decretadas por juízos de outros tribunais e por órgãos administrativos que detenham competência legal poderão ser lançadas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens, na forma prevista neste Provimento.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~396.1. As solicitações encaminhadas para comunicações genéricas de indisponibilidade de bens a oficiais registradores de imóveis, oriundas de autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, devem utilizar o sistema ora instituído ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~396.2. Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriores à criação do Portal do Extrajudicial, e comunicadas por este órgão, serão regularmente recepcionados e publicados no referido Portal, salvo as indisponibilidades cadastradas na Central~~

~~diretamente pela Diretoria da Corregedoria Geral da Justiça (DICOGE 1.2). *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

396. Facultativamente, sem prejuízo da geração de *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud)* alocado em Data Center localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~397. A consulta à Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

397. Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrais deverão ser devolvidos às partes, após sua microfilmagem ou digitalização. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~398.Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens e farão a importação dos dados (XML) ou impressão do arquivo para o respectivo procedimento registral. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~398.1. As serventias que optarem por solução de comunicação via Web Service estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

398. Poderão ser inutilizados os documentos em meio físico arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~399. O acesso para inclusão, cancelamento ou consulta pormenorizada de ordens de indisponibilidade somente poderá ser feito com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~399.1. A consulta simples será livre e poderá ser feita, em caráter individual, por qualquer pessoa. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

399. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~400. Poderão aderir à Central de Indisponibilidade de Bens outros tribunais, os órgãos da Administração Pública que detenham essa competência legal, bem como outros entes e órgãos públicos e entidades privadas, estes para simples consulta via Web Service, mediante celebração de convênio padrão com a ARISP, pelo qual ajustam as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade ou consulente e a extensão das responsabilidades dos convenentes. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

~~400.1. As adesões de outros tribunais e de órgãos da administração pública que detenham competência para imposição de indisponibilidade de bens deverão ser comunicadas pela ARISP à Corregedoria Geral da Justiça. *(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)*~~

400. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contrarrecibos mencionados nas alíneas “e” e “f”, do item 65, e nos itens 66, 70 e 70.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~401. O convênio padrão deverá ser disponibilizado no sítio da Central de Indisponibilidade de Bens, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~ ***(Suprimido pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção XII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Da Correição Online ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~402. As requisições de informações e certidões, quando rogadas por entes ou órgãos públicos, estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em lei; ficarão condicionadas ao pagamento das despesas as solicitações de entidades privadas.~~ ~~***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

402. Os sistemas da *Central Registradores de Imóveis* deverão contar com módulos para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registrais pela Corregedoria Geral da Justiça e Juízos Corregedores Permanentes (Correição Online). ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

402.1. Os relatórios destinados à chamada “Correição Online” ficarão disponíveis no site do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. Serão gerados e-mails automáticos para a Corregedoria Geral da Justiça e para o Juízo Corregedor Permanente, relativos ao descumprimento de prazos, para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

402.2. Sem prejuízo de disposições pretéritas3,os relatórios de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos deverão trazer, pelo menos, os seguintes campos de informações: ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

1) data e hora da apresentação do título;
2) nome do apresentante;
3) número do CPF ou CNPJ do apresentante;
4) tipo de protocolização pretendida (*prenotação* ou *exame e cálculo*);
5) Oficial de Registro de Imóveis destinatário do título;
6) data e hora do *download* do título pelo registrador destinatário;
7) data e número da prenotação no Livro º 1 - Protocolo ou do protocolo para Exame e Cálculo no Livro de Recepção de Títulos;
8) histórico das etapas do procedimento registral;
9) data e hora do *download* final do título pelo apresentante.

402.3. É vedado ao registrador e a seus prepostos o envio de certidões e informações registrais aos solicitantes ou aos tabeliães de notas por correio eletrônico (e-mail), por meios diretos de transmissão como FTP - File Transfer Protocol ou VPN - Virtual Private Network, postagem nos sites das serventias, serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões, bem como o recebimento pela Internet de traslados notariais e outros títulos, para fins de exame ou prenotação, a não

ser por meio da *Central Registradores de Imóveis*. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Subseção XIII ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

Do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~403. Para afastamento de homonímia e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ). ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

403. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Estado de São Paulo. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~404. Os registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato de alienação ou oneração, proceder à consulta à base de dados da Central de Indisponibilidade de Bens. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.1. Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em base de dados informatizada off-line, ou por solução de comunicação via Web Service, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.2. Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure do registro o número do CPF ou do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde não haja risco de tratar-se de pessoa homônima. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.3. Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade, deverá o oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.4. Após a averbação da indisponibilidade na matrícula, o Oficial do Registro de Imóveis deverá cadastrá-la no sistema, em campo próprio para essa informação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.5. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos, ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel, que tenham sido prenotados nos termos dos Provimentos CG. nº 17/1999 e CG.nº 26/2010, e cujas prenotações ainda se encontrem prorrogadas no aguardo de ulterior deliberação judicial, poderão ser registrados no Livro de Registro das Indisponibilidades e serão averbados nas respectivas matrículas, passando-se à qualificação de eventuais títulos com direitos conflitantes protocolados posteriormente, observada a ordem de prioridade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)***~~

~~404.6. Caso a serventia não opte pelo registro no Livro de Registro das Indisponibilidades, deverá manter a prorrogação da prenotação e o controle referido no § 2º, do artigo 12, sem prejuízo do imediato lançamento das~~

~~averbações nas matrículas.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

404. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo é constituído por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela Internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória n° 459, de 25.3.2009, convertida na Lei n° 11.977, de 7.7.2009. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~405. As indisponibilidades averbadas nos termos do Provimento CG. 13/2012, e na forma do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a alienação, oneração e constrição judiciais do imóvel.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

405. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por: ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

a) identificação da serventia registral;
b) comarca;
c) número da matrícula;
d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
e) quantidade de unidades;
f) data da prenotação do requerimento;
g) data do registro da regularização fundiária;
h) tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei nº 6.766/79;
i) agente promotor da regularização (poder público ou particular).

~~Subseção XVI~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~Das informações estatísticas~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

~~406. Os oficiais de registro de imóveis deverão fornecer mensalmente, para formação de índices e indicadores, dados sobre operações imobiliárias no Estado de São Paulo à ARISP, que ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso.[1]~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

406. Os dados do sistema serão públicos e acessíveis à população e às autoridades por aplicativo web, assim como poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~407. As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário e às operações de crédito serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelas unidades de Registro de Imóveis, de forma a possibilitar a consulta unificada das informações relativas ao crédito imobiliário e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais.[2]~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 37/2013.)~~***

407. As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo na mesma data da prática do ato. ***(Alterado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

407.1. Quando do registro da primeira transmissão do imóvel, a Serventia de Imóveis informará em campo próprio do sistema da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) que se trata de imóvel resultante de regularização fundiária. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

---

[1] Proc. CG 2012/7387 – SP; Com. CG 602/2013.
[2] Res. BACEN 4088, de 24.05.2012.

~~**SEÇÃO XII** *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

~~**DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL** *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

Subseção XIV *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

Do Cadastro de Regularização Fundiária Rural *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

~~408. Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante o cartório do registro de imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo. O interessado, representado por advogado, instruirá o pedido com: *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

~~I - ata notarial lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias; *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

~~II - planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes; *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

~~III - certidões negativas dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente; *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

~~IV - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

408. O Cadastro de Regularização Fundiária Rural é destinado ao cadastramento das regularizações efetivadas mediante averbação do Termo de Consolidação de Domínio (112, "b") e sujeita-se às mesmas regras de gestão, funcionamento e acesso do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

~~409. O pedido será autuado pelo registrador, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)*~~

409. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Rural será composta por: *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

a) identificação da serventia registral;
b) comarca;
c) número da matrícula;
d) nome do município e distrito;
e) área do imóvel;
f) data da prenotação do título;
g) data da averbação do Termo de Consolidação de Domínio.

Subseção XV *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

Da Central de Indisponibilidade de Bens ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~410. Se a planta não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, esse será notificado pelo registrador competente, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso em 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

410. A Central de Indisponibilidade de Bens funcionará no Portal Eletrônico publicado sob o domínio http://www.indisponibilidade.org.br, desenvolvido, mantido e operado, perpetua e gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), na Central Registradores de Imóveis, sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~411. O oficial de registro de imóveis dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal e ao Município, pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

411. A Central de Indisponibilidade é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) que será alimentado com as ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizados em Lei. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~412. O oficial de registro de imóveis promoverá a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

412. As indisponibilidades de bens determinadas por juízos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedado o encaminhamento de ofícios ou mandados em papel a esta Corregedoria Geral da Justiça ou aos Oficiais de Registros de Imóveis. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

412.1. Quando se tratar de indisponibilidade de imóvel determinado, a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, com a indicação do nome do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, endereço do imóvel e o número da matrícula. ***(Acrescentado pelo Provimento CG Nº 51/2017.)***

~~413. Para a elucidação de qualquer ponto de dúvida, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

413. As indisponibilidades de bens decretadas por juízos de outros tribunais e por órgãos administrativos que detenham competência legal poderão ser lançadas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens, na forma prevista neste Provimento. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

413.1. As solicitações encaminhadas para comunicações genéricas de indisponibilidade de bens a oficiais registradores de imóveis, oriundas de autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, devem utilizar o sistema ora instituído ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço

do imóvel e o número da matrícula. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

413.2. Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriores à criação do Portal do Extrajudicial, e comunicadas por este órgão, serão regularmente recepcionados e publicados no referido Portal, salvo as indisponibilidades cadastradas na Central diretamente pela Diretoria da Corregedoria Geral da Justiça (DICOGE 1.2). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~414. Transcorrido o prazo de que trata o item 412, sem pendência de diligências na forma do item 413 e achando-se em ordem a documentação, com inclusão da concordância expressa dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, o oficial de registro de imóveis registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)~~***

414. A consulta à Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~415. Em qualquer caso, é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do art. 198, da Lei nº 6.015/73, e do item 41, deste Capítulo.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)~~***

415. Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens e farão a importação dos dados (XML) ou impressão do arquivo para o respectivo procedimento registral. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

415.1. As serventias que optarem por solução de comunicação via Web Service estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

415.2. As ordens de cancelamentos de indisponibilidades permanecerão disponíveis na Central de Indisponibilidade de Bens e serão prenotadas mediante solicitação do interessado. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 44/2019)***

415.3. Protocolado título representativo de direito contraditório, deverá ser comunicada ao interessado a existência de averbação de indisponibilidade e a pendência de ordem de cancelamento não averbada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 44/2019)***

415.4. Os emolumentos devidos pela averbação da indisponibilidade serão pagos quando da efetivação do cancelamento direto ou indireto da constrição, pelos valores vigentes à época do pagamento. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 44/2019)***

415.5. As ordens de cancelamento de indisponibilidade deverão ser prenotadas de imediato, nas hipóteses de não incidência ou de gratuidade de emolumentos decorrente de decisão judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 44/2019)***

~~416. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

416. O acesso para inclusão, cancelamento ou consulta pormenorizada de ordens de indisponibilidade somente poderá ser feito com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

416.1. A consulta simples será livre e poderá ser feita, em caráter individual, por qualquer pessoa. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~417. A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

417. Poderão aderir à Central de Indisponibilidade de Bens outros tribunais, os órgãos da Administração Pública que detenham essa competência legal, bem como outros entes e órgãos públicos e entidades privadas, estes para simples consulta via Web Service, mediante celebração de convênio padrão com a ARISP, pelo qual ajustam as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade ou consulente e a extensão das responsabilidades dos convenentes. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

417.1. As adesões de outros tribunais e de órgãos da administração pública que detenham competência para imposição de indisponibilidade de bens deverão ser comunicadas pela ARISP à Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~418. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, apresentada por qualquer um dos titulares de direito reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, por algum dos entes públicos ou por algum terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis tentará conciliar as partes e, não havendo acordo, remeterá, por meio eletrônico, os autos ao juízo competente da comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

418. O convênio padrão deverá ser disponibilizado no sítio da Central de Indisponibilidade de Bens, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados. ***(Alterada pelo Provimento CG nº 57/2017)***

~~419. No caso da remessa de que trata o item 418, o registrador lavrará, para fins de controle interno e sem ônus ao interessado, certidão da qual constarão todas as informações relevantes do expediente.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 58/2015)***

419. As requisições de informações e certidões, quando rogadas por entes ou órgãos públicos, estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em lei; ficarão condicionadas ao pagamento das despesas as solicitações de entidades privadas. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

420. Para afastamento de homonímia e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421. Os registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato de alienação ou oneração, proceder à consulta à base de dados da Central de Indisponibilidade de Bens. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.1. Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em base de dados informatizada off-line, ou por solução de comunicação via Web Service, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.2. Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure do registro o número do CPF ou do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde não haja risco de tratar-se de pessoa homônima. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.3. Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade, deverá o oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.4. Após a averbação da indisponibilidade na matrícula, o Oficial do Registro de Imóveis deverá cadastrá-la no sistema, em campo próprio para essa informação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.5. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos, ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel, que tenham sido prenotados nos termos dos Provimentos CG. nº 17/1999 e CG.nº 26/2010, e cujas prenotações ainda se encontrem prorrogadas no aguardo de ulterior deliberação judicial, poderão ser registrados no Livro de Registro das Indisponibilidades e serão averbados nas respectivas matrículas, passando-se à qualificação de eventuais títulos com direitos conflitantes protocolados posteriormente, observada a ordem de prioridade. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

421.6. Caso a serventia não opte pelo registro no Livro de Registro das Indisponibilidades, deverá manter a prorrogação da prenotação e o controle referido no § 2º, do artigo 12, sem prejuízo do imediato lançamento das averbações nas matrículas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

422. As indisponibilidades averbadas nos termos do Provimento CG. 13/2012, e na forma do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a alienação, oneração e constrição judiciais do imóvel. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Subseção XVI ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Das informações estatísticas ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

~~423. Os oficiais de registro de imóveis deverão fornecer mensalmente, para formação de índices e indicadores, dados sobre operações imobiliárias no Estado de São Paulo à ARISP, que ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)~~***

423. Para a formação de indicadores econômicos e de estatísticas, os oficiais de registro de imóveis deverão fornecer mensalmente à ARISP, até o dia 30 do mês subsequente ao

da prática dos atos, os dados sobre operações imobiliárias no Estado de São Paulo. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 22/2019)***

423.1. A ARISP ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso aos dados sobre operações imobiliárias, fazendo-o de modo a omitir quaisquer informações, que porventura lhe forem encaminhadas, sobre a identificação das pessoas nelas envolvidas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 22/2019)***

423.2 O sistema de recepção de informações para a produção de indicadores estatísticos deverá atender, no que couber, as normas relativas aos módulos de Correição Online. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 22/2019)***

424. As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário e às operações de crédito serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelas unidades de Registro de Imóveis, de forma a possibilitar a consulta unificada das informações relativas ao crédito imobiliário e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos documentos necessários ao desempenho de suas atribuições legais.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Seção XII ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Da usucapião extrajudicial ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

425. Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante o cartório do registro de imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo. O interessado, representado por advogado, instruirá o pedido com: ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

I. Ata notarial lavrada pelo tabelião da circunscrição territorial em que situado o imóvel atestando o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, aplicando-se o disposto no art. 384 da Lei n. 13.105, de 2015;

II. Planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes;

III. Certidões negativas dos distribuidores da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente;

IV. Justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel.

426. O pedido será autuado pelo registrador, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

427. Se a planta não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, o titular será notificado pelo registrador competente, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar consentimento expresso em quinze dias, interpretado o silêncio como concordância. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

427.1. No caso de o imóvel usucapiendo ser unidade autônoma de condomínio edilício, fica dispensado consentimento dos titulares de direitos reais e outros direitos registrados ou averbados na matrícula dos imóveis confinantes e bastará a notificação do síndico para se manifestar na forma do § 2º deste artigo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

427.2. Se o imóvel confinante contiver um condomínio edilício, bastará a notificação do síndico para o efeito do § 2º deste artigo, dispensada a notificação de todos os condôminos. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

427.3. Caso não seja encontrado o notificando ou caso ele esteja em lugar incerto ou não sabido, tal fato será certificado pelo registrador, que deverá promover a sua notificação por edital mediante publicação, por duas vezes, em jornal local de grande circulação, pelo prazo de quinze dias cada um, interpretado o silêncio do notificando como concordância. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

428. O Oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal e ao Município, pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

428.1. Esgotados os prazos das notificações previstas no caput, ou na hipótese do Item 427.3, Oficial de Registro de Imóveis expedirá edital, pelo prazo de 15 dias, que deverá ser publicado pelo requerente, e às suas expensas, para notificação dos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo, ou na matrícula dos imóveis confinante, não encontrados para notificação pessoal, assim como para ciência de eventuais terceiros interessados, que poderão se manifestar no prazo de 15 dias, contados do decurso do prazo do edital, interpretando-se o silêncio como concordância. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2018)***

428.1.1. O edital será publicado por duas vezes, pelo prazo de 15 dias cada um, em jornal local de grande circulação, ou por meio eletrônico, a critério do interessado, com adiantamento das despesas necessárias para a realização do ato.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2018)***

428.1.2. Se o interessado optar pela publicação do edital por meio eletrônico, estará dispensada a publicação em jornal de grande circulação, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico, salvo disposição em contrário.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2018)***

428.1.3. As publicações do edital eletrônico se comprovam mediante certidão, independentemente da juntada de exemplar impresso.***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2018)***

428.1.4. As publicações de edital em jornal de grande circulação local serão providenciadas pela parte ou por agência de sua escolha, e se comprovam mediante juntada do exemplar original. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 32/2018)***

428.1.5. Qualquer plataforma de veículo de comunicação eletrônica, juridicamente organizada, em conformidade com a legislação pátria, atendendo aos requisitos de tecnologia e com data center localizado em território nacional, devidamente registrada como ente de publicação periódica junto ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, poderá oferecer o serviço de editais eletrônicos, dentro das regras da livre concorrência. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2019)***

428.1.6. A publicação deverá ser assinada com Certificado Digital ICP-Brasil, receber carimbo do tempo emitido por uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), credenciada pelo Instituto de Tecnologia da Informação-ITI, e poderá ser consultada por qualquer pessoa, sem custo e independentemente de requisição de qualquer tipo, ou de cadastramento prévio. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2019)***

428.1.7. 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.

(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2019)

428.1.8. Aplicam-se as disposições dos subitens acima, no que couberem, às publicações de editais previstas neste Capítulo, como, por exemplo, nas notificações por edital em execução de contratos de alienação fiduciária, retificação de registro de imóveis, registro de loteamentos, desmembramentos e bens de família. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 21/2019)***

429. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, apresentada por qualquer um dos titulares de direito reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, por algum dos entes públicos ou por algum terceiro interessado, o Oficial de Registro de Imóveis tentará conciliar as partes e, não havendo acordo, remeterá, por meio eletrônico, os autos ao juízo competente da comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.1. Sendo infrutífera a conciliação mencionada no caput e não sendo manifestamente infundada a impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis remeterá os autos ao juiz competente da comarca de localização do imóvel usucapiendo, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento judicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.2. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo juízo competente; a que o interessado se limita a dizer que a usucapião causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à usucapião; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.3. Se a impugnação for infundada, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá no procedimento extrajudicial caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos ao juízo competente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.4. Se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará os autos ao juízo competente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.5. Em qualquer das hipóteses acima previstas, os autos da usucapião serão encaminhados ao juízo competente 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, que prosseguirá no procedimento extrajudicial se a impugnação for rejeitada, ou o extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias, cancelando-se a prenotação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

429.6. No caso da remessa prevista no subitem 429.5, o Oficial de Registro de Imóveis lavrará relatório de ofício, para controle interno e sem ônus para o requerente, do qual constarão todas as informações relevantes do procedimento, juntando cópia aos autos para conhecimento do juízo competente e lançará anotação da remessa efetuada ao juízo competente na coluna de atos formalizados contida no Livro nº 1 - Protocolo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

430. No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o inciso IV do item 425, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante a serventia extrajudicial, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do art. 381 e ao rito previsto nos arts. 382 e 383 da Lei n. 13.105, de 2015. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

431. Para a elucidação de qualquer ponto de dúvida, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo Oficial de Registro de Imóveis. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

432. Em qualquer caso, é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do art. 198, da Lei nº 6.015/73, e do item 41, deste Capítulo. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

433. A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

434. Transcorridos os prazos estabelecidos nos itens anteriores, sem pendência de diligências complementares e achando-se em ordem a documentação, o Oficial de Registro de Imóveis registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Seção XIII ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Dos novos Institutos Urbanísticos ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Subseção I ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Do Direito de Laje ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

435. O direito real de laje será instituído no espaço aéreo ou no subsolo de terrenos públicos ou privados, tomados em projeção vertical, como unidade imobiliária autônoma. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

436. A instituição do direito de laje não implica reconhecimento de condomínio, com atribuição de fração ideal do terreno ao titular da laje, ou na participação proporcional em áreas já edificadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

436.1. As disposições acima se aplicam também às lajes sucessivas, salvo se estas forem submetidas ao regime de incorporação imobiliária e de condomínio edilício, instituídos a partir da laje. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

437. Constitui-se o direito de laje mediante abertura de matrícula própria e poderá ser instituído por requerimento formulado pelo proprietário da construção-base existente, em construção ou projetada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

438. Caso a construção-base não esteja averbada na matrícula do terreno, ou 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

439. A abertura da matrícula da laje dependerá de comprovação de que o projeto atende às posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje, estabelecidas pela legislação municipal, quando houver, que deverá ser atestada por profissional habilitado, instruído com planta, memorial descritivo e Guia de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

440. No município em que não houver legislação municipal dispondo sobre as posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje, a planta e o memorial descritivo deverão ser aprovados pela Prefeitura Municipal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

441. A descrição da laje deverá conter, além dos característicos 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

442. A instituição de sucessivo direito real de laje depende de autorização expressa dos titulares da construção-base e das demais lajes. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

443. 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. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

444. 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 disposto no art. 1.510-D do Código Civil. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

445. A extinção do direito real de laje será averbada mediante requerimento de seu titular, instruído com documento hábil expedido pelo Município. Neste caso, a matrícula será encerrada, com averbações recíprocas nas matrículas inter-relacionadas. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

446. É vedada a abertura de matrícula correspondente a direito de laje para fins de implantação de empreendimentos imobiliários ou edificações de um ou mais pavimentos, em que haja divisão do terreno da construção-base, ou de partes comuns, em frações ideais, hipótese em que será aplicada a legislação específica de incorporações imobiliárias e de condomínios edilícios. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Subseção II ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

Do Condomínio de Lotes ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

447. A implantação de condomínio de lotes submete-se à configuração estabelecida pelos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil e aos parâmetros urbanísticos de ocupação e uso do solo instituídos pela legislação estadual e municipal. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

448. A fração ideal de cada condômino poderá ser proporcional à área do solo de cada unidade autônoma, ao respectivo potencial construtivo ou a outros critérios indicados no ato de instituição. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

449. Para fins de incorporação imobiliária, a implantação de toda a infraestrutura ficará a cargo do empreendedor. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

450. A execução das obras de infraestrutura equipara-se à construção da edificação e sua conclusão deverá ser averbada na matricula matriz do empreendimento, seguida dos atos simultâneos de registros da instituição e especificação de condomínio e da convenção. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)***

451. Aplicam-se ao condomínio de lotes, no que couber, as disposições relativas à incorporação imobiliária e ao condomínio edilício, constantes deste capítulo. ***(Acrescentado pelo***

Provimento CG nº 51/2017)

Subseção III *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

Do Condomínio Urbano Simples *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

452. Quando um mesmo imóvel contiver construções de casas ou cômodos, poderá ser instituído condomínio urbano simples, respeitados os parâmetros urbanísticos locais, e serão discriminadas, na matrícula, 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. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

453. 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, as partes comuns internas à edificação, se houver, e as respectivas unidades autônomas, dispensada a apresentação de convenção de condomínio. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

454. 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, representada na forma de percentual. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

455. As unidades autônomas constituídas em matrícula própria poderão ser alienadas e gravadas livremente por seus titulares. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

456. Nenhuma unidade autônoma poderá ser privada de acesso ao logradouro público. *(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)*

457. A gestão das partes comuns será feita de comum acordo entre os condôminos, podendo ser formalizada por meio de instrumento particular.
(Acrescentado pelo Provimento CG nº 51/2017)

CAPÍTULO XXI

(Acrescentado pelo Provimento CG nº 16/2015)

DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O pessoal dos serviços extrajudiciais é composto pelos titulares de delegação dos serviços notariais e de registro, e de seus prepostos (escreventes e auxiliares).

2. Não serão expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça cédulas funcionais aos delegados e aos prepostos, optantes pelo regime celetista ou não.

2.1. Os notários e os oficiais de registro poderão expedir cédulas de identificação a seus prepostos sem o uso da expressão “Poder Judiciário” ou da insígnia das armas e do brasão do Estado e da República.

3. O exercício da atividade notarial e de registro, pelos titulares e prepostos em atividade, é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão .

SEÇÃO II

DOS NOTÁRIOS E OFICIAIS DE REGISTRO

Subseção I

Da Outorga, da Investidura, do Exercício

4. Nos títulos de outorga da delegação, serão certificados pela Corregedoria Geral da Justiça a data da investidura e, pela Corregedoria Permanente, a data de início do exercício.

~~4.1. A investidura na delegação perante a Corregedoria Geral da Justiça dar-se-á em 30 (trinta) dias contados do ato de outorga da delegação, prorrogáveis por igual período, uma única vez, a critério da Corregedoria Geral da Justiça.~~

4.1. A investidura na delegação perante a Corregedoria Geral da Justiça dar-se-á, em regra, concomitantemente com o ato de outorga de delegação. Excepcionalmente, a critério da Corregedoria Geral da Justiça, quando os atos de outorga e investidura forem realizados em datas distintas, a investidura ocorrerá em 30 (trinta) dias contados do ato de outorga da delegação, prorrogáveis por igual período, uma única vez. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

4.2. A investidura será deferida ao delegado após a verificação dos requisitos legais e regulamentares e da apresentação de declaração de bens.

~~4.3. Ao ser investido na delegação, o delegado assinará o termo de investidura lavrado em livro próprio na Corregedoria Geral da Justiça e firmará compromisso de bem cumprir os deveres legais dos notários e registradores e de respeitar os ditames constitucionais.~~

4.3. Ao ser investido na delegação, o delegado assinará o termo de investidura lavrado em livro próprio na Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

4.4. Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

4.5. A investidura em nova delegação extingue, desde logo, por renúncia tácita, a delegação anterior, que não poderá ser revigorada. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

5. O exercício da atividade notarial ou de registro terá inicio dentro de 30 (trinta) dias contados da investidura.

5.1. É competente, para dar início ao exercício da delegação, o Juiz Corregedor Permanente do serviço, que deverá apostilar o título e comunicar o ato, no prazo de 10 (dez) dias, à Corregedoria Geral da Justiça.

5.2. Tratando-se de primeira outorga de delegação de serviço recém-criado, o Juiz Corregedor Permanente, antes de dar início ao respectivo exercício, verificará a existência dos livros e equipamentos necessários ao funcionamento e fará vistoria nas instalações, lavrando-se termo próprio.

~~5.3. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, a investidura e a outorga da delegação serão tornadas sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça.~~

5.3. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, a investidura e a outorga da delegação serão tornadas sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

5.3.1. A ineficácia mencionada neste item afeta apenas a nova delegação, sem revigorar a antiga, nos casos de titulares que prestam novo concurso extrajudicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

Subseção II

Da Substituição do Titular nos Casos de Ausências e Impedimentos Circunstanciais

6. Em caso de ausência e impedimento circunstanciais, o delegado será substituído pelas pessoas a seguir indicadas, na seguinte ordem:

a) escrevente substituto a que se refere o artigo 20, parágrafo 5º, da Lei 8.935/94;
b) outro escrevente do mesmo serviço;
c) delegado ou preposto de outro serviço extrajudicial da mesma comarca;
d) delegado ou preposto de outra comarca;

7. O Juiz Corregedor Permanente baixará Portaria para designar o substituto provisório do delegado nos casos de impedimento e ausência circunstanciais, sempre que não houver designação formalizada pelo delegado para este fim. Se a substituição recair sobre preposto de outra Serventia submetida a outro Juiz Corregedor Permanente, este também subscreverá a Portaria. Se recair sobre preposto de outra Comarca, a Portaria será baixada pelo Corregedor Geral da Justiça.

8. O responsável pela Serventia vaga indicará ao Corregedor Permanente escrevente que possa sucedê-lo, automaticamente, em seus afastamentos ou impedimentos.

8.1. A designação será feita por portaria editada pelo Juiz Corregedor Permanente, que será remetida à Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção III

Da Extinção e Vacância da Delegação e da Designação de Interino

9. Extingue-se a delegação outorgada a notário ou oficial de registro por:

a) morte;
b) invalidez;
c) renúncia;
d) perda da delegação em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão de que já não caiba mais recurso decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa .
e) aposentadoria facultativa.

9.1. Para os efeitos da Lei nº 8.935/94, consideram-se vagos os serviços criados e ainda não instalados, os anexados, os desanexados e todos aqueles não providos por meio de concurso público.

~~10. Extinta a delegação outorgada a notário ou a oficial de registro, o Juiz Corregedor Permanente comunicará o fato ao Corregedor Geral da Justiça e, no mesmo ato, indicará o escrevente substituto mais antigo ou o escrevente que, ocorrida a hipótese de exceção prevista no item 11, considere apto para assumir o serviço vago.~~

10. Extinta a delegação outorgada a notário ou a oficial de registro, o Juiz Corregedor Permanente comunicará imediatamente o fato ao Corregedor Geral da Justiça e, no mesmo ato, indicará o escrevente substituto mais antigo ou o escrevente que, ocorrida a hipótese de exceção prevista no item 11, considere apto para assumir o serviço vago. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

10.1. Para a indicação do substituto mais antigo, serão desconsiderados os períodos de designação anteriores à vigência da Lei nº 8.935/94

~~10.2. A indicação que não recair sobre o substituto mais antigo observará o disposto no § 2º, do art. 3º, da Resolução 80, do Conselho Nacional de Justiça.~~

10.2. A indicação que não recair sobre o substituto mais antigo observará o disposto no art. 5º, *caput*, e em seu § 1º, do Provimento n.º 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 08/2019)***

10.3 A comunicação da extinção da delegação deverá necessariamente estar instruída com documentos que comprovem a data de sua ocorrência (morte - certidão de óbito; renúncia - decisão da Corregedoria Permanente com a data em que a renúncia foi aceita; investidura em novo concurso - termo de investidura). ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 36/2017)***

11. O Corregedor Geral da Justiça declarará vago o respectivo serviço e designará o escrevente substituto mais antigo para responder pelo expediente, salvo motivo concreto ou situação previamente conhecida em que não seja atendido o interesse público, a eficiência do serviço ou a conveniência administrativa, caso em que outro escrevente, preferencialmente da mesma Unidade, será designado.

11.1. Não pode ser interino: ***(Alterado pelo Provimento CG nº 46/2018)***

~~a) o preposto auxiliar de serventia extrajudicial;~~

~~b) quem não era escrevente de algum serviço notarial ou de registro na data da vacância;~~

~~c) o parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de magistrado que esteja incumbido da fiscalização dos serviços notariais e registrais ou de Desembargador deste Tribunal de Justiça;~~

~~d) o titular de delegação, salvo na hipótese de anexação de acervo;~~

~~e) quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público;~~

~~f) o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, do último titular da delegação.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2018)~~***

~~f) o cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou por afinidade, do último titular da mesma delegação.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 38/2018)~~***

a) o preposto auxiliar de serventia extrajudicial;

b) quem não era escrevente ou titular de algum serviço notarial ou de registro na data da vacância;

c) o parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de magistrado que esteja incumbido da fiscalização dos serviços notariais e registrais ou de Desembargador deste Tribunal de Justiça;

d) quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público.

e) o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral, ou por afinidade, do último titular da delegação.

f) pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I. atos de improbidade administrativa;

II. crimes:

1) contra a administração pública;
2) contra a incolumidade pública;
3) contra a fé pública;
4) hediondos;
5) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
6) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
7) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
8) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

g) Na mesma proibição dos nºs 1 a 8 da alínea "f" deste subitem incide aquele que:

1) praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público;
2) foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

3) 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.
4) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

11.2. Não se deferirá a interinidade em qualquer hipótese de nepotismo ou de favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral ou, ainda, quando houver ofensa à moralidade administrativa.

~~11.3. O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo, fazendo-o mediante modelo de "Termo de Declaração" elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Acrescentado pelo Provimento CG nº 26/2018)~~***

~~11.3. O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e de que sua nomeação observa a ordem prevista e não contraria o disposto no Provimento nº 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça, fazendo-o mediante modelo de 'Termo de Declaração' elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ ***~~(Alterado pelo Provimento CG nº 46/2018)~~***

11.3. O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e que não sofreu condenação nas hipóteses previstas nas alíneas "f" e "g" do subitem 11.1 deste Capítulo e no art. 3º, *caput*, e seu parágrafo 1º, do Provimento n.º 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça, fazendo-o mediante modelo de 'Termo de Declaração' elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 08/2019)***

12. O interino tem, salvo disposição legal ou normativa em contrário e, no que couber, os mesmos direitos e deveres do titular da delegação, e exerce função legitimada na confiança que, abalada, resultará, mediante decisão fundamentada, na designação de outro.

12.1. Ao tomar conhecimento de fato que possa caracterizar quebra da confiança depositada no interino, o Corregedor Permanente instaurará expediente próprio em que, depois de ouvi-lo e produzir as provas que reputar necessárias, se pronunciará motivadamente pela ocorrência ou não da quebra de confiança e encaminhará cópia de todo o feito ao Corregedor Geral da Justiça, a quem cabe homologar a decisão e decretar a quebra de confiança, caso em que designará outro interino.

13. Aos responsáveis pelo serviço vago é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários, contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos, ou de serviços que possam onerar a renda da unidade de modo continuado sem a prévia autorização do Corregedor Permanente. Os investimentos que possam comprometer a renda da unidade no futuro deverão ser objeto de projeto a ser aprovado pelo Corregedor Permanente. As decisões relativas a este item serão imediatamente encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça.

~~13.1. As contratações meramente repositórias, que não impliquem oneração da Unidade, e os reajustes salariais dos prepostos, realizados em virtude de Convenções Coletivas das Categorias, não se sujeitam à prévia aprovação do MM. Corregedor Permanente que, no entanto, deverá ser informado pelo interino~~. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

~~13.1. Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem à disposição deste Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, nos termos da regulamentação específica desta Corregedoria~~**.** ***(Alterado pelo Provimento CG nº 38/2015)***

13.1. As contratações meramente repositórias, que não impliquem oneração da Unidade, e os reajustes salariais dos prepostos, realizados em virtude de Convenções Coletivas das Categorias, não se sujeitam à prévia aprovação do MM. Corregedor Permanente que, no entanto, deverá ser informado pelo interino. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 38/2015)***

~~13.2. Para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, serão abatidas, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas no item 57, do Capítulo XIII.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

13.2. Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem à disposição deste Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, nos termos da regulamentação específica desta Corregedoria. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 38/2015)***

~~13.3. Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos deste item e subitens, depositarem mensalmente na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça~~. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 25/2015)***

13.3. Para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, serão abatidas, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas no item 57, do Capítulo XIII. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 38/2015)***

~~13.4. Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos deste item e subitens, depositarem mensalmente na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça.~~ ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 38/2015)***

13.4. Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento nº 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos deste item e subitens e do art. 13, inciso V, do Provimento nº 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça depositarem trimestralmente na conta indicada pelo Tribunal de Justiça. ***(Alterado pelo Provimento CG nº 18/2019)***

SEÇÃO III

DOS PREPOSTOS

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

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

14.2. O titular do serviço ou quem por ele estiver respondendo encaminhará ao Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça o nome do substituto designado na forma do § 5º, do art. 20, da Lei nº 8.935/94.

14.3. Compete ao escrevente substituto, a que se refere o § 5º, do art. 20, da Lei 8.935/94, responder pelo respectivo expediente nas ausências e impedimentos do titular da delegação, podendo, inclusive, lavrar testamentos.

14.4. Os substitutos a que alude o § 4º, do art. 20, da Lei 8.935/94, poderão, simultaneamente, com notário ou oficial de registro, praticar atos que lhe sejam próprios.

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

15. A fiscalização da frequência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo serviço.

15.1. A execução das atividades dos Notários, Tabeliães, Oficiais de Registro ou Registradores, por meio de seus prepostos, fora das dependências da serventia extrajudicial, pela modalidade de teletrabalho, observará o que determina o art. 4º, da Lei n. 8.935/94, tendo, como parâmetro, a Resolução CNJ 227, de 15 de junho de 2016. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 39/2016)***

15.2. Caberá aos titulares das delegações estabelecer quais atividades poderão ser realizadas, pelos prepostos, na modalidade de teletrabalho, fora das dependências da serventia extrajudicial. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 39/2016)***

15.3. Quando estiver à frente da serventia interino ou interventor, o estabelecimento das atividades a serem realizadas pelos prepostos, na modalidade de teletrabalho, fora das dependências da serventia extrajudicial, deverá ser submetido à autorização do Juiz Corregedor Permanente. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 39/2016)***

SEÇÃO IV

DOS AFASTAMENTOS E DOS SALÁRIOS

16. As frequências dos prepostos não optantes, delegados, interinos e substitutos automáticos devem ser lançadas no campo próprio do Portal do extrajudicial.

17. O notário ou registrador que se afastar da Serventia comunicará à Corregedoria

Geral da Justiça e à Corregedoria Permanente, e as informará, ainda, da data ou previsão de retorno e respectivo substituto.

18. O titular da delegação que se candidatar a cargo eletivo observará os prazos de desincompatibilização divulgados pela Justiça Eleitoral, se afastará da atividade quando necessário, e comunicará a Corregedoria Geral e o Corregedor Permanente.

18.1. O reinício do exercício será comunicado ao Corregedor Permanente à Corregedoria Geral e nos mesmos termos.

18.2. Quando se tratar de preposto da Serventia, basta a comunicação ao Corregedor Permanente.

SEÇÃO V

DO REGIME DISCIPLINAR

19. Somente os titulares da delegação estão sujeitos ao poder censório-disciplinar das Corregedorias Permanentes e da Corregedoria Geral da Justiça.

19.1. Os notários e os oficiais de registros públicos respondem pelas infrações praticadas pessoalmente ou por seus prepostos.

20. Os pedidos de providências, as apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos aos serviços notariais e de registro serão realizados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, os titulares dos serviços notariais e de registro estiverem subordinados .

20.1. Caberá apuração preliminar quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou quando sua autoria não estiver definida.

21. Instaurados quaisquer dos procedimentos enumerados no item 20, o Juiz Corregedor Permanente remeterá, desde logo, cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça, seguindo-se o mesmo procedimento em relação a todos os atos decisórios subsequentes, inclusive à decisão final e ao seu trânsito em julgado.

21.1. Ao término do procedimento, dar-se-á ciência ao titular do serviço notarial ou de registro com cópia da decisão proferida e certidão indicativa do trânsito em julgado.

22. O Corregedor Geral da Justiça poderá, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, avocar os expedientes, produzir provas, designar Juiz processante e proferir decisão.

22.1. O Juiz Corregedor Permanente que solicitar a avocação do expediente indicará os motivos que a justifiquem.

22.2. Em qualquer hipótese, determinada a avocação e designado Juiz Corregedor Processante, o processamento dos autos ficará a cargo do Ofício de Justiça da Corregedoria Permanente ou, ainda, de qualquer outro Ofício de Justiça que o Corregedor Geral da Justiça indicar.

23. Sem prejuízo da competência do Juiz Corregedor Permanente, o Corregedor Geral da Justiça poderá instaurar apurações preliminares, pedidos de providências, sindicâncias, processos administrativos e aplicar originariamente as mesmas penas.

23.1. Poderá também, enquanto não prescrita a infração, rever, de ofício ou mediante provocação, as decisões dos Juízes Corregedores Permanentes e aplicar as sanções adequadas.

24. Das decisões do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso para o Corregedor Geral da Justiça, no prazo de quinze dias.

24.1. Das decisões disciplinares originárias do Corregedor Geral da Justiça caberá recurso, no mesmo prazo, para a Câmara Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

25. Os recursos referidos no item 24 e subitem 24.1 serão recebidos apenas no efeito devolutivo, exceto na hipótese de perda de delegação.

26. Todos os atos e decisões dos Juízes Corregedores Permanentes relativos aos delegados dos serviços a eles subordinados serão obrigatoriamente comunicados à Corregedoria Geral da Justiça.

27. O processo disciplinar administrativo contra delegado de serviço obedecerá ao devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

28. Quando o caso configurar, em tese, perda da delegação, o juízo competente, ao instaurar processo disciplinar, suspenderá o notário ou oficial de registro até a decisão final, e designará interventor .

28.1. Fora da hipótese do caput , o juiz também poderá suspender o delegado e nomear interventor quando a medida for necessária para a apuração das faltas, para a conveniência dos serviços, ou quando o substituto também for acusado dos fatos. Nestes casos, a suspensão preventiva não ultrapassará noventa dias, prorrogáveis por mais trinta.

29. Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

30. Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor.

31. Aplicam-se ao interventor as mesmas regras do interino, especialmente as que dispõem sobre remuneração , despesas da delegação e precariedade da designação.

31.1. Não pode ser interventor o cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou por afinidade, do titular da mesma delegação. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 38/2018)***

31.2. O indicado para responder como interventor por delegação do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo, fazendo-o com uso de modelo de “Termo de Declaração” elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça. ***(Acrescentado pelo Provimento CG nº 38/2018)***

Subseção I

Das Penas

32. Os notários e oficiais de registro sujeitam-se às seguintes penas disciplinares:

I) repreensão;
II) multa;
III) suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
IV) perda da delegação.

~~32.1. O interino e o interventor não estão sujeitos às penas do caput, mas apenas à cessação da designação, na forma do item 12.~~ ***(Alterado pelo Provimento CG nº 4/2016)***

32.1. O interino e o interventor, que não seja titular, não estão sujeitos às penas do caput, mas apenas à cessação da designação, na forma do item 12.[1]

33. A pena disciplinar será aplicada por escrito em processo judicial ou procedimento administrativo.

34. As penas serão impostas independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato e os antecedentes do delegado.

35. A pena de multa será fixada em moeda corrente, em valor que garanta sua eficácia sancionatória.

36. A aplicação das penas disciplinares não exclui a incidência cumulativa das sanções previstas na Lei nº 11.331/02 (Regimento de Custas) e seu regulamento.

37. A perda da delegação dependerá de sentença judicial transitada em julgado, ou de decisão, de que já não caiba recurso, decorrente de processo administrativo instaurado pelo Juiz Corregedor Permanente ou Corregedor Geral da Justiça, originariamente, assegurado amplo direito de defesa.

Subseção II

Da Reabilitação

38. A reabilitação alcançará as penas disciplinares de repreensão, multa e suspensão, assegurando-se ao punido o sigilo dos registros sobre o procedimento ultimado e a condenação.

38.1. A reabilitação não atingirá os efeitos da condenação.

38.2. O sigilo decorrente da reabilitação não se estende às requisições judiciais e às certidões expedidas para fins de concurso público.

39. São requisitos da concessão da reabilitação:

a) O decurso do prazo de dois anos do cumprimento da pena;
b) A prova da inexistência de qualquer sindicância ou processo administrativo em andamento ou de punições posteriores;
c) A demonstração de que não mais subsistem os motivos determinantes da reprimenda aplicada.

39.1. Em relação aos prepostos, somente será concedida reabilitação se a pena disciplinar houver sido cumprida antes do dia 20 de novembro de 1992.

40. A reabilitação será requerida pelo interessado diretamente ao órgão administrativo perante o qual foi imposta a pena disciplinar em grau originário (Corregedorias Permanentes ou Corregedoria Geral da Justiça).

---

[1] Prov. CG 04/2016.

41. A reabilitação perderá sua eficácia se o reabilitado sofrer nova condenação.

Subseção III

Da Revisão

42. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, se surgirem fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou vícios insanáveis de procedimento, que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

42.1. A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido.

42.2. Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

42.3. O ônus da prova cabe ao requerente.

43. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do interessado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

43.1. No caso de incapacidade mental, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

44. O requerimento de revisão do processo será dirigido e julgado pelo órgão do qual emanou a condenação definitiva.

45. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada.

- A -

ABERTURA DE LIVROS
Vide: LIVROS

ABERTURA DE RUAS
- intervenção judicial para a averbação: XX/114.1

AÇÕES EXPROPRIATÓRIAS
- registro no Registro de Imóveis em nome do Poder Público: XX/1, "a -34"

ACUMULAÇÃO DE CARGOS
- proibição: XXI/3

ADOÇÃO
- assistência pelo Poder Público: XVII/48
- de criança ou adolescente em situação irregular: XVII/48.1
- de pessoa com registro fora do país: averbação: XVII/129
- registro: XVII/122 - 123

ADOLESCENTE
Vide: CRIANÇA E ADOLESCENTE

AEROGRAMA
- para as comunicações do Registro Civil: XVII/136.2

AFASTAMENTO (S)
- disposições gerais: XXI/Seção IV
- do notário ou oficial de registro: comunicação: XXI/6; 7; 17; 18 e 18.1
- do responsável pelo expediente: XXI/8.1

ALISTAMENTO MILITAR
- fornecimento de certidões: XVII/32

ANALFABETO (AUDIÊNCIA-TERMO)
- consentimento de pais analfabetos para o casamento de filhos menores: XVII/61
- habilitação para o casamento: assinatura a rogo: XVII/60
- impressão digital: XIII/28; XVII/54 “i” e 60

ANOTAÇÕES
- do Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/136 a 138

ANULAÇÃO
- de casamento: averbação: XVII/125

APELIDOS DO MARIDO

- acrescimento pela mulher: XVII/77

APONTAMENTO
- de título, documento ou papel no protocolo: XIX/33
- de títulos: XVI/7
- de títulos: intimação: XV/39 a 50

ARQUIVAMENTO
- das cédulas de crédito no Registro de Imóveis: XX/126
- de processo de habilitação para o casamento: XVII/88

ARQUIVO(S)
- do Cartório de Notas: XIV/30
- do Cartório de Protestos: XV/20 a 22

ASSENTO DE CASAMENTO
Vide: CASAMENTO(S)

ASSENTO DE NASCIMENTO
V. tb. NASCIMENTO(S) E REGISTRO DE NASCIMENTO
- alteração de nome de filhos legitimados: XVII/140
- de brasileiro em país estrangeiro: XVII/8
- de pessoa pobre e criança ou adolescente em situação irregular: gratuidade: XIII/70; XVII/3
- requisitos: XVII/41
- retificações, restaurações e suprimentos: XVII/139 a 141

ASSENTO(S) DE ÓBITO(S)
V. tb. ÓBITO(S)
- assinatura: XVII/101
- de brasileiro em país estrangeiro: XVII/8
- de pessoa com menos de um ano: XVII/93.1
- de pessoa encontrada morta: XVII/102
- de pessoa desaparecida: XVII/103
- de pessoa desconhecida: requisitos: XVII/100
- de pessoa pobre e criança ou adolescente em situação irregular: gratuidade: XIII/70; XVII/3
- lavratura: XVII/93
- ocorrido em hospital, prisão, ou outro estabelecimento público: XVII/102
- posterior ao enterro: XVII/101.1
- registro tardio: XVII/96
- requisitos: XVII/98
- retificações, restaurações e suprimentos: XVII/139 a 141

ASSINATURA(S)
V. tb. FICHA-PADRÃO e PADRÃO DE FIRMAS
- a rogo, em caso de analfabeto: XIII/28; XVII/60
- cartões de autógrafos dos tabeliães: XIV/7
- de livros em branco: proibição: XIII/27.1
- dos atos notariais: XIII/27
- dos termos ou assentos de casamento religioso: XVII/91
- em ato notarial, colhida fora do cartório: XIV/3

- forma de lançá-las: XIII/23 e 29
- impossibilidade de colhê-las: XIII/28
- no Livro Ponto: XIII/42 a 44

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL
- receberá relação diária de protesto: XV/65

ASSOCIAÇÃO DOS BANCOS DO ESTADO
- receberá relação diária de protesto: XV/65

ASSOCIAÇÃO PAULISTA DOS REGISTRADORES DAS PESSOAS NATURAIS
- Na Capital: anotações das declarações de óbito: XVII/105.1

ASSOCIAÇÕES
- registro: XVIII/2-3; XIX/3.1

ASSOCIAÇÕES BENEFICENTES
- testamento que as favorece: XIV/8

ATESTADOS DE FREQUÊNCIA
- lançamentos: XXI/16

ATESTADO DE IDONEIDADE FINANCEIRA
- nas incorporações: XX/208

ATESTADO DE ÓBITO
V. tb. ASSENTO(S) DE ÓBITO(S) e ÓBITO(S)
- arquivamento em cartório: XVII/93.4

ATESTADO MÉDICO
- ausência: XVII/101.1

ATOS NOTARIAIS
- assinatura: XIII/27
- requisitos para lavratura: XIV/12
- responsabilidade pela redação: XIV/13
- vedada utilização de reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica: XIV/54

AUSÊNCIA
- registro da sentença declaratória: XVII/121

AUTENTICAÇÃO DE LIVROS
- comerciais: XVII/142 a 147
- competência: XVII/142
- emolumentos devidos: XVII/142.2
- requisitos: XVII/143

AUTENTICAÇÕES
- de cópias de documentos, certidões e traslados: XIV/52 a 58
- de cópias reprográficas coloridas: procedimento: XIV/51.3
- de microfilmes: XIX/54 - 55

- vedada autenticação de cópia de outra reprodução reprográfica: XIV/51.2 e 54
- vedada autenticação de documentos já autenticados: XIV/54-A

AUXILIARES DA JUSTIÇA
- exibição de títulos e provisões: XIII/14

AUXILIARES DO SERVIÇO EXTRAJUDICIAL
Vide: PREPOSTO (S)

AVERBAÇÕES
- à margem dos registros de títulos e documentos: XIX/4
- cancelamento: XIX/47
- cancelamentos de registros mediante averbação: XX/118
- da carta de sentença: XVII/124
- da sentença de nulidade ou anulação de casamento: XVII/125
- das sentenças de separação judicial e de divórcio: XVII/131 - 132
- de cancelamento de registro de contrato de compromisso: XX/184
- de interesse de fundação: XIX/28
- de mudança de nome de logradouros públicos: XX/113
- do Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/124 a 135
- do Registro de Títulos e Documentos: XIX/22 a 28
- no Registro de Imóveis: XX/107 a 122
- pessoas que poderão provocar a averbação: XX/98 a 101
- previstas no art. 167 da Lei nº 6.015/73: XX/54
- que são feitas no Registro de Imóveis: XX/1, "b"
- serão feitas à margem do registro: XX/2

AVISO(S) DE RECEBIMENTO ("A.R")
- falta de devolução: XV/44

- B -

BENS
- indisponíveis: averbação: XX/111

- C -

CÂMARA ESPECIAL
- competência para conhecer recurso interposto das decisões originárias do Corregedor Geral da Justiça: XXI/24.1

CANCELAMENTO(S)
- averbação de cancelamento de registro de contrato de compromisso: XX/184
- de registro ou averbação do Registro de Títulos e Documentos: XIX/47
- do registro de loteamento urbano: XX/179
- no Registro de Imóveis: XX/181 a 192

CANCELAMENTO DE PROTESTO

- hipóteses e procedimento: XV/73 a 84
- registro no índice do livro próprio: XV/18

CARACTERIZAÇÃO
- de imóvel, para efeito de matrícula: XX/48

CARTA DE SENTENÇA
- averbação: XVII/124

CARTÕES DE AUTÓGRAFOS
Vide: ASSINATURA(S)

CARTÓRIO
- Vide: SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

CARTÓRIO DE DISTRIBUIÇÃO E INFORMAÇÃO
- receberá relações dos títulos protestados: XV/10

CARTÓRIO DE NOTAS
- disposições gerais: XIV/1 a 11
- encaminhamento de títulos a registro: XIV/11
- imóveis rurais: XIV/40 a 48
- lavratura dos atos notariais: XIV/12 a 26
- livro de folhas soltas: XIV/35 a 39
- livros e classificadores: XIV/14, 30 a 34
- reconhecimento de firmas: XIV/59 a 67
- testamento cerrado: XIV/27 a 29
- testamentos: comunicação ao Colégio Notarial do Brasil: XIV/26-A a 26-E

CARTÓRIO DE PROTESTOS
- cancelamento do registro de protesto: XV/73 a 84
- desistência e sustação de protesto: XV/57 a 62
- distribuição de letras e títulos: XV/37 - 38
- informações e certidões de protesto: XV/63 a 72
- intimações: XV/39 a 50
- livros e arquivos: XV/17 a 36
- ordem dos serviços em geral: XV/1 a 16
- pagamento de títulos em cartório: XV/51 a 56

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
V. tb. REGISTRO DE IMÓVEIS
- averbações que ali são feitas: XX/1, "b"
- certidões: XX/134 a 146
- livros: XX/6 a 97
- registros que ali são feitos: XX/1, "a"

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
- atribuições do oficial: XVIII/1
- livros: XVIII/5 a 7
- registros: XVIII/2 a 10

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

V. tb. REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
- correção de erros de grafia de nomes: processamento: XVII/141
- classificadores: XIV/79.1; XVII/11
- horário de funcionamento: XVII/12
- inutilização de documentos: procedimento: XVII/11.1 - 11.2
- livros: XVII/10
- poderão reconhecer firmas de papéis necessários ao casamento: XVI/22
- prazo para registro do óbito: XVII/108
- prazo para retirada da declararação de óbito do Serviço Funerário: XVII/107, "a"
- situados na jurisdição das Varas Regionais: XVII/5

CASAMENTO(S)
- celebração: XVII/80 a 89
- de brasileiro no estrangeiro: XVII/8
- despesas de publicação: XVII/67
- habilitação: XVII/56 a 79
- lavratura do assento: XVII/86 - 87
- registro do casamento religioso para fins civis: XVII/90 - 91
- remessa de mapas ao IBGE: XVII/28
- retificações, restaurações e suprimentos: XVII/139 a 141
- sentença de nulidade ou anulação: averbação: XVII/125

CÉDULAS DE CRÉDITO INDUSTRIAL, DE CRÉDITO À EXPORTAÇÃO E DE CRÉDITO COMERCIAL
- arquivamento: XX/126
- registro: emolumentos devidos: XX/80

CÉDULAS DE CRÉDITO RURAL
- arquivamento: XX/126
- registro: emolumentos devidos: XX/80

CÉDULA DE IDENTIDADE FUNCIONAL
- expedição: XXI/2 e 2.1

CELEBRAÇÃO
- do casamento: XVII/80 a 89

CERTIDÃO(ÕES)
- autenticação de cópias: XIV/49 a 58
- de atos notariais: XIV/49 a 51
- de habilitação para o casamento religioso: XVII/90
- de inteiro teor: XVI/12
- de nascimento: XVII/43 e 49
- de pessoa pobre e criança ou adolescente em situação irregular: gratuidade: XIII/70; XVII/3
- de protesto: XV/63 a 72
- do Registro Civil das Pessoas Naturais: requisitos: XVI/13
- do Registro Civil, por via postal, telegráfica ou bancária: XVII/33
- do Registro de Imóveis: XX/134 a 146
- dos Registros Públicos: autenticação e prazo: XVI/11
- expedidas pelos Serventuários: critérios: XIII/30 a 37

- para fins de alistamento militar: XVII/32
- prazo para expedição: XIII/34
- vedado fornecimento no caso de adoção: XVII/122 - 123

CERTIDÃO DE MATRÍCULA
- expedida pelo sistema reprográfico: cobrança: XX/141.1 - 141.2

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO INSS
- apresentação: XIV/16, "h"

CETESB
- licença de instalação para o registro de loteamentos e desmembramentos: XX/152.1

CHANCELA MECÂNICA
- procedimento e requisitos: XIV/68 a 71

CHEQUE(S)
- protesto: intimação do emitente: XV/39 a 42
- regularidade formal: XV/52
- requisitos para o protesto: XV/4
- retirada mediante apresentação do protocolo: XV/16
- visado ou administrativo, para pagamento de títulos e letras apresentados para protesto: XV/51

CLASSIFICADORES
- comuns: obrigatórios: XIII/64; XIV/79.1
- do Cartório de Notas: XIV/30
- do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/11
- do Registro de Imóveis: XX/125 a 133
- para alvarás, Certificados de Quitação e Regularidade e mandatos: XIV/14

COLÉGIO NOTARIAL DO BRASIL
- registro central de testamentos: XIV/26-A a 26-E

COMISSÃO DE PERMANÊNCIA
- nos títulos e letras levados a protesto: XV/53

COMPETÊNCIA
- aplicação de pena disciplinar: XXI/19; 23 e 23.1
- designação para responder por serviço vago: XXI/11
- início de exercício: XXI/5.1

COMPROMISSO DE COMPRA E VENDA
Vide: CONTRATOS

COMUNICAÇÕES
- do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais: XIV/26-A; XVII/126.2
- do Registro de Títulos e Documentos: XIX/7.3 - 7.4

CONCORDATA
- deferimento: não impede o protesto de títulos e letras: XV/13

CONDOMÍNIO(S)
- incorporação: XX/199 a 215
- instituição e especificação: registro: XX/211
- registro e alteração da convenção: XX/72 - 73

CONJUNTOS HABITACIONAIS
- registro: procedimento: XX/156 a 159

CONSELHO TUTELAR
- requisição de certidão de óbito e nascimento de criança ou adolescente: gratuidade: XVII/3.3

CONSENTIMENTO
- para o casamento: pais analfabetos: XVII/61

CONTRATOS
- arquivamento e encadernação: XVIII/9
- de compromisso de compra e venda de imóvel loteado: averbação do cancelamento: XX/184
- de constituição de sociedade civil: registro: XIX/25
- de penhor: caução e parceria: registro: XIX/27
- estipulação de pagamento em ouro ou moeda estrangeira: proibição: XIV/19
- intimação de compromissário comprador para pagamento: XX/181 a 192

CONVENÇÃO ANTENUPCIAL
Vide: PACTO ANTENUPCIAL

CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO
- exigência para o registro da instituição e especificação de condomínio: XX/72

CÓPIAS
- autenticação: XIV/52 a 58
- de traslados e certidões no Cartório de Notas: XIV/49 a 51
- reprográficas coloridas: procedimento: XIV/51.3
- reprográficas de matrículas: XX/141.1

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA
- alteração da escala de Corregedores Permanentes nas comarcas com mais de uma vara: XIII/3.1
- aplicação de penas e reexame de decisões: XIII/8
- avocação de sindicâncias e processos administrativos: XXI/22
- comunicação sobre desaparecimento ou danificação de livros: XIII/25
- declaração de vacância dos serviços extrajudiciais: XXI/11
- função correcional: XIII/1
- intervenção em serviços: XXI/28 a 31
- reexame das decisões dos Juízes Corregedores Permanentes: XXI/23.1

CORREGEDOR PERMANENTE
V. tb. CORREGEDORIA PERMANENTE
- casamento: apresentação de impedimento: prazo para decisão: XVII/73.2
- competência para aplicação de penas: XXI/20
- competência para dar início ao exercício do delegado: XXI/5.1
- competência para realização de sindicâncias e processos administrativos: XXI/20
- comunicação à Corregedoria Geral da extinção da delegação dos serviços: XXI/10
- comunicação sobre desaparecimento ou danificação de livros: XIII/25
- correição, logo após seu provimento em qualquer comarca ou vara: XIII/10
- correição ordinária: XIII/2.1
- exigência dos títulos e provisões dos funcionários e auxiliares da justiça: XIII/14
- fixação da jornada de trabalho dos serviços extrajudiciais: XIII/84.1
- intervenção em serviços: XXI/28 a 31
- livro de folhas soltas: requisitos para autorização: XIV/39
- reclamação de interessado em registro, averbação ou anotação e certidão: prazo para decisão: XVII/25
- resolução das questões relativas à habilitação para o casamento: XVII/56
- resolução dos casos omissos quanto à declaração de óbito anotada pelo Serviço Funerário do Município: XVII/115
- transporte de livros e processos para outro local: XIII/13
- visto em livros: XIII/12 e 57
- visto nas guias de recolhimento do IPESP e folha de pagamento: XIII/57.1 - 57.2de recolhimento do IPESP e folha de pagamento:
XIII/57.1 - 57.2

CORREGEDORIA PERMANENTE
V. tb. CORREGEDOR PERMANENTE
- a quem compete: XIII/3
- época da designação: XIII/3.2
- escala de Corregedores nas comarcas com mais de uma vara: XIII/3.1

CORREIÇÕES
- após o provimento na vara ou comarca: XIII/10
- extraordinárias: XIII/2.2
- ordinárias: XIII/2.1

CRIANÇA E ADOLESCENTE
- abandonado: registro: XVII/50
- adoção: cancelamento do registro original: XVII/122.2
- em situação irregular: adoção: XVII/48.1
- em situação irregular: atos do registro civil e notariais: gratuidade: XIII/70; XVII/3.3.

CRIMES CONTRA OS COSTUMES
- dispensa de proclamas para o casamento: XVII/69

CURADOR DE CASAMENTOS
- vista dos autos de habilitação: XVII/70

CUSTAS E EMOLUMENTOS
V. tb. DESPESAS EXTRAJUDICIAIS

- afixação de tabelas: XIII/68
- depósito prévio, com recibo provisório: XIII/66
- devidos pelo registro das cédulas de crédito rural: XX/79
- devidos pelo registro das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial: XX/80
- do Registro Civil: isenção aos pobres: XVII/3
- forma de pagamento: XIII/65
- fornecimento de recibos: XIII/65 e 67
- inaplicabilidade de novas tabelas: XIII/69
- isenção aos pobres, indigentes e criança ou adolescente em situação irregular: XIII/70; XVII/3
- reclamação sobre cobrança indevida: XIII/73 a 77
- relativas a atos praticados por tabelião ou oficial do registro: XIII/71
- serão margeadas nos autos de habilitação para o casamento: XVII/79

- D -

DECISÕES
- comunicação à Corregedoria Geral: XXI/21 e 26
- reexame: XIII/80.1; 23.1

DECLARAÇÃO(ÕES)
vide: ÓBITO(S)

DELEGADO (S)
Vide: NOTÁRIOS E OFICIAIS DE REGISTRO

DEPÓSITO
- procedimento nos loteamentos urbanos irregulares: XX/193 a 198

DESDOBRAMENTO DE LIVROS
- do Registro Civil das Pessoas Naturais (Livro "E"): XVII/16
- do Registro de Títulos e Documentos: XIX/9

DESMEMBRAMENTO
- de imóveis rurais: XIV/40
- territorial, posterior ao registro: XX/3

DESISTÊNCIA
- do pedido para protesto de letra ou título: XV/57, "b" - 58

DESPESAS DE CONDUÇÃO
- para as intimações do Cartório de Protestos: XV/45

DESPESAS EXTRAJUDICIAIS
V. tb. CUSTAS E EMOLUMENTOS
- gratuidade na lavratura de atos do registro civil para os pobres e no interesse de criança e adolescente: XIII/70
- relativas a atos praticados por tabelião ou oficial do registro: XIII/71

DISPOSIÇÕES COMUNS
- a cartórios em geral: XIII/17 a 63

DIVISÃO
- de imóvel: abertura de matrículas: XX/57

DIVÓRCIO
- registro e averbação da sentença: XVII/131 - 132

DOCUMENTO(S)
- cópias e autenticações: XIV/49 a 58
- de outras localidades: reconhecimento de firmas: XIV/9
- mercantis: transcrição: XIX/22.1
- registro no Cartório do Registro de Títulos e Documentos: XIX/1 a 56

DUPLICATA
- de prestação de serviços: protesto: XV/11

DUPLO REGISTRO
- no Registro de Títulos e Documentos: XIX/40

DÚVIDA
- na recusa de registro pelo oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/27
- no Registro de Imóveis: XX/30 - 31
- prenotação do título: XX/30, "a"
- relativa ao registro dos atos constitutivos de pessoas jurídicas: XVIII/8.1

- E -

EDITAL(IS)
- de casamentos: registro: XVII/65
- de casamento: despesas de publicação: XVII/67
- de intimações do Cartório de Protestos: XV/40; 48 - 49
- dispensa quando da visita correcional: XIII/10.1
- expedidos pela 2ª Vara dos Registros Públicos: atendimento pelos Cartórios do Registro Civil: XVII/5
- no loteamento de imóveis: publicação: XX/172 - 173

EMANCIPAÇÃO
- por sentença judicial: anotação: XVI/9
- registro da sentença: XVII/116 a 118

EMENDAS
- devem ser evitadas: XIV/23

EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO
- registro: XVIII/20, “III”

ENTRELINHAS
- devem ser evitadas: XIV/23

ESCREVENTES

V. tb. PREPOSTO(S)
- autorizados: competência para autenticar cópias de documentos: XIV/52
- do Cartório de Notas: atos que podem praticar: XIV/2

ESCRITURA PÚBLICA
- antenupcial: registro: XX/75
- de instituição ou interesse de fundação: XIV/10
- de testamento beneficiando associações beneficentes: XIV/8
- leitura na presença de todos: XIV/24.1
- para escolha do regime de bens: XVII/78
- relativa a aquisição de imóvel rural por estrangeiros: XIV/46 - 47
- relativas a imóveis e direitos a eles relativos: requisitos: XIV/16
- requisitos: XIV/15
- tornada sem efeito: XIV/26

ESCRITURAÇÃO DE LIVROS
- do Cartório de Notas: XIV/35 a 39
- do Cartório de Protestos: XV/19, 31 a 34
- requisitos e proibições: XIII/24 a 29

ESTATUTOS
- arquivamento e encadernação: XVIII/9

ESTRANGEIRO(S)
- aquisição de imóvel rural: comunicação ao INCRA: XX/92
- aquisição de imóvel rural: livro de registro: XX/91
- prova de idade, estado civil e filiação para fins de casamento: XVII/59.1

EXAME PRÉVIO
- de títulos para registro: XX/8

EXTINÇÃO DA DELEGAÇÃO
- comunicação à Corregedoria Geral: XXI/10

- F -

FALSIFICAÇÃO
- de papéis: suspeita: XIX/39.1
- evidente: XIX/39.2

FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES COMERCIAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO
- receberão relação diária de protestos: XV/65

FICHA-PADRÃO
V. tb. ASSINATURA(S) E PADRÃO DE FIRMAS
- para reconhecimento de firmas: requisitos: XIV/59
- preenchimento: XIV/65 - 66

FICHÁRIO(S)
- do Registro de Imóveis: XX/10
- para elaboração de índices: XV/18.1

FIDEICÓPIA
- reprodução de traslados e certidões: XIV/51

FILHOS
- adotivo: titularidade de direitos e qualificações: XVII/47
- havido fora do casamento: registro: XVII/44 - 45
- legitimados: alteração do nome: XVII/140
- reconhecimento: XVII/46

FIRMAS INDIVIDUAIS
- não serão registradas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas: XVIII/19

FLORESTAS
- averbação dos "Termos de Responsabilidade pela Preservação de Florestas": XX/112

FOLHA DE PAGAMENTO
- visto pelo Juiz Corregedor Permanente: XIII/57.2

FREQÜÊNCIA
- dos prepostos: fiscalização: XXI/16

FUNÇÃO CORRECIONAL
- a quem compete: XIII/1
- exercício: XIII/2

FUNCIONÁRIOS
- exibição dos títulos e provisões: XIII/14

FUNDAÇÃO
- escritura de instituição ou de seu interesse: XIV/10
- registro: XVIII/3, 11 a 18
- registros de seu interesse: intervenção do Ministério Público: XIX/28

- G -

GÊMEOS
- registro de nascimento: XVII/51

- H -

HABILITAÇÃO PARA O CASAMENTO
- apresentação de impedimentos: XVII/72

- arquivamento do processo: XVII/88
- consentimento de pais analfabetos: XVII/61
- contraente que residia em outro Estado: XVII/58
- custas e emolumentos: XVII/79
- de analfabeto: assinatura a rogo: XVII/60
- declaração do regime de bens: XVII/76
- dispensa de proclama: XVII/68 - 69
- documentos necessários: XVII/57
- editais: XVII/64.2 a 67
- pacto antenupcial: XVII/78.1
- processo: registro em livro: XVII/14
- proclamas: XVII/63 - 64
- prova de idade, estado civil e filiação por estrangeiros: XVII/59.1
- resolução das questões: XVII/56

HABITE-SE
- para o registro de incorporações: XX/211

HIPOTECA
- registro de título de segunda hipoteca: XX/32.1

HOMONÍMIA
- no Cartório de Protesto: XV/70 - 71

- I -

IDENTIFICAÇÃO
- de imóvel para efeito de matrícula: XX/48

IMÓVEL(IS)
- contíguos, do mesmo proprietário: matrícula: XX/65
- descrição na matrícula: XX/55 - 56
- divisão: abertura de matrículas: XX/57
- identificação e caracterização na matrícula: XX/48
- loteamentos urbanos e rurais: XX/147 a 155
- onerado: matrícula: XX/59
- processo de registro de títulos: XX/102 a 106
- retificações de registros: XX/123 - 124

IMÓVEIS RURAIS
- aquisição por estrangeiros: comunicação ao INCRA e à Corregedoria Geral: XX/92
- aquisição por pessoa física estrangeira: XIV/42 e 46
- aquisição por pessoa jurídica estrangeira: XIV/43 e 47
- indicação no Livro 4 do Registro de Imóveis: XX/86
- lavratura de escrituras a eles relativas: XIV/40
- parcelamento para fins urbano: XX/148

IMPEDIMENTO
- do juiz de casamento: XVII/85
- do oficial do registro: XVI/10

- para o casamento: XVII/72

IMPOSTO TERRITORIAL RURAL
- prova de quitação: XIV/12, "h"

IMPRESSÃO DIGITAL
- de analfabeto: XIII/28; XVII/54, "i" e 60

INCINERAÇÃO
Vide: INUTILIZAÇÃO

INCORPORAÇÕES
- procedimento para o registro no Registro de Imóveis: XX/199 a 215

INCRA
- aprovação de parcelamento de imóvel rural: XX/148, "b"
- autorização para aquisição de imóvel rural: XIV/41.1
- será comunicado das aquisições de imóveis rurais por estrangeiros: XX/92

INDICADOR PESSOAL
V. tb. LIVRO 5 - INDICADOR PESSOAL
- do Registro de Títulos e Documentos: lançamentos: XIX/17 - 18

INDICADOR REAL
V. tb. LIVRO 4 - INDICADOR REAL
- buscas: XX/145

ÍNDICE(S)
- anotação do cancelamento do registro de protesto: XV/80
- dispensa para o Livro Protocolo: XV/23.2
- dos livros de escrituras, procurações e testamentos: XIV/33
- dos livros do Cartório de Protestos: requisitos: XV/18
- para os livros do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/13
- para os registros lavrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas: XVIII/9

INDISPONIBILIDADE DE BENS
- averbação: XX/111

INFORMAÇÕES
- sobre protesto de letras e títulos: XV/63 a 72

INSCRIÇÃO
- as averbações serão feitas à sua margem: XX/107

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
- receberá mapas dos nascimentos, casamentos e óbitos: XVII/28

INSTRUMENTOS PÚBLICOS
- intérprete: XIV/6.1
- redação em vernáculo: XIV/6

INTERDIÇÃO
- de pessoas: registro: XVII/119 - 120

INTÉRPRETE
- como tradutor dos atos notariais: XIV/6.1

INTERVENÇÃO
Vide: SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

INTIMAÇÃO(ÕES)
- de compromissário comprador para pagamento: XX/181 a 192
- feitas pelo Cartório de Protestos: XV/39 a 50

INUTILIZAÇÃO
- de documentos: Cartório do Registro Civil: procedimento: XVII/11.1 - 11.2

- J -

JORNADA DE TRABALHO
- atendimento ao público e competência para fixação: XIII/84; 84.1

JORNAIS
- registro: XVIII/20, “I”

JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE
Vide: CORREGEDOR PERMANENTE

JUROS
- nos títulos e letras levados a protesto: XV/53

JUSTIFICAÇÃO
- no caso de óbito de pessoa desaparecida: XVII/103
- para o registro civil fora do prazo: XVII/53

- L -

LAUDÊMIO
- escrituras: transferência de domínio útil: comprovante do pagamento: XIV/16, "j"

LEGIÃO BRASILEIRA DE ASSISTENCIA - LBA
- levantamento sócio-econômico: XVII/30

LEIS, DECRETOS E RESOLUÇÕES
- arquivamento no Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/31

LIVRO 1 - PROTOCOLO
- em folhas soltas: XX/21
- escrituração: a quem incumbe: XX/22
- escrituração: requisitos: XX/20
- para apontamento de títulos: XX/19
- termo diário de encerramento: XX/23

LIVRO 2 - REGISTRO GERAL
- destinação: XX/41
- normas que serão observadas: XX/42
- requisitos: XX/68
- substituição por fichas: XX/15, 18, 26 e 43

LIVRO 3 - REGISTRO AUXILIAR
- atos nele registrados: XX/70
- registro das convenções de condomínio: XX/72 a 74
- registros resumidos: XX/71
- substituição por fichas: XX/15 e 18

LIVRO 4 - INDICADOR REAL
- escrituração: critérios: XX/81 a 86
- registros que nele serão feitos: XX/81
- substituição por fichas: XX/15, 82 a 85

LIVRO 5 - INDICADOR PESSOAL
- indicação do nome adotado pela mulher após o casamento: XX/90
- registros que nele serão feitos: XX/87
- requisito: XX/88
- substituição por fichas: XX/15, 87 a 89

LIVRO "A"
- do Registro de Títulos e Documentos: requisitos: XIX/11

LIVRO AUXILIAR
- do Livro "B", do Registro de Títulos e Documentos: XIX/13

LIVRO "B"
- do Registro de Títulos e Documentos: livro auxiliar: XIX/13
- do Registro de Títulos e Documentos: requisitos: XIX/12
- registro de contrato de sociedade civil: XIX/25
- registro de escritos em língua estrangeira, no original: XIX/31

LIVRO "C"
- do Registro de Títulos e Documentos: dispensa quando houver microfilmagem: XIX/8.1
- do Registro de Títulos e Documentos: requisitos: XIX/15

LIVRO "D"
- do Registro Civil das Pessoas Naturais: registro de proclamas: XVII/64
- do Registro de Títulos e Documentos: requisitos: XIX/16
- do Registro de Títulos e Documentos: substituição pelo sistema de fichas: XIX/16.1
- referência das certidões de notificação microfilmadas: XIX/44

LIVRO DE EMANCIPAÇÕES, INTERDIÇÕES, E AUSÊNCIAS
- averbações nele feitas: XVII/130

LIVRO DE FOLHAS SOLTAS
- Livro 1 - Protocolo (do Reg. de Imóveis): XX/21
- Livro 2 - Registro Geral (do Reg. de Imóveis): XX/42
- Livro Protocolo (do Reg. Civil das Pessoas Jurídicas): XVIII/7
- no Cartório de Notas: XIV/35 a 39
- no Cartório de Protestos: XV/23 e 31
- para escrituração dos registros públicos: XVI/1
- requisitos para autorização: XIV/39

LIVRO DE NASCIMENTO
- averbações nele feitas: XVII/128

LIVROS DE PROTESTOS
- escrituração: XV/19, 31 a 34

LIVRO DE REGISTRO DOS INSTRUMENTOS DE PROTESTO PARA FINS FALIMENTARES
- requisitos: XV/35 - 36

LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES
- cópia do termo encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça: XIII/10.2
- termo de lançamento: XIII/10.1 e 60
- transporte para outro local: XIII/13
- visto do juiz: XIII/12

LIVROS DO CARTÓRIO DE PROTESTOS DE LETRAS E TÍTULOS
- escrituração: XV/19, 31 a 34
- Protesto para Fins Falimentares: XV/17, "d"
- Protestos por Falta de Aceite: XV/17, "c"
- Protestos por Falta de Pagamento: XV/17, "b"
- Protocolo das Letras e Títulos Apresentados: XV/17, "a"

LIVRO "E"
- do Cartório do 1º Subdistrito da Comarca: registro da sentença de emancipação: XVII/116 a 118
- do Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/16 a 19
- do Reg. Civil das Pessoas Naturais: registro das sentenças de interdição: XVII/119 - 120
- registro das sentenças de separação judicial e divórcio: XVII/131

LIVRO PONTO
- assinatura diária: XIII/43 - 44
- assinatura por praticante e auxiliares sem contrato: proibição: XIII/42.1

LIVRO PROTOCOLO
- considerado sigiloso: XV/63
- desdobramento: XIII/59
- do Cartório de Protestos: escrituração: XV/23 a 30
- do Cartório de Protestos: lançamento depois de expedida a intimação: XV/2

- do Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas: anotações: XVIII/6 - 7

LIVRO PROTOCOLO DE ENTRADA
- do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais: escrituração: XVII/14

LIVRO REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS
- escrituração em fichas: XX/91.1
- formato: XX/91

LIVRO REGISTRO DE CASAMENTO
- averbação das sentenças de nulidade ou anulação de casamento: XVII/125

LIVRO REGISTRO DE FÉRIAS E PRONTUÁRIO GERAL
- escrituração: requisitos e anotações: XIII/61 a 63

LIVRO REGISTRO DE NASCIMENTO
- registro da sentença concessiva de adoção: XVII/122

LIVRO REGISTRO DIÁRIO DA RECEITA E DA DESPESA
- balanço anual: XIII/56
- critérios para escrituração: XIII/46 a 58
- visto do juiz: XIII/57

LIVROS
- abertura, autenticação e encerramento pelo serventuário: XIII/40
- comerciais: autenticação: XVII/142 a 147
- comuns: obrigatórios: XIII/39 a 41
- de folhas soltas: requisitos para autorização: XIV/39
- de sociedades civis: registro e autenticação: XVIII/26 a 30
- de visitas e correições: XIII/11, 39, "e" e 60
- desaparecimento ou danificação: comunicação: XIII/25
- do Cartório de Notas: XIV/33 a 39
- do Cartório de Protestos: XV/17
- do Cartório do Reg. Civil das Pessoas Jurídicas: XVIII/5
- do Cartório do Reg. Civil das Pessoas Naturais: XVII/10
- do Cartório do Registro de Imóveis: XX/6
- do Registro de Títulos e Documentos: XIX/8
- dos Registros Públicos: XVI/17 a 21
- escrituração, requisitos e proibições: XIII/18 a 24

LIVROS DO CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
- Livro "A": XVIII/5, "a"
- Livro "B": XVIII/5, "b"
- Protocolo: XVIII/5, "c"

LIVROS DO CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

- "A" - de registro de nascimento: XVII/10, "a"
- "B" - de registro de casamento: XVII/10, "b"
- "B" Auxiliar" - de registro de casamento religioso para efeitos civis: XVII/10 "c"
- "C" - de registro de óbitos: XVII/10, "d"
- "C" Auxiliar" - de registro de natimortos: XVII/10, "e"
- de Procurações e Substabelecimentos: XVII/10, "i"
- "D" - de registro de proclamas: XVII/10, "f"
- "E" - de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil: XVII/10 "g"
- Registro de Feitos: XVII/10, "h"
- Registro de Leis e Decretos Municipais: XVII/10, "j"
- Visitas do Ministério Público: XVII/10, "L"

LIVROS DO REGISTRO DE IMÓVEIS
- Livro nº 1 - Protocolo: XX/6, "b"
- Livro nº 2 - Registro Geral: XX/6, "c"
- Livro nº 3 - Registro Auxiliar: XX/6, "d"
- Livro nº 4 - Indicador Real: XX/6, "e"
- Livro nº 5 - Indicador Pessoal: XX/6, "f"
- Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros: XX/6, "g"
- Livro para Registro das Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedades em Regime de Intervenção e Liquidação Extrajudicial: XX/6, "h"

LIVROS DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
- Livro "A": XIX/8, "a"
- Livro "B": XIX/8, "b"
- Livro "C": XIX/8, "c"
- Livro "D": XIX/8, "d"

LIVROS PARA OS REGISTROS PÚBLICOS
- escrituração: XVI/1
- guarda: XVI/17
- permanência em cartório: prazo: XVI/21
- processamento de dados: XVI/20
- saída do cartório: XVI/18

LOGRADOUROS PÚBLICOS
- mudança de nome: averbação: XX/113

LOTEAMENTO(S) RURAL(IS)
- lei que os rege: XX/147
- parcelamento de imóvel rural: XX/148
- publicação do edital: XX/173
- registro: procedimento: XX/160 a 180
- regularidade do processo: XX/152 a 155

LOTEAMENTO(S) URBANO(S)
- cancelamento: XX/179
- irregular: averbação de abertura de ruas: XX/114
- irregular: procedimento quanto aos depósitos: XX/193 a 198
- lei que os rege: XX/147

- publicação do edital: XX/172
- registro: procedimento: XX/160 a 180
- regularidade do processo: XX/152 a 155

- M -

MANDADO(S)
- de sustação de protesto: arquivamento: XV/22
- judicial para a lavratura de assento de óbito: XVII/103
- para inscrição das sentenças de separação judicial e de divórcio: XVII/131 a 134

MANDATOS
Vide: PROCURAÇÕES

MATRÍCULA
- abertura de ofício: XX/45
- abertura para registro de sentença de usucapião: XX/58
- averbações que serão efetuadas: XX/107
- cancelamento e encerramento: XX/63 - 64
- certidões expedidas pelo sistema reprográfico: cobrança: XX/141
- de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias: XVIII/20 a 25
- divisão de imóvel: XX/57
- elementos: XX/46
- identificação e caracterização do imóvel: XX/48
- imóveis contíguos do mesmo proprietário: XX/65
- própria para cada imóvel: XX/44
- requisitos: XX/47

MENOR(ES)
Vide: CRIANÇA E ADOLESCENTE

MICROFILMAGEM
- dispensa de conservação dos originais do Cartório de Protestos: XV/21.2
- do Livro Protocolo: XV/23.2 e 26.1
- inutilização de documentos: Cartório do Registro Civil: procedimento: XVII/11.1
- no Cartório do Reg. Civil das Pessoas Jurídicas: XVIII/9
- no Registro de Títulos e Documentos: XIX/19, 21, 50 a 56
- para o arquivo de papéis: XIV/32
- referência no Livro "D" do Reg. de Títulos e Documentos: XIX/44
- utilização do sistema: dispensa do Livro "C": XIX/8.1

MICROFILMES
- autenticação: XIX/50 a 56
- equipamento mínimo: XIX/50.1
- requisitos: XIX/51 - 52

MINISTÉRIO PÚBLICO
- audiência nas averbações do Registro Civil: XVII/124.1
- Curador de Casamentos: vista dos autos: XVII/70
- intervenção na lavratura de escrituras de interesse das fundações: XIV/10
- intervenção nos registros de interesse de fundações: XIX/28

MULTA(S)
- nos casos de registro civil fora do prazo: XVII/53
- prevista no art. 124 da LRP: fixação: XVIII/23
- previstas nos arts. 46, 47 e 49 da LRP: fixação: XVII/26

- N -

NACIONALIDADE
- opção: competência para inscrição: XVII/7

NASCIMENTO(S)
- de brasileiro em país estrangeiro: XVII/8
- de filho de brasileiro, nascido no estrangeiro: XVII/9
- registro fora de prazo: XVII/53 a 55
- registro fora de prazo: índice: XVII/13.2
- registro, modificação e alteração posterior do nome: XVII/34 a 52
- remessa de mapas ao IBGE: XVII/28

NATIMORTO
- caso de sepultamento sob autorização do Serviço Funerário do Município: XVII/104.2
- registro: XVII/36

NOME
- alteração: XVII/38 - 39
- completo, diverso para gêmeos: XVII/51
- de filho legitimado: alteração: XVII/140
- imutabilidade do prenome: XVII/40
- mudança após a maioridade civil: XVII/39

NOTA DE ENTREGA
- fornecimento no pedido de certidões: XVI/15

NOTÁRIOS E OFICIAIS DE REGISTRO
- acumulação de cargos: proibição: XXI/3
- afastamentos em geral: XXI/17
- atendimento ao público e jornada de trabalho: XIII/84 e 84.1
- compromisso e investidura: XXI/4
- expedição de cédulas funcionais: XXI/2
- extinção da delegação: XXI/9 e 10
- fiscalização da frequência dos prepostos: XXI/15

- início de exercício: prazo: XXI/5
- perda da delegação: XXI/37
- requisitos para o exercício da delegação: XXI/5.1 a 5.3
- responsabilidade pelas infrações praticadas nos serviços: XXI/19.1
- substituição: XXI/6; 7 e 14

NOTIFICAÇÃO
- certidão: referência no Livro "D" do Reg. de Títulos e Documentos: XIX/44
- serviço realizado por escreventes designados: XIX/45

NULIDADE
- de casamento: averbação: XVII/125

- O -

ÓBITO(S)
V. tb. SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO
- anotação com remissões recíprocas: XVII/137
- arquivamento em cartório: XVII/93.4
- assento de pessoa desconhecida: requisitos: XVII/100
- assinatura do assento: XVII/101
- de brasileiro em país estrangeiro: XVII/8
- declaração anotada pelo Serviço Funerário do Município: procedimento: XVII/104 a 115
- de pessoa desaparecida: XVII/103
- de pessoas pobres: gratuidade: XIII/70; XVII/3 e 110
- lavratura do assento: XVII/93
- na Capital: declaração fora do horário de funcionamento das serventias: XVII/105.1
- ocorrido em hospital, prisão ou outro estabelecimento público: XVII/102
- quem fará a declaração do óbito: XVII/97
- remessa de mapas ao IBGE: XVII/28
- remessa de relação à Circunscrição de Recrutamento Militar: XVII/95
- remessa de relação ao Juiz Eleitoral: XVII/94
- requisitos do assento: XVII/98

OFICIAL MAIOR
- competência para autenticar cópias de documentos: XIV/52

OFICINAS IMPRESSORAS
- registro: XVIII/20, “II”

OPÇÃO DE NACIONALIDADE
- competência para inscrição: XVII/7

ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL
- disposições gerais: XXI/1 a 3
- dos notários e oficiais de registro: XXI/4 e 5
- dos prepostos: XXI/14

- P -

PACTO ANTENUPCIAL
- cartório competente para o registro: XX/75
- registro de sua existência: XVII/78.1
- requisitos: XX/75.1

PADRÃO DE FIRMAS
V. tb. ASSINATURA(S) E FICHA-PADRÃO
- de tabeliães: XIV/7
- de todos os serventuários e juízes da comarca, junto ao Cartório do Reg. Civil das Pessoas Naturais: XVII/4
- preenchimento: XIV/65 - 66
- requisitos da ficha (cartão): XIV/59

PARCELAMENTO DE IMÓVEL RURAL
- registro: XX/148

PENAS DISCIPLINARES
- competência para aplicação: XXI/20; 22 e 23
- disposições gerais: XXI/32 a 37
- perda da delegação: XXI/37

PENHOR
- cancelamento do registro: XIX/48
- registro do contrato: XIX/27
- rural: registro: XX/70, "b" e 77

PERMUTA
- de imóveis: XX/28

PESSOA DESAPARECIDA
- lavratura do assento de óbito: XVII/103

PESSOAS FÍSICAS
- estrangeiras: aquisição de imóvel rural: XIV/42 e 46

PESSOAS JURÍDICAS
- como loteadoras de imóveis: XX/163
- estrangeiras: aquisição de imóvel rural: XIV/43 e 47
- qualificação para efeito de abertura de matrícula de imóvel: XX/53
- registro das sociedades e fundações: XVIII/11 a 18
- registro de firmas individuais: XVIII/19
- registro dos atos constitutivos: XVIII/8

PRAZO(S)
- para conservação dos arquivos de Cartório de Protestos: XV/21
- para decisão da argüição de impedimento para o casamento: XVII/73.2
- para fornecimento de certidões de registros públicos: XVI/11
- para fornecimento de certidões negativas de protesto: XV/67

- para fornecimento de certidões positivas de protesto: XV/67.1
- para fornecimento de traslados e certidões: XIV/49
- para indicação e produção de provas nas arguições de impedimento para o casamento: XVII/73 - 73.1
- para início de exercício da delegação: XXI/5
- para investidura e prorrogação: XXI/4
- para pagamento de título levado a protesto: prorrogação: XV/54
- para recurso em face de pena disciplinar: XXI/24
- para registro de atos no Cartório de Reg. de Títulos e Documentos: XIX/7
- para registro de títulos no Registro de Imóveis: XX/32
- para tirada do protesto: XV/8

PREFEITURAS MUNICIPAIS
- serão comunicadas das transações imobiliárias realizadas: XX/127 a 130

PRENOME
- duplo para gêmeos: XVII/51 - 52
- imutabilidade: XVII/40

PRENOTAÇÃO
- de títulos para registro: cancelamento: XX/36

PREPOSTO (S)
- acumulação de cargos: proibição: XXI/3
- contratação pelo regime da legislação trabalhista: XXI/14
- disposições gerais: XXI/14 a 15
- substituto: competência e comunicações: XXI/6 a 8; 14.1 a 14.4

PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE
- preservação: XIV/17

PROCESSAMENTO DE DADOS
- formação do Livro Protocolo: XV/30
- permissão aos oficiais para utilização do sistema: XVI/20

PROCESSO ADMINISTRATIVO
- afastamento do delegado: XXI/28 a 30
- avocação pelo Corregedor Geral da Justiça: XXI/22
- cerceamento de defesa: XXI/27
- competência: XXI/20; 22 e 23
- decisões: comunicação: XXI/21 e 26
- recurso: efeito devolutivo: XXI/25
- recurso: prazo: XXI/24

PROCESSO DE LOTEAMENTO
- providências: XX/147 a 180

PROCLAMAS DE CASAMENTO
- afixação e publicação: XVII/62.1
- dispensa: XVII/68 - 69
- publicação no Diário Oficial do Estado: XVII/63
- registro em livro: XVII/64

PROCURAÇÕES
- "ad nuptias": XVII/89
- arquivamento em pasta própria do Registro Civil: XVII/20
- conferência pelo Cartório de Notas: XIV/12, "c"
- de origem estrangeira: XIV/21
- em favor de advogados: XIV/20
- no Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/21.1
- registradas no Registro de Títulos e Documentos: XIX/41
- substabelecimento: XIV/22
- vedação do uso de instrumentos particulares ou substabelecimentos para lavratura de atos: XIV/12.1

PRORROGAÇÃO DE PRAZO
- para pagamento de título apresentado para protesto: XV/54

PROTESTO
- Cartório de Protestos: XV/1 a 84
- certidões: XV/63 a 72
- de cheque: intimação do emitente: XV/39 a 42
- duplicata de prestação de serviço: XV/11
- hipóteses em que não será tirado: XV/57
- hipóteses em que será tirado: XV/14

PROTOCOLO
V. tb. LIVRO 1 - PROTOCOLO
- do Registro de Títulos e Documentos: lançamentos: XIX/32 a 34
- do requerimento de certidão: obrigatoriedade: XIII/35
- referências recíprocas: XIX/40.1

PROVA
- de idade, estado civil e filiação de estrangeiro, para fins de casamento: XVII/59.1
- prazo para apresentação e produção na argüição de impedimento para o casamento: XVII/73 - 73.1

PROVIMENTOS E PORTARIAS
- recebimentos pelo cartório do Registro Civil: XIII/16

PÚBLICA-FORMA
- conceito: XIV/51.2
- sistema utilizado para reprodução de outra reprodução: XIV/54

PUBLICAÇÃO(ÕES)
- arquivamento e encadernação: XVIII/9

- Q -

QUALIFICAÇÃO
- de testemunha no Registro Civil: XVII/15
- do proprietário de imóvel para efeito de matrícula: XX/52

- R -

RADIODIFUSÃO
- empresa: registro: XVIII/20, “III”

REABILITAÇÃO
- competência para apreciação: XXI/40
- disposições gerais: XXI/38 a 41
- requisitos para concessão: XXI/39

RECEITA FEDERAL
Vide: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

RECIBOS
- fornecimento pelos serventuários: requisitos: XIII/67

RECONHECIMENTO
- de filho: averbação: XVII/128

RECONHECIMENTO DE FIRMAS
- de Juízes de Direito: autenticidade pelo Ofício de Justiça: hipóteses em que será exigido: XIV/64-A
- documentos sem data ou incompleto: vedação: XIV/64
- em documentos de outras localidades: XIV/9
- em documentos legalizados por autoridade consular: XIX/6
- em procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos: XIX/41
- escrito em língua estrangeira: XIV/67
- menção do nome da pessoa a quem pertença a assinatura: XIV/61
- presença do signatário ou apresentação de documento de identidade: XIV/63
- reconhecimento por abono: XIV/61.1
- requisitos da ficha-padrão: XIV/59

RECURSO (S)
- efeito devolutivo: XXI/25
- em procedimento administrativo: XIII/7
- prazo: XXI/24

REEXAME
- de decisões: XXI/42 a 45

REGIME DE BENS
- declaração na petição inicial: XVII/76
- diverso do legal: escolha: XVII/78
- falta de menção: XVII/89.1

REGIME DISCIPLINAR
- penas: competência para aplicação: XXI/20; 22 e 23

- recursos: XXI/24 e 25
- sindicâncias e processos administrativos: XXI/20 e 21
- titulares da delegação: responsabilidade pelas infrações praticadas: XXI/19

REGISTRO(S)
- averbação de cancelamento de registro de contrato de compromisso: XX/184
- cancelamento: XIX/47 - 48
- da sentença de emancipação: XVII/116 a 118
- das sentenças definitivas de separação judicial e de divórcio: XVII/131-132
- das sociedades e fundações: XVIII/11 a 18
- de cédulas de crédito em geral: emolumentos: XX/79 - 80
- de contratos de penhor: XIX/27
- de escritos em língua estrangeira, no original: XIX/31
- de filhos havidos fora do casamento: XVII/44 - 45
- de firma individual: XVIII/19
- de interesse de fundação: XIX/28
- de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias: XVIII/20 a 25
- de loteamento urbano: cancelamento: XX/179
- de nascimento fora de prazo: XVII/34.1
- de nascimento fora de prazo: índice: XVII/13.2
- de nascimento que exponha a ridículo seu portador: XVII/37
- de nascimento sem paternidade estabelecida: procedimento: XVII/44-A
- de "natimorto": XVII/36
- de pessoas que poderão provocar o registro: XX/98 a 101
- de processo de registro de títulos no Registro de Imóveis: XX/102 a 106
- de protesto: cancelamento: XV/73 a 84
- de testamento: comunicação ao Colégio Notarial do Brasil: XIV/26-A a 26-E
- de títulos e documentos: XIX/1 a 56
- do Cartório do Reg. Civil das Pessoas Jurídicas: XVIII/1 a 10
- do casamento religioso para efeitos civis: XVII/90 - 91
- do título anterior na matrícula do imóvel: XIV/17
- duplo registro: XIX/40
- impedimento para efetuar: procedimento:XVII/24
- integral dos documentos: XIX/22 e 40
- que serão feitos no Registro de Imóveis: XX/1, "a"
- resumido dos documentos: XIX/26
- retificação de registro no Registro de Imóveis: XX/123 - 124
- serão feitos no cartório da situação do imóvel: XX/2
- tardio de óbito: XVII/96
- títulos que serão admitidos no Registro de Imóveis: XX/102

REGISTRO CENTRAL DE TESTAMENTOS
Vide: COLÉGIO NOTARIAL DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
- escrituração: XVIII/1 a 10
- pessoa jurídica: XVIII/11 a 19
- registro de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias: XVIII/20 a 25

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
- anotações: XVII/136 a 138

- averbação: XVII/124 a 135
- casamento: XVII/80 a 92
- certidões: requisitos: XVI/13
- correção de erro de grafia: procedimento: XVII/141
- declaração de óbito prestado pelo Serviço Funerário: procedimento: XVII/108 a 110
- disposições gerais: XVII/1 a 9
- emancipação, interdição e ausência: XVII/116 a 121
- escrituração e ordem do serviço: XVII/10 a 52
- gratuidade: XIII/70; XVII/3 e 110
- óbito: XVII/93 a 103
- registro civil fora do prazo: XVII/53 a 55
- resolução dos casos omissos quanto à declaração de óbito anotada pelo Serviço Funerário do Município: XVII/115
- retificações, restaurações e suprimentos: XVII/139 a 141

REGISTRO DE COMÉRCIO
- atribuição exclusiva das Juntas Comerciais: XVIII/4

REGISTRO DE IMÓVEIS
- atribuições: XX/1 a 5
- averbações e cancelamentos: XX/107 a 122
- certidões: XX/134 a 146
- classificadores: XX/125 a 133
- exame prévio dos títulos: XX/8
- incorporações: XX/199 a 215
- livros e sua escrituração: XX/6 a 97
- loteamentos urbanos e rurais: XX/147 a 156
- retificações de registro: XX/123 - 124
- títulos: procedimento para registro: XX/102 a 106

REGISTRO DE NASCIMENTO
V. tb. ASSENTO DE NASCIMENTO e REGISTRO
- de criança ou adolescente abandonado: XVII/50
- de filho de brasileiro, nascido no estrangeiro: XVII/9
- de gêmeos: XVII/51
- fora de prazo: XVII/53 a 55
- gratuidade: XIII/70; XVII/3
- omissão da legitimidade ou não do filho: XVII/43
- sem paternidade estabelecida: XVII/44-A

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
- atribuições: XIX/1 a 7
- autenticação de microfilmes: XIX/50 a 56
- cancelamento: XIX/47 a 49
- comunicação à Secretaria da Receita Federal: XIX/7.3
- escrituração: XIX/8 a 21
- transcrição e averbação: XIX/22 a 46

REGISTROS PÚBLICOS
V. tb. VARA DOS REGISTROS PÚBLICOS
- anotação da emancipação: XVI/9
- certidões dele extraídas: XVI/11 a 16

- disposições gerais: XVI/1 a 22
- escrituração: XVI/1
- horário de expediente dos Cartórios de Registros Públicos: XVI/4
- impedimentos do oficial: XVI/10
- livros: XVI/17 a 21

REPRESENTAÇÃO
Vide: SINDICÂNCIAS

RESTAURAÇÃO(ÕES)
- de assentamentos no Registro Civil: XVII/139
- de livro desaparecido: XIII/25.1

RETIFICAÇÕES
- averbação: XVII/124.4
- de assentamento no Registro Civil: XVII/139
- do registro no Registro de Imóveis: XX/123 - 124

REVOGAÇÃO DE MANDATO
- procedimento: XIV/22.1 a 22.3

- S -

SALÁRIO (S)
- ajuste livre e dispensa de comunicação: XXI/13 e 14

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
- comunicação das aquisições e alienações de imóveis: XIV/25; XIX/7.3; XX/131

SECRETARIA DOS NEGÓCIOS METROPOLITANOS
- anuência para aprovação de projetos de loteamento ou desmembramento: XX/168

SEDUÇÃO
- dispensa de proclamas para o casamento: XVII/69

SENTENÇA(S)
- de concessão de adoção: registro: XVII/122
- de emancipação, interdição e ausência: XVII/116 a 121
- de nulidade ou de anulação de casamento: averbação: XVII/125 - 126
- de separação judicial e de divórcio: registro: XVII/131-132
- declaratória de ausência: registro: XVII/121

SERVENTUÁRIO
- afixação da tabela de custas e emolumentos: XIII/68
- anotações das ausências ou afastamentos no livro de ponto: XIII/45
- competência para abrir, numerar, autenticar e encerrar livros: XIII/40 - 41
- ficarão à disposição dos Juízes Corregedores: XIII/15
- fornecimento de recibos: XIII/65 e 67

- guarda dos livros e documentos: XIII/26
- impedimentos: XIII/38
- responsabilidade disciplinar: multa: XIII/76 – 77

SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS
- expedição de cédula funcional: XXI/2
- extinção da delegação: XXI/9
- intervenção: XXI/28 a 31
- vacância: XXI/11

SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO
V. tb. ÓBITO(S)
- autorização para sepultamento de recém-nascido e de natimorto: XVII/104.2
- declaração de óbito: procedimento: XVII/104 a 115
- implantação do serviço em Comarcas do Interior: XVII/114
- pagamento: normas e procedimento: XVII/109 a 111
- resolução dos casos omissos: XVII/115

SINDICÂNCIAS
- avocação pelo Corregedor Geral da Justiça: XXI/22
- cerceamento de defesa: XXI/27
- competência: XIII/4; XXI/20 e 23
- decisões: comunicação: XXI/26
- procedimento: XIII/5 a 7
- recurso: XIII/7
- recurso: efeito devolutivo: XXI/25
- recurso: prazo: XXI/24

SOCIEDADES
- civis: livros: autenticação e registro: XVIII/26 a 30
- civis: registro: XVIII/2-3 e XIX/3.1
- civis: registro no Livro "B": XIX/25
- que dependam de autorização para funcionar: registro: XVIII/10
- registro: XVIII/11 a 18

SUBSTABELECIMENTO
- de procuração: procedimento: XIV/22

SUBSTITUIÇÃO
- do delegado ou responsável pelo expediente: ordem de preferência e requisitos: XXI/6 e 7

SUPRIMENTOS
- de assentamentos do Registro Civil: XVII/139

SUSPENSÃO PREVENTIVA
- decretação: XXI/28

SUSTAÇÃO DE PROTESTO
- arquivamento dos mandados: XV/22
- autorização judicial para protesto, pagamento ou retirada: XV/60

- permanência do título em cartório: XV/59
- revogação: XV/61

- T -

TABELIÃO
- competência do tabelião de notas: XIV/1
- competência exclusiva para autenticar cópias de documentos: XIV/52
- comunicação das aquisições e alienações de imóveis à Receita Federal: XIV/25; XIX/7.3; XX/131
- cópias reprográficas coloridas: procedimento: XIV/51.3
- do Cartório de Protestos: competente para proceder ao cancelamento dos protestos: XV/78
- impedimentos: XIII/38
- responsabilidade pela redação dos atos notariais: XIV/13
- substabelecimento de procuração ou revogação de mandato: procedimento: XIV/22.1 a 22.3
- testamentos: comunicação ao Colégio Notarial do Brasil: XIV/26-A - 26-B

TERMOS
- de abertura do Livro 1 - Protocolo: XX/24
- de abertura e encerramento: XIII/40 - 41
- de casamento: assinaturas: XVII/91
- de encerramento do protocolo: XIX/34; XX/23
- de nascimento de filho de brasileiro nascido no estrangeiro: XVII/9
- do protesto para fins falimentares: requisitos: XV/35 - 36
- do protesto: requisitos: XV/33

TERMOS DE RESPONSABILIDADE PELA PRESERVAÇÃO DE FLORESTAS
- averbação: XX/112

TESTAMENTO
- cerrado: XIV/27 a 29
- comunicação ao Colégio Notarial do Brasil: XIV/26-A a 26-E
- que beneficia associação beneficente: XIV/8

TESTEMUNHA(S)
- instrumentários: dispensa: XIV/24
- no caso de lavratura de assento de óbito após o enterro: XVII/101.1
- no Registro Civil das Pessoas Naturais: XVII/15, 22 - 23
- para o casamento celebrado em casa particular: XVII/82

TÍTULOS DE OUTORGA DA DELEGAÇÃO
- requisitos: XXI/4

TÍTULOS E DOCUMENTOS
V. tb. REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
- processo de registro no Reg. de Imóveis: XX/102 a 122
- que serão admitidos a registro no Reg. de Imóveis: XX/102

- registros: XIX/5
- transcrições que serão feitas: XIX/1

TÍTULOS, LETRAS E DOCUMENTOS
- em moeda estrangeira emitida fora do Brasil: protesto: XV/12
- hipótese em que o protesto não será tirado: XV/57
- impossibilidade de protocolização: XV/5
- impossibilidade de verificação da sua caducidade ou prescrição: XV/6
- pagamento em cartório: XV/51 a 56
- para fins de protesto cambiário: distribuição: XV/37
- prazo para o protesto: XV/8
- que serão admitidos a registro no Reg. de Imóveis: XX/102 a 122
- registro no Cart. do Reg. de Títulos e Documentos: XIX/1 a 55
- requisitos para o protesto: XV/3
- retirada mediante apresentação do protocolo: XV/16
- somente os pagáveis na praça da comarca poderão ser protestados: XV/7

TRADUTOR PÚBLICO
- como intérprete nos atos notariais e de protesto: XIV/6.1; XV/12

TRANSCRIÇÃO(ÕES)
- as averbações serão feitas à margem: XX/107
- do Registro de Títulos e Documentos: XIX/22 a 28
- do título anterior na matrícula do imóvel: XIV/17
- facultativas: XIX/2
- no Registro de Títulos e Documentos: XIX/1

TRASLADOS
- autenticação de cópias: XIV/52 a 58
- de atos notariais: XIV/49 a 51

- U -

USUCAPIÃO
- abertura de matrícula para registro de sentença: XX/58
- registro no Reg. Imóveis: mandado judicial: XX/105

- V -

VARA DOS REGISTROS PÚBLICOS
V. tb. REGISTROS PÚBLICOS
- atendimento dos seus editais pelos cartórios do Registro Civil: XVII/5

VENCIMENTOS OU REMUNERAÇÃO
- Vide: SALÁRIO (S)

VIAS FÉRREAS
- registro: XX/4