Texto compilado a partir da redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026

PROVIMENTO Nº 28, DE 23 DE ABRIL DE 2026.
PROV - 282026

Institui o Código de Normas da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, que regulamenta os serviços notariais e de registro e dá outras providências.

O **CORREGEDOR GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO,** usando de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais,

CONSIDERANDO o poder de fiscalização e normatização do Poder Judiciário dos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, segundo o disposto no art. 236, § 1.º, da Constituição Federal, e no art. 37 e art. 38 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Maranhão (COGEX) de expedir provimentos para o aperfeiçoamento das atividades dos serviços notariais e de registro, conforme o disposto no art. 39-B inciso VI, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) combinado com o art. 9º, inciso VII do Regimento Interno da COGEX;

CONSIDERANDO a importância de concentrar todos os provimentos, presentes e futuros, da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Maranhão, em um único ato, para evitar os transtornos decorrentes da dispersão de atos normativos;

CONSIDERANDO a conveniência de outros atos normativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão relativos aos serviços notariais e registrais serem referenciados em um ato normativo único.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Código de Normas do Foro Extrajudicial da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão.

§ 1º Fica instituída a Comissão Consultiva Permanente de Normas do Foro Extrajudicial da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão.

§ 2º A composição da Comissão Consultiva Permanente será indicada em Portaria do Corregedor Geral do Foro Extrajudicial, preferencialmente com a participação de cinco membros, dos quais participarão como membros permanentes os três Juízes auxiliares da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial e dois delegatários indicados.

§ 3º Caberá à Comissão de que trata o §1º deste artigo:

I - propor a(o) corregedor(a) geral do foro extrajudicial alterações, acréscimos e

supressões de dispositivos diante de mudanças legislativas, da constatação de divergências de entendimentos entre as serventias, da identificação de questões sensíveis com potencial risco de gerar divergência de entendimentos; e

II - opinar sobre questões normativas afetas aos serviços notariais e de registro, a pedido do corregedor geral do foro extrajudicial.

§ 4º Caberá ao coordenador da Comissão Permanente informar ao Corregedor Geral do Foro Extrajudicial acerca de eventual divergência de entendimentos jurídicos entre os juristas integrantes da Comissão relativamente às propostas e às opiniões técnicas de que trata o

§ 5.º deste artigo, expondo, sempre que possível, as motivações da divergência.

Art. 2º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS
Corregedor Geral do Foro Extrajudicial

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

O presente Provimento tem por finalidade instituir o Código de Normas do Foro Extrajudicial da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Estado do Maranhão, consolidando, sistematizando e atualizando as diretrizes normativas aplicáveis aos serviços notariais e de registro no âmbito estadual.

A Constituição da República, em seu art. 236, § 1.º, atribui ao Poder Judiciário a competência para fiscalizar os serviços notariais e registrais, delegados em caráter privado, conferindo-lhe, por conseguinte, o poder-dever de regulamentar, orientar e uniformizar a atuação das serventias extrajudiciais, de modo a garantir segurança jurídica, eficiência e regularidade na prestação do serviço público delegado.

No mesmo sentido, a Lei n.º 8.935/1994 estabelece, em seus arts. 37 e 38, a competência das corregedorias para exercer a fiscalização permanente das atividades notariais e de registro, inclusive mediante a expedição de atos normativos destinados à padronização de procedimentos e à correção de distorções identificadas no exercício da atividade.

A experiência prática decorrente das atividades de inspeção, correição e acompanhamento técnico realizadas por esta Corregedoria tem evidenciado a necessidade de consolidação das normas atualmente dispersas em diversos provimentos, recomendações e orientações administrativas, cuja fragmentação dificulta a consulta, a interpretação uniforme e a adequada aplicação pelos delegatários e seus prepostos.

Nesse contexto, a instituição de um Código de Normas único visa conferir

maior clareza, acessibilidade e segurança jurídica, reunindo em um só diploma normativo as diretrizes aplicáveis aos serviços extrajudiciais, em consonância com o

Código Nacional de Normas instituído pelo Conselho Nacional de Justiça, especialmente por meio do Provimento n.º 149/2023 e suas atualizações.

A consolidação normativa também atende ao princípio da eficiência administrativa, ao reduzir inconsistências interpretativas, promover a uniformização de procedimentos e facilitar a atuação fiscalizatória da Corregedoria, além de contribuir para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados à sociedade.

Ademais, a criação de uma Comissão Consultiva Permanente revela-se medida essencial para assegurar a atualização contínua do Código, permitindo a adequação dinâmica do normativo às inovações legislativas, às diretrizes nacionais e às demandas práticas identificadas no cotidiano das serventias extrajudiciais.

A referida Comissão atuará como órgão técnico de apoio, com a atribuição de propor alterações, dirimir divergências interpretativas e subsidiar o Corregedor Geral do Foro Extrajudicial na tomada de decisões normativas, fortalecendo a governança institucional e a coerência do sistema normativo.

Por fim, o presente Provimento reafirma o compromisso desta Corregedoria com a modernização, padronização e aprimoramento dos serviços notariais e de registro, alinhando-se às diretrizes nacionais e às melhores práticas administrativas, em benefício da segurança jurídica, da transparência e da eficiência na prestação do serviço público extrajudicial.

Desembargador JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS
Corregedor Geral do Foro Extrajudicial

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL DO MARANHÃO

SUMÁRIO

PARTE GERAL

TÍTULO I - DA CORREGEDORIA GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 1º a 15)

SEÇÃO I - DAS NORMAS E SUA UTILIZAÇÃO (arts. 1º e 2º)

SEÇÃO II - DA CORREGEDORIA GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL (art. 3º)

SEÇÃO III - DO(A) CORREGEDOR(A)-GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL (arts. 4º a 7º)

SEÇÃO IV - DOS(AS) JUÍZES(ÍZAS) AUXILIARES (art. 8º)

SEÇÃO V - DOS(AS) JUÍZES(ÍZAS) CORREGEDORES(AS) PERMANENTES (arts. 9º a 15)

CAPÍTULO II - DA FUNÇÃO CORRECIONAL (arts. 16 a 32)

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 16)

SEÇÃO II - DOS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO (art. 17)

SUBSEÇÃO I - DAS INSPEÇÕES (arts. 18 a 22)

SUBSEÇÃO II - DAS VISITAS TÉCNICAS (art. 23)

SUBSEÇÃO III - DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO E DE VISITA TÉCNICA (art. 24)

SEÇÃO III - DAS RECLAMAÇÕES (arts. 25 a 28)

SEÇÃO IV - DAS CONSULTAS (arts. 29 a 32)

CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO, DA NOTA DEVOLUTIVA E DA SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA (arts. 33 a 54)

SEÇÃO I - DA QUALIFICAÇÃO (arts. 33 a 40)

SEÇÃO II - DAS NOTAS DEVOLUTIVAS (arts. 41 a 45)

SEÇÃO III - DA SUSCITAÇÃO DE DÚVIDAS (arts. 46 a 54)

CAPÍTULO III - DO PODER DISCIPLINAR (arts. 55 a 79)

SEÇÃO I - DA DISPOSIÇÃO GERAL (art. 55)

SEÇÃO II - DAS PENAS APLICÁVEIS AOS(ÀS) NOTÁRIOS(AS) E REGISTRADORES(AS)
(arts. 56 a 64)

SEÇÃO III - DA SINDICÂNCIA (arts. 65 e 66)

SEÇÃO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (arts. 67 a 75)

SEÇÃO V - DA SUSPENSÃO PREVENTIVA E DA INTERVENÇÃO (arts. 76 a 79)

TÍTULO II - DA DELEGAÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 80 a 99)

SEÇÃO I - DA INVESTIDURA (arts. 80 e 81)

SEÇÃO II - DA ENTRADA EM EXERCÍCIO (arts. 82 a 85)

SEÇÃO III - DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VEDAÇÕES (arts. 86 a 88)

SUBSEÇÃO I - DOS DIREITOS (art. 86)

SUBSEÇÃO II - DOS DEVERES (art. 87)

SUBSEÇÃO III - DAS VEDAÇÕES (art. 88)

SEÇÃO IV - DOS IMPEDIMENTOS (arts. 89 e 90)

SEÇÃO V - DOS AFASTAMENTOS (arts. 91 a 93)

‘SEÇÃO VI - DOS(AS) PREPOSTOS(AS) (arts. 94 a 98)

SEÇÃO VII - DO ABANDONO DE DELEGAÇÃO (art. 99)

CAPÍTULO II - DA VACÂNCIA E DA INTERINIDADE (arts. 100 a 122)

SEÇÃO I - DA EXTINÇÃO DA DELEGAÇÃO (art. 100)

SEÇÃO II **-** DA VACÂNCIA (art. 101 a 106)

SEÇÃO III - DA INTERINIDADE (arts. 107 a 122)

CAPÍTULO III - DA COMUNICAÇÃO, DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS E DAS CENTRAIS DE SERVIÇOS (arts. 123 a 149)

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 123 a 126)

SEÇÃO II - DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO OFICIAL (arts. 127 a 129)

SEÇÃO III - DO SELO DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICO (arts. 130 a 135)

SEÇÃO IV - DAS CENTRAIS ELETRÔNICAS DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS (arts. 136 a 138-A)

SEÇÃO V - DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS ELETRÔNICOS (arts. 139 e 149)

SUBSEÇÃO I - DA CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E GUARDA DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (arts. 141 a 143)

SUBSEÇÃO II - DA ASSINATURA ELETRÔNICA (arts. 144 e 145)

SUBSEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS (art. 146)

SUBSEÇÃO IV - DA ACEITAÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS NO ÂMBITO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS (arts. 147 a 149)

TÍTULO III - DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 150 a 157)

CAPÍTULO II - ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO (arts. 158 a 208)

SEÇÃO I - GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E DE DADOS (arts. 158 a 166)

SUBSEÇÃO I - DOS SISTEMAS E DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA (arts. 158 a 163)

SUBSEÇÃO II - DA TITULARIDADE DOS DADOS E DO ACESSO CORRECIONAL (arts. 164 e 165)

SUBSEÇÃO III - DA CONTINUIDADE E DO PLANO DE RECUPERAÇÃO DE DESASTRES
(art. 166)

SEÇÃO II - DAS DIRETRIZES PARA UTILIZAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (arts. 167 e 179)

SUBSEÇÃO I - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES FUNDAMENTAIS (arts. 169 e 170)

SUBSEÇÃO II - DAS APLICAÇÕES AUTORIZADAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (art. 171)

SUBSEÇÃO III - PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (arts. 172 a 175)

SUBSEÇÃO IV - TRANSPARÊNCIA, AUDITABILIDADE E FISCALIZAÇÃO (arts. 176 e 177)

SUBSEÇÃO V - DA RESOLUÇÃO DE CONFLITOS E DA APLICAÇÃO DAS NORMAS (arts. 178 e 179)

SEÇÃO III - IDENTIFICAÇÃO E CANAIS DE COMUNICAÇÃO (arts. 180 a 182)

SEÇÃO IV - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E EXPEDIENTE (arts. 183 a 187)

SEÇÃO V - DOS LIVROS ADMINISTRATIVOS OBRIGATÓRIOS (arts. 188 a 208)

SUBSEÇÃO I - DO LIVRO DE VISITAS E INSPEÇÕES (art. 189)

SUBSEÇÃO II - DO LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA (arts. 190 a 194)

SUBSEÇÃO III - DO LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO (arts. 195 a 208)

CAPÍTULO III – DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E À PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA (arts. 208-A a 208-G) (incluído pelo Provimento nº 49, de

22 de setembro de 2026)

PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I - DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS (arts. 209 a 397)

SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES (arts. 209 e 209-A)

SEÇÃO II - DOS LIVROS E DE SUA ESCRITURAÇÃO (arts. 210 a 216)

SEÇÃO III - DA ISENÇÃO DE EMOLUMENTOS (arts. 217 a 220)

SEÇÃO IV - DO EXPEDIENTE E DO PLANTÃO (arts. 221 a 223)

SEÇÃO V - DOS RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS (arts. 224 a 226)

SEÇÃO VI - DO REGISTRO DE NASCIMENTO (arts. 227 a 253)

SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 227 a 243)

SUBSEÇÃO II - DA AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE (arts. 244 a 248)

SUBSEÇÃO III - DO REGISTRO DE NASCIMENTO TARDIO (art. 249)

SUBSEÇÃO IV - DO REGISTRO DE NASCIMENTO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE EM SITUAÇÃO IRREGULAR (arts. 250 a 252)

SUBSEÇÃO V - DO ASSENTO DE NASCIMENTO DE INDÍGENA (art. 253)

SEÇÃO VII - DO REGISTRO DE ÓBITO (arts. 254 a 258)

SEÇÃO VIII - DO CASAMENTO (arts. 259 a 306)

SUBSEÇÃO I - DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO (arts. 259 a 274)

SUBSEÇÃO II - DO CASAMENTO (arts. 275 a 289)

SUBSEÇÃO III - DO CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITOS CIVIS (arts. 290 a 299)

SUBSEÇÃO IV - DA CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO (arts. 300 a 305)

SUBSEÇÃO V – DO CASAMENTO OU CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM

CASAMENTO DE PESSOAS DO MESMO SEXO (art. 306)

SEÇÃO IX - DO ASSENTO DE REGISTRO LAVRADO EM PAÍS ESTRANGEIRO (arts. 307 a 327)

SEÇÃO X - DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO, DA AUSÊNCIA E DA TOMADA DE DECISÃO APOIADA (arts. 328 e 329)

SEÇÃO XI - DA INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS (arts. 330 a 336)

SUBSEÇÃO I - DAS SENTENÇAS DE ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL (arts. 330 a 333)

SUBSEÇÃO II - DAS SENTENÇAS DE LIBERAÇÃO DO REGIME TUTELAR (arts. 334 a 336)

SEÇÃO XII - DAS AVERBAÇÕES (arts. 337 a 366)

SUBSEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 337 a 347)

SUBSEÇÃO II - DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS (arts. 348 a 359)

SUBSEÇÃO III - DO BLOQUEIO E DO CANCELAMENTO (arts. 360 a 366)

SEÇÃO XIII - DAS ANOTAÇÕES (arts. 367 a 375)

SEÇÃO XIV - DA PUBLICIDADE (arts. 376 a 387)

SUBSEÇÃO I - DAS CERTIDÕES (arts. 376 a 386)

SUBSEÇÃO II - DAS INFORMAÇÕES (art. 387)

SEÇÃO XV - DA CENTRAL DE BUSCA (arts. 388 a 391)

SEÇÃO XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (arts. 392 a 397)

CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS (arts. 398 a 423)

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 398 a 401)

SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES (arts. 402 e 402-A)

SEÇÃO III - DOS LIVROS (arts. 403 a 406)

SEÇÃO IV - DO REGISTRO (arts. 407 a 411)

SEÇÃO V - DAS AVERBAÇÕES (arts. 412 a 415)

SEÇÃO VI - DO REGISTRO DE PARTIDOS POLÍTICOS (arts. 416 e 417)

SEÇÃO VII - DA DISSOLUÇÃO E EXTINÇÃO (art. 418)

SEÇÃO VIII - DA MATRÍCULA (arts. 419)

SEÇÃO IX - DAS CERTIDÕES (arts. 420 a 423)

CAPÍTULO III - DO REGISTRO DE IMÓVEIS (arts. 424 a 773)

SEÇÃO I - DOS LIVROS E DE SUA ESCRITURAÇÃO (arts. 424 a 435)

SEÇÃO II - DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO (arts. 436 a 545)

SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 436 a 478)

SUBSEÇÃO II - DA MATRÍCULA (arts. 479 a 495)

SUBSEÇÃO III - DO REGISTRO (arts. 496 a 531)

SUBSEÇÃO IV - DA AVERBAÇÃO (arts. 532 a 545)

SEÇÃO III - DAS CERTIDÕES (arts. 546 a 559)

SEÇÃO IV - DO PARCELAMENTO DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS (arts. 560 a 586)
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 560 e 561)

SUBSEÇÃO III - DO DESMEMBRAMENTO (arts. 562 a 566)

SUBSEÇÃO III - DO LOTEAMENTO (arts. 567 a 586)

SEÇÃO V - DA RETIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA REGISTRAL (arts. 587 a 605)

SEÇÃO VI - DA RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS (arts. 606 a 609)

SEÇÃO VII - DO GEORREFERENCIAMENTO (arts. 610 a 620)

SEÇÃO VIII - DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS POR ESTRANGEIRO (arts. 621 a 629)

SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 621 a 624)

SUBSEÇÃO II - DO ARRENDAMENTO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO (arts. 625 a 629)

SEÇÃO IX - DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO (arts. 630 a .702)

SUBSEÇÃO I - DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA (arts. 630 a 656)

SUBSEÇÃO II - DA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO (arts. 657 a 667)

SUBSEÇÃO III - REGISTRO DE ATRIBUIÇÕES DE UNIDADES (arts. 668 e 669)

SUBSEÇÃO IV - HABITE-SE PARCIAL (arts. 670 e 671)

SUBSEÇÃO V - DA CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO (arts. 672 a 675)

SUBSEÇÃO VI - CONDOMÍNIO DE CASAS TÉRREAS, ASSOBRADADAS, GEMINADAS E ASSEMELHADOS (arts. 676 a 678)

SUBSEÇÃO VII - SUBCONDOMÍNIOS (arts. 679 a 681)

SUBSEÇÃO VIII - CONDOMÍNIO DE LOTES (arts. 682 a 690)

SUBSEÇÃO IX - MULTIPROPRIEDADE (arts. 691 a 695)

SUBSEÇÃO X - CONDOMÍNIO URBANO SIMPLES (arts. 696 a 702)

SEÇÃO X - DA ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA EXTRAJUDICIAL (arts. 703 a 715)

SEÇÃO XI - DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS (arts. 716 a 728-A)

SEÇÃO XII - DA EXTREMAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS (arts. 729 a 736)

SEÇÃO XIII - DA REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS (arts. 737 a 746)

SUBSEÇÃO I - DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL (arts. 737 a 739)

SUBSEÇÃO II - DA ARRECADAÇÃO DE TERRAS DEVOLUTAS PELO ESTADO (arts. 740 e 741)

SUBSEÇÃO III - DOS TÍTULOS DE DOMÍNIO EMITIDOS PELO ESTADO (arts. 742 a 746)
SEÇÃO XIV - DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL (arts. 747 a 761)

SEÇÃO XV - DAS CÉDULAS DE CRÉDITO (arts. 762 a 773)

CAPÍTULO IV - DO TABELIONATO DE NOTAS (arts. 774 a 880)

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 774 a 783)

SEÇÃO II - DOS ATOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS (arts. 784 a 787)

SEÇÃO III - DOS LIVROS E DA SUA ESCRITURAÇÃO (arts. 788 a 797)

SEÇÃO IV - DA ESCRITURA PÚBLICA (arts. 798 a 802)

SEÇÃO V - DA CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS (arts. 803 a 805)

SEÇÃO VI - DO INVENTÁRIO E PARTILHA EXTRAJUDICIAL (arts. 806 a 813)

SEÇÃO VII - DA PARTILHA E/OU SOBREPARTILHA DE BENS (arts. 814 a 821)

SEÇÃO VIII - DA SEPARAÇÃO E DO DIVÓRCIO CONSENSUAIS (art. 822 a 827)

SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (art. 822)

SUBSEÇÃO II - DA SEPARAÇÃO CONSENSUAL EXTRAJUDICIAL (arts. 823 a 825)

SUBSEÇÃO III - DO DIVÓRCIO CONSENSUAL EXTRAJUDICIAL (arts. 826 e 827)

SEÇÃO IX - DO RESTABELECIMENTO DA SOCIEDADE CONJUGAL (arts. 828 a 830)

SEÇÃO X - DA PROCURAÇÃO, DO SUBSTABELECIMENTO, DA REVOGAÇÃO E DA RENÚNCIA DE MANDATO (arts. 831 a 833)

SEÇÃO XI - DA PROCURAÇÃO EM CAUSA PRÓPRIA (arts. 834 e 835)

SEÇÃO XII - DAS CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES (arts. 836 a 844)

SEÇÃO XIII - DAS CARTAS DE SENTENÇA (art. 845)

SEÇÃO XIV - DA ATA NOTARIAL (arts. 846 a 848)

SEÇÃO XV - DO TRASLADO E DA CERTIDÃO (arts. 849 a 851)

SEÇÃO XVI - DA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS AVULSOS E ELETRÔNICOS (arts. 852 a 859)

SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 852 a 854)

SUBSEÇÃO II - DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS (arts. 855 a 859)

SEÇÃO XVII - DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS (arts. 860 a 869)

SEÇÃO XVIII - DO SINAL PÚBLICO (arts. 870 a 874)

SEÇÃO XIX - DO APOSTILAMENTO DE HAIA (art. 875)

SEÇÃO XX - DAS DIRETIVAS ANTECIPADAS DE VONTADE (arts. 876 a 880)

CAPÍTULO V - DO TABELIONATO DE PROTESTO (arts. 881 a 952)

SEÇÃO I - DA APRESENTAÇÃO (arts. 881 a 892)

SEÇÃO II - DOS LIVROS (arts. 893 a 898)

SEÇÃO III - DA DISTRIBUIÇÃO (arts. 899 a 905)

SEÇÃO IV - DO REGISTRO DO PROTOCOLO (arts. 906 a 918)

SEÇÃO V - DA INTIMAÇÃO (arts. 919 a 924)

SEÇÃO VI - DO PAGAMENTO (arts. 925 a 934)

SEÇÃO VII - DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO (arts. 935 a 939)

SEÇÃO VIII - DAS AVERBAÇÕES E DO CANCELAMENTO (arts. 940 a 947)

SEÇÃO XI - DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS (arts. 948 a 952)

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS (arts. 953 a 994)

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 953 a 962)

SEÇÃO II - DOS LIVROS E DE SUA ESCRITURAÇÃO (arts. 963 a 965)

SEÇÃO III - DA PROTOCOLIZAÇÃO (arts. 966 a 979)

SEÇÃO IV - DO REGISTRO E DAS AVERBAÇÕES (arts. 980 a 985)

SEÇÃO V - DA NOTIFICAÇÃO (arts. 986 a 993)

SEÇÃO VI - DO CANCELAMENTO (art. 994)

CAPÍTULO VII - DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS (arts. 995 a 1.018)

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS (arts. 995 e 996)

SEÇÃO II - DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO (arts. 997 a 1.003)

SEÇÃO III - DAS ESCRITURAS PÚBLICAS, TRASLADOS E CERTIDÕES (arts. 1.004 e 1.005)

SEÇÃO IV - DO PROTOCOLO (arts. 1.006 a 1.009)

SEÇÃO V - DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS (arts. 1.010 a 1.015)

SEÇÃO VI - DAS AVERBAÇÕES (art. 1.016 e 1.017)

SEÇÃO VII - DO RECONHECIMENTO DE FIRMA (art. 1.018)

TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS (arts. 1.019 e 1.020)

PARTE GERAL

TÍTULO I - DA CORREGEDORIA GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Das normas e sua utilização

Art. 1º. O Código de Normas da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (CN/COGEX/MA) atualiza, revisa e consolida as regras relativas ao foro extrajudicial constantes de provimentos e demais atos administrativos antes expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão, conforme as atribuições definidas pela Lei Complementar Estadual nº 271/2024.

§ 1º. O Código de Normas da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (CN/COGEX/MA) está inserido no sistema normativo norteado pela legislação em vigor, especialmente pela Constituição Federal, pelas Leis nº 6.015/1973 e nº 8.935/1994, pelo Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão (CODOJE/MA - Lei Complementar Estadual nº 14/1991), pelo Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), pelo Regimento Interno da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP nº 95/2025), pelo Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão (RI/TJMA - Resolução TJMA-GP nº 14/2021) e pela Resolução TJMA nº 24/2009, além de outras normas de âmbitos nacional e local.

§ 2°. Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, os(as) juízes(ízas) de direito com competência de registros públicos poderão expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser remetida à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA), no prazo de 05 (cinco) dias, contado da publicação do ato.

§ 3º. O descumprimento injustificado das disposições deste Código, bem como dos provimentos e demais atos normativos da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA), implicará a instauração de procedimento administrativo disciplinar para a aplicação da devida sanção.

Art. 2º. Este Código é instituído por provimento e somente por esta forma será alterado, encontrando-se permanentemente disponível e atualizado no portal eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão.

Seção II
Da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial

Art. 3°. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA) é órgão de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle e fiscalização dos serviços extrajudiciais do Poder Judiciário do Maranhão, com atribuição em todo o

Estado do Maranhão, tendo sua sede na Capital do Estado (art. 1º, Lei Complementar Estadual nº 271/2024; art. 1º, Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Maranhão (RI/TJ/MA) - Resolução TJMA-GP nº 14/2021).

§ 1º. A COGEX/MA é comandada pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, desembargador(a) eleito(a) pelo Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), sendo auxiliado por juízes(as) auxiliares da COGEX/MA, designados na forma do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão (CODOJE/MA - Lei Complementar Estadual nº 14/1991) e do Regimento Interno da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial (RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP n° 95/2025).

§ 2º. Compõem a COGEX/MA o Núcleo de Aperfeiçoamento Permanente do Extrajudicial (NAPE) e o Núcleo de Registro Civil e Acesso à Documentação Básica (NRC), que têm suas composições e atribuições definidas em provimentos específicos (art. 3º, IV, e art. 37, RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP nº 95/2025).

Seção III
Do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial

Art. 4º. As competências e atribuições do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial são estabelecidas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (CODOJE/MA), no Regimento Interno do Tribunal de Justiça (RI/TJMA) e no Regimento Interno da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial (RI/COGEX/MA), cabendo-lhe, sem prejuízo de outras competências e atribuições normativas:

I - elaborar o regimento interno da COGEX/MA e modificá-lo, em ambos os casos, com a aprovação do Órgão Especial do TJMA;

II - organizar os serviços internos da COGEX/MA, inclusive discriminando as atribuições dos(as) juízes(as) corregedores(as) permanentes;

III - indicar ao Plenário os(as) juízes(a) de direito auxiliares da COGEX/MA;

IV - no período de 4 (quatro) anos, realizar as inspeções ordinárias e extraordinárias, pessoalmente, pelos(as) juízes(as) corregedores(as) auxiliares da Corregedoria ou ainda com o auxílio de juízes(as) designados(as) pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, em todas as serventias extrajudiciais do Estado;

V - apresentar ao TJMA, oralmente ou por escrito, relatório das inspeções realizadas;

VI - fiscalizar o funcionamento dos serviços extrajudiciais, detectando eventuais omissão de deveres e prática de abusos, hipóteses em que determinará as providências legais cabíveis;

VII - conhecer e julgar pedidos de providência, representações e reclamações relativas aos serviços extrajudiciais, determinando ou promovendo as diligências necessárias, podendo encaminhá-las ao(à) Procurador(a)-geral de Justiça, ao(à) Procurador(a)-geral do Estado e ao(à) Presidente da Seccional da Ordem dos

Advogados do Brasil;

VIII - aplicar penas disciplinares aos(às) servidores(as) da COGEX/MA, salvo a pena de demissão;

IX - determinar a realização de sindicância ou de processo administrativo, no âmbito de sua competência, decidindo e ordenando as medidas necessárias ao cumprimento das decisões;

X – remeter ao Ministério Público cópias de peças de sindicâncias ou processos administrativos, quando houver elementos indicativos da ocorrência de crime;

I - aplicar aos(às) delegatários(as) das serventias extrajudiciais as penas disciplinares de repreensão, de multa e de suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30(trinta) dias, e propor ao TJMA a pena de perda da delegação (art. 32, I a IV, Lei nº 8.935/1994; art. 147, *caput*, CODOJE/MA);

II - julgar os recursos das decisões dos(as) juízes(as) corregedores permanentes referentes às reclamações contra atos dos(as) delegatários(as) do serviço extrajudicial, inclusive sobre cobrança de emolumentos, exceto as apelações interpostas em procedimentos de suscitação de dúvida (art. 10, XVII, RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP nº 95/2025);

III - propor criação, desdobramento, desmembramento, aglutinação ou extinção de serventias extrajudiciais;

IV - conceder ou suspender férias de juízes(as) de direito que lhe estão vinculados;

V - dirimir dúvidas sobre a aplicação da tabela de emolumentos;

VI - indicar juiz(a) de direito para auxiliá-lo(a) nas questões alusivas ao planejamento estratégico e inovação;

VII - julgar os recursos das decisões dos juízes(as) corregedores(as) permanentes, de primeiro grau, em procedimento administrativo envolvendo temas de registros públicos, excetuados os recursos de apelação interpostos contra decisões proferidas em procedimento de suscitação de dúvida (art. 202, Lei nº 6.015/1973);

VIII - ser informado(a) das penalidades aplicadas pelos(as) juízes(as) de direito aos(às) delegatários(as) do serviço extrajudicial, adotando as providências quanto ao registro nos assentamentos dos delegatários;

IX - designar delegatários(as) para responder por serventias extrajudiciais em razão de vacância, intervenção, afastamento, impedimento ou suspeição dos(as) titulares e/ou substitutos(as);

X - orientar os serviços extrajudiciais;

XI - avocar, quando entender conveniente ao serviço extrajudicial, a organização das

tabelas de plantão das serventias extrajudiciais da Comarca da Ilha de São Luís e das comarcas do interior, onde houver mais de uma serventia;

XII - indicar ao(à) Presidente do TJMA os ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas da COGEX/MA, bem como solicitar a concessão de outorga aos(às) delegatários(as) aprovados(as) em concurso público;

XIII - decidir sobre matéria administrativa relativa aos(às) servidores(as) lotados(as) e em exercício na COGEX/MA, bem como sobre assuntos relativos aos(às) delegatários(as), ressalvadas as competências do Órgão Especial do TJMA, do(a) respectivo(a) Presidente e dos(as) juízes(as) de direito;

XIV - decidir os recursos interpostos dos atos administrativos dos(as) juízes(as) auxiliares da COGEX/MA e dos juízes(as) de direito com competência permanente do foro extrajudicial;

XV - determinar a execução de diligências complementares, no intuito de sanear processos administrativos ou prestar informações ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

XVI - fiscalizar em caráter geral e permanente o serviço extrajudicial, bem como os serviços da COGEX/MA;

XVII - expedir determinações, instruções, recomendações e orientações de repercussão geral que envolvam os serviços extrajudiciais;

XVIII - instaurar, de ofício ou mediante representação de qualquer autoridade judiciária ou do Ministério Público, inquérito administrativo para apuração de invalidez de delegatário(a) do serviço extrajudicial;

XIX- exercer outras atividades previstas em lei, regimento ou delegadas pelo Órgão Especial ou pelo(a) Presidente do TJMA; e

XX - avocar, a qualquer momento, no cumprimento de suas funções, as competências delegadas previstas no regimento interno da COGEX/MA (art. 11, RI/COGEX/MA).

Art. 5º. São, ainda, atribuições do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, no âmbito do Estado do Maranhão e conforme a legislação correlata:

I - monitorar e controlar as atividades dos serviços notariais e de registro, para garantir a conformidade com a legislação e as normas em vigor;

II - estabelecer normas para uniformizar os procedimentos adotados pelos serviços extrajudiciais em todo o Estado;

III - orientar e capacitar os responsáveis pelos serviços extrajudiciais, visando garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços;

IV - investigar casosde irregularidades ou denúncias relacionadas aosserviços

extrajudiciais, com aplicação de medidas corretivas quando necessário;

V - mediar conflitos entre os usuários e os serviços extrajudiciais, buscando soluções consensuais; e

VI - fiscalizar em caráter geral e permanente a atividade do serviço extrajudicial.

Art. 6º Os atos do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial previstos no Regimento Interno da COGEX/MA são:

I - ordem de serviço: ato de providência interna e circunscrita ao plano administrativo da COGEX/MA;

II - decisão: ato final e conclusivo exarado em processos que tramitam na COGEX/MA;

III - ofício: ato de comunicação externa;

IV - portaria: ato que objetiva aplicar, aos casos concretos, os dispositivos legais atinentes à atividade funcional dos(as) magistrados(as) e dos(as) servidores(as) no âmbito da COGEX/MA, assim como instaurar processos administrativos e sindicâncias;

V - circular: instrumento por meio do qual se divulga matéria normativa ou administrativa, para conhecimento geral;

VI - ofício-circular: forma de comunicação em caráter específico, de menor generalidade que as circulares, embora visem o mesmo objetivo, o ordenamento do serviço;

VII - provimento: ato normativo editado com a finalidade de disciplinar, de forma complementar, o serviço extrajudicial; e

VIII - outros atos normativos que estejam na sua esfera de competência, ou que lhe sejam delegados pelo Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os atos que contiverem instruções gerais serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico e disponibilizados no *site* da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial.

Art. 7º. Das decisões administrativas do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Tribunal de Justiça do Maranhão, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do interessado (art. 37-E, CODOJE/MA).

§ 1º. O recurso será interposto perante o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, o(a) qual o remeterá ao(à) Presidente do Tribunal de Justiça, para sorteio de relator(a).

§ 2º. O juízo de admissibilidade do recurso será feito pelo(a) relator(a), que deixará de recebê-lo se for intempestivo, faltar legitimidade e/ou interesse recursal.

§ 3º. O recurso de que trata este artigo não suspenderá a eficácia da decisão emanada do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, salvo se o(a) relator(a) designado(a) atribuir efeito suspensivo, quando da imediata produção de seus efeitos houver risco de dano grave, de difícil ou incerta reparação e ficar demonstrada a probabilidade de provimento do recurso.

§ 4º. Excetuam-se da hipótese do *caput* os recursos de apelação interpostos contra decisões proferidas em procedimentos de suscitação de dúvida (art. 202, Lei nº 6.015/1973), que serão processados na forma do art. 53.

Seção IV
Dos(as) Juízes(as) Corregedores(as) Auxiliares

Art. 8º. O(A) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial será assistido(a) por juízes(as) corregedores(as) auxiliares, que atuarão na área jurídico-administrativa da COGEX/MA e têm como atribuições, além daquelas previstas no CODOJE/MA e no Regimento Interno da COGEX/MA:

I - auxiliar o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial nas visitas técnicas e nas inspeções dos serviços extrajudiciais, segundo o cronograma de trabalho aprovado, apresentando relatórios periódicos e propondo providências;

II - coordenar a instalação de serviços extrajudiciais;

III - assessorar o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial nos atos administrativos e disciplinares, examinando e emitindo pareceres e despachos em processos administrativos e disciplinares;

IV - colaborar na proposição, revisão e atualização de procedimentos e atos normativos, tendentes a propiciar a melhoria da prestação dos serviços extrajudiciais;

V - dar instruções aos(às) juízes(as) corregedores(as) permanentes, quando consultados sobre matéria administrativa, após aprovação do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial;

VI - propor a implementação de mudanças nos sistemas informatizados;

VII - orientar a assessoria Jurídica no expediente do(a) Corregedor(a)-geral, quanto às matérias levadas ao Plenário ou ao Órgão Especial do TJMA e na solução das consultas dirigidas à COGEX/MA;

VIII - conforme designação do(a) Corregedor(a)-geral, presidir as comissões de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares, bem como exercer, por delegação, outras atividades relacionadas com a disciplina e a regularidade dos serviços extrajudiciais;

IX - supervisionar as atividades das Coordenadorias da COGEX/MA, visando ao bom andamento funcional dos atos administrativos;

X - representar o(a) Corregedor(a)-geral nas solenidades e atos oficiais, quando por ele(a) indicado(a);

XI - apresentar plano estratégico e plano de atividades anual para aprovação do(a) Corregedor(a)-geral (art. 23, RI/COGEX/MA);

XII - promover reuniões com juízes(as) de direito com competência de registros públicos e delegatários(as) do serviço extrajudicial, para discussão de problemas comuns e orientações;

XIII - apresentar ao(à) Corregedor(a)-geral relatórios periódicos, bem como os dados de monitoramento requisitados dos(as) delegatários(as);

XIV - orientar as serventias extrajudiciais, em especial as que a eficiência e a regularidade dos serviços estejam comprometidas ou cujos métodos de trabalho possam ser aprimorados;

XV - requisitar aos(às) delegatários(as) informações sobre processos e dados das serventias extrajudiciais;

XVI - exercer inspeção corrente em autos, livros e papéis das serventias extrajudiciais;

XVII - requisitar documentos, certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho da função que lhe for delegada pelo(a) Corregedor(a)-geral;

XVIII - supervisionar programas e projetos da COGEX/MA;

XIX - elaborar pareceres técnicos que subsidiem decisões do(a) Corregedor(a)-geral;

XX - proferir despachos, sem conteúdo decisório, nos processos administrativos da COGEX/MA; e

XXI - desempenhar quaisquer encargos que lhes forem atribuídos pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Seção V
Dos(as) Juízes(as) Corregedores(as) Permanentes

Art. 9º. Em cada comarca, a função correcional dos serviços notariais e de registro será exercida, em primeira instância, por juiz(íza) corregedor(a) permanente.

Parágrafo único. A função de juiz(íza) corregedor(a) permanente será exercida pelo(a) juiz(íza) com competência de registros públicos de cada comarca.

Art. 10. Ao(À) juiz(íza) corregedor(a) permanente, no âmbito de sua competência territorial, incumbe a função correcional em caráter geral e permanente, atuando de ofício ou mediante provocação, para assegurar que os serviços delegados sejam

prestados em estrita conformidade com os princípios da legalidade, publicidade, segurança jurídica, eficiência e urbanidade no trato com o público.

Parágrafo único. A atuação dos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes não exclui a competência do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e de seus juízes(ízas) corregedores(as) auxiliares, a quem deverão reportar periodicamente suas atividades e comunicar, de imediato, a constatação de irregularidades graves.

Art. 11. Ao assumir a titularidade na comarca, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, no prazo de 30 (trinta) dias, procederá à inspeção extraordinária em todas as serventias extrajudiciais de sua competência, enviando o respectivo relatório ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Art. 12. Compete aos(às) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes:

I - exercer atividade administrativa e disciplinar sobre os serviços notariais e de registro, quando com competência de registros públicos;

II - fiscalizar os serviços extrajudiciais, de ofício ou atendendo a reclamação verbal ou escrita, observando a correção dos atos notariais ou registrais, a qualidade dos serviços, o respeito à tabela de emolumentos e a extração de recibos, sem prejuízo da fiscalização concorrente da COGEX/MA;

III - fiscalizar a cobrança de emolumentos;

IV - fiscalizar a correta utilização dos selos de fiscalização eletrônicos, a emissão de recibos e a regularidade dos recolhimentos devidos ao Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário (FERJ) e a outros fundos legalmente previstos;

V - realizar inspeção ordinária, anualmente;

VI - realizar inspeções extraordinárias e visitas técnicas a qualquer tempo, sempre que houver indício de irregularidade, reclamação fundamentada ou por determinação do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial;

VII - produzir relatórios das inspeções ordinárias e extraordinárias que realizar e encaminhá-los à COGEX/MA nos prazos normativos;

VIII - fiscalizar o cumprimento das determinações contidas nos últimos relatórios de inspeções, inclusive as realizadas pela COGEX/MA;

IX - inspecionar a regularidade dos livros, arquivos e sistemas eletrônicos das serventias extrajudiciais, bem como as respectivas condições de segurança física e digital do acervo;

X - aferir o cumprimento dos prazos e das formalidades para a alimentação das centrais eletrônicas e para o envio de informações obrigatórias aos órgãos públicos e ao Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP);

XI - editar atos administrativos e normas no âmbito de sua competência, devendo remeter à COGEX/MA as respectivas cópias no prazo de 05 (cinco) dias (art. 1º, §1º);

XII - elaborar tabela bimestral de plantão nas comarcas com mais de um ofício de registro civil, encaminhando cópia à COGEX/MA;

XIII - designar, em caráter *ad hoc* e para ato específico, substitutos para a celebração de casamentos ou prática de atos urgentes, nos casos de ausência ou impedimento justificado dos titulares e prepostos legalmente habilitados;

XIV - deliberar sobre pedidos de alteração e suspensão temporária e extraordinária do horário de funcionamento das serventias extrajudiciais no âmbito de sua competência, observado o limite mínimo (art. 4º, § 2º, Lei nº 8.935/1994; art. 142, CODOJE/MA);

XV - prestar orientação de caráter geral aos(às) delegatários(as), inclusive respondendo a consultas;

XVI - decidir os procedimentos de suscitação de dúvida, por sentença (art. 198, Lei nº 6.015/1973), bem como outros procedimentos administrativos de sua competência legal;

XVII - receber, determinar a autuação, processar e julgar todas as reclamações e representações formuladas contra atos e condutas de delegatários(as) e prepostos, no âmbito de sua competência;

XVIII - comunicar de imediato à COGEX/MA o recebimento de reclamações;

XIX - instaurar sindicâncias e processos administrativos, inclusive disciplinares, no âmbito de sua competência;

XX - aplicar ao(à) delegatário(a) as penalidades de repreensão, multa e suspensão até 30 (trinta) dias, após o devido processo administrativo legal (art. 147, *caput*, c/c art. 126, I, CODOJE/MA);

XXI - suspender preventivamente delegatário(a) pelo prazo de até 30 (trinta) dias (art. 149, § 2º, CODOJE/MA);

XXII - punir o(a) delegatário(a) faltoso(a);

XXIII - encaminhar à COGEX/MA cópias das decisões finais proferidas em reclamações, representações e pedidos de providências, com comprovação de ciência dos reclamados e certidão indicativa do trânsito em julgado;

XXIV - ao findar a instrução de processos disciplinares, caso conclua pela ocorrência de infrações com punições de competência exclusiva do Tribunal de Justiça, deverá remeter os autos, com relatório circunstanciado, ao Corregedor-geral do Foro Extrajudicial;

XXV - comunicar à COGEX/MA a instauração e o resultado final de ação penal contra delegatário(a), anexando cópias da denúncia ou queixa e da sentença;

XXVI - no âmbito de sua competência, firmar termo de ajustamento de conduta, excluídas as hipóteses que possam resultar em penalidades de suspensão e perda de delegação; e

XXVII - cumprir as diligências e atuar por delegação específica do(a) Corregedor(a) geral do Foro Extrajudicial.

Art. 13. Por ocasião da extinção de delegação e antes da investidura do(a) novo(a) delegatário(a), o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente presidirá inspeção especial de transmissão de acervo ao(à) delegatário(a) interino(a) ou ao(à) sucessor(a), devendo ser inventariados circunstanciadamente os livros físicos e eletrônicos, acervo documental, documentos pendentes e móveis, bem como o estado das instalações prediais, os saldos dos depósitos prévios e, se for o caso, da conta de provisão, devendo ser lavrada ata detalhada, a ser encaminhada ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial no prazo de 10 (dez) dias, contado da conclusão dos trabalhos.

Art. 14. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade nos serviços notariais ou de registro, tem o dever funcional de promover sua imediata apuração, sob pena de responsabilidade.

Art. 15. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente será auxiliado na instrução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares pela Coordenadoria de Processos Disciplinares e Sindicâncias do Tribunal de Justiça do Maranhão, que emitirá parecer opinativo após a instrução dos procedimentos.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO CORRECIONAL

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 16. A função correcional consiste na fiscalização das unidades do serviço notarial e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, e, nos limites de suas competências e atribuições, pelos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes.

§ 1º. A corregedoria permanente das unidades do serviço notarial e de registro caberá aos(às) Juízes(ízas) de Direito das Varas de Registros Públicos, conforme o CODOJE/MA.

§ 2º. A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado, para observância da regularidade e da qualidade dos atos praticados nas unidades extrajudiciais, bem como da forma e da continuidade da prestação desses serviços.

§ 3º As autoridades mencionadas no *caput* deste artigo ficam impedidas de atuar em

qualquer procedimento correcional na serventia em que o(a) delegatário(a), interino(a) ou preposto(a) seja seu(ua) cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (art. 27, Lei nº 8.935/1994).

§ 4º O impedimento previsto no § 3º deste artigo estende-se a qualquer servidor(a) do Poder Judiciário do Maranhão designado para auxiliar ou secretariar os trabalhos de fiscalização.

§ 5º. O(A) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial presidirá as inspeções de sua competência, podendo designará juízes(ízas) auxiliares da COGEX/MA ou juízes(ízas) de direito para a tarefa, sendo auxiliado(a) por servidores(as) da COGEX/MA.

§ 6º. O(A) juiz(íza) corredor(a) permanente presidirá as inspeções de sua competência e será auxiliado(a) por servidores da respectiva Comarca.

§ 7º. O delegatário titular da serventia ou, em sua justificada ausência, seu substituto legal, deverá acompanhar os trabalhos de inspeção e de visita técnica, fornecer espaço físico e instalações compatíveis para sua realização, bem como prestar esclarecimentos a respeito das rotinas praticadas, dos atos realizados e do que mais lhe for requisitado pelos(as) magistrados(as) e pela equipe de servidores.

Seção II
Dos Instrumentos de Fiscalização

Art. 17. O exercício da função correcional será permanente, por meio de inspeções ordinárias ou extraordinárias e por visitas técnicas.

§ 1º. A inspeção ordinária consiste na auditoria e na fiscalização periódicas das serventias extrajudiciais, conforme programação normativa ou calendário estabelecido pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

§ 2º. A inspeção extraordinária consiste na auditoria e na fiscalização das serventias extrajudiciais fora do calendário de inspeções, podendo ser realizada a qualquer tempo, conforme deliberação do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial ou dos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes, no âmbito de suas competências e atribuições, sempre que conveniente e proveitoso aos serviços extrajudiciais.

§ 3º. A visita técnica consiste na fiscalização simplificada das serventias extrajudiciais com objetivo de colher dados específicos necessários ao diagnóstico e saneamento de irregularidades.

Subseção I
Das Inspeções

Art. 18. Serão realizadas inspeções ordinárias e extraordinárias em todos os serviços notariais e de registro do Estado do Maranhão, objetivando garantir o aprimoramento, a eficiência e a atuação das serventias extrajudiciais em conformidade com a legislação, bem como a prevenção e a apuração de irregularidades.

§ 1º. Serão realizadas inspeções ordinárias:

I - pela COGEX/MA, conforme calendário estabelecido por portaria anual do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, que as realizará pessoalmente ou designará juízes(ízas) auxiliares da COGEX/MA ou juízes(ízas) de direito para a tarefa, e alcançará todas as serventias extrajudiciais do Estado no período de 4 (quatro) anos (art. 10, IV, RI/COGEX/MA); e

II - pelos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes, pessoalmente, em todas as serventias extrajudiciais sob sua jurisdição, a cada ano, na terceira semana do mês de agosto (art. 7º, § 1º, e art. 40, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 9/2016).

§ 2º. Serão realizadas inspeções extraordinárias:

I - pela COGEX/MA, sempre que o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial as entender necessárias e convenientes para o proveito dos serviços extrajudiciais; e

II - pelos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes:

a) quando as entenderem necessárias e convenientes para o proveito dos serviços extrajudiciais;

c) dentro de 10 (dez) dias após a entrada em exercício do(a) magistrado(a) como titular na unidade jurisdicional com competência de registros públicos (art. 11, *caput*, e art. 12, Resolução TJMA 24/2009, com redações dadas pelas Resoluções TJMA-GP 14/2019 e 9/2016, respectivamente);

d) quando vagar a serventia extrajudicial, 10 (dez) dias após ser comunicado da nomeação de sucessor ou substituto do delegatário, visando o levantamento do acervo e sua transmissão tal qual encontrado (art. 14, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução-GP nº 9/2016); e

e) por determinação do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

§ 3º. O período de realização das inspeções é de 10 (dez) dias úteis (art. 7º, § 3º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 14/2019).

§ 4°. Para eventual prorrogação do período de inspeção, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) da data fixada para o encerramento, deverá requerer, fundamentadamente, ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, a dilação do prazo em, no máximo, mais 5 (cinco) dias úteis (art. 7º, § 4º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA 14/2019).

§ 5°. Indeferido o pedido de dilação do parágrafo anterior, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente deverá encerrar a inspeção no prazo anteriormente fixado (art. 7º, § 5º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 9/2016).

§ 6º. Poderá o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente solicitar ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial o aproveitamento da inspeção extraordinária como ordinária, desde que tenha realizado aquela há menos de 4 (quatro) meses, não tenha sido protocolada reclamação contra a respectiva serventia extrajudicial naquele período e não seja observado risco à fiscalização e auditoria sobre os serviços extrajudiciais.

§ 7º. Se o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente estiver de licença ou em gozo de férias regulares no período destinado à inspeção, a realizará no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o retorno de suas funções (art. 7º, § 2º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 9/2016).

§ 8º. A não realização da inspeção ordinária no período estabelecido no art. 18, § 1º, II, deste CN/COGEX/MA, será registrada como ponto negativo na apuração do critério de merecimento para promoção ou remoção e impedirá o deferimento de licença para viagem de estudos para o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente (art. 8º, § 1º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP nº 9/2016).

§ 9º. A não realização da inspeção extraordinária nas hipóteses do § 2º, II, b, deste artigo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ensejará a responsabilização do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, além de registro negativo na apuração do critério de merecimento para promoção ou remoção na carreira (art. 11, § 2º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP nº 9/2016)

§ 10. A inspeção permanente nos serviços extrajudiciais das comarcas com mais de uma vara caberá ao(à) juiz(íza) de registros públicos (art. 12, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução-GP nº 9/2016).

§ 11. Nas inspeções ordinárias e extraordinárias, as atividades serão presididas pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, pessoalmente ou por meio de juízes(ízas) que designar, e por juízes(ízas) no exercício da competência de registros públicos em suas respectivas comarcas.

§ 12. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente deverá informar ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, ao(à) procurador(a)-geral de Justiça, ao(à) defensor(a)-geral do Estado, ao(à) presidente da Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil, ao(à) promotor(a) de Justiça e aos(às) advogados(as) com militância na unidade jurisdicional, as datas designadas para as correições e inspeções ordinárias (art. 10, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 9/2016).

Art. 19. As inspeções, ordinárias e extraordinárias, serão realizadas de preferência no formato presencial e, excepcionalmente, de forma virtual, por meio de sistemas eletrônicos, desde que tecnologicamente viável e seja suficiente.

Art. 20. Os serviços de secretaria da inspeção serão exercidos por servidores(as) designados(as) em portaria do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial ou do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente (art. 15, *caput*, Resolução TJMA 24/2009).

§ 1º Todos os serventuários e funcionários da comarca ficarão à disposição do(a) Corregedor(a)-geral ou dos(as) juízes(ízas) corregedores, podendo ser requisitada força policial, se necessária (art. 15, § 1º, Resolução TJMA 24/2009).

§ 2º Todos os funcionários da serventia extrajudicial são obrigados a exibir, no início dos serviços de inspeção, os seus títulos, carteira de trabalho e demais documentos de identificação, se exigidos pelo(a) magistrado(a) que presidir a inspeção (art. 15, § 2º, Resolução TJMA 24/2009).

§ 3º Em cada unidade jurisdicional haverá um livro destinado à lavratura de visitas correcionais, onde serão consignados os resumos dos relatórios das inspeções, inclusive com as irregularidades encontradas e as medidas saneadoras determinadas (art. 15, § 3º, Resolução TJMA 24/2009).

§ 4º As considerações dos serviços correcionais serão registradas nos assentos dos delegatários, mediante expressa determinação do(a) magistrado(a) que presidir os trabalhos de inspeção (art. 15, § 4º, Resolução TJMA 24/2009).

Art. 21. Nos trabalhos de inspeção, deverá ser utilizado o sistema *Auditus*, do TJMA.

§ 1º. O sistema *Auditus* fornece roteiro básico de checagem, discriminando itens e pontos de controle conforme as atribuições registrais e notariais, armazena os dados coletados e fornece modelo de relatório de inspeção.

§ 2º. Os dados coletados nos trabalhos de inspeção serão lançados e armazenados no sistema *Auditus*.

§ 3º. Os relatórios de inspeções deverão ser gerados conforme padrão e modelo oferecidos pelo sistema *Auditus*.

§ 4º. Ao final de cada inspeção, será elaborado o respectivo relatório.

Art. 22. Na inspeção, além de outras atividades, deverá ser verificado se foram cumpridas todas as determinações discriminadas nos últimos relatórios da COGEX/MA e do juiz(íza) corregedor(a) permanente.

Subseção II
Das Visitas Técnicas

Art. 23. Serão realizadas visitas técnicas em todos os serviços notariais e de registro do Estado do Maranhão sempre que a fiscalização simplificada for necessária, suficiente e proveitosa para os trabalhos correcionais.

§ 1º. As visitas técnicas poderão ser realizadas pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e pelos(as) juízes(ízas) corregedores permanentes.

§ 2º. Das visitas técnicas serão emitidos relatórios, que deverão ser lançados no *DIGIDOC*.

Subseção III
Dos Relatórios de Inspeção e de Visita Técnica

Art. 24. Ao final de cada inspeção e visita técnica será lavrado relatório circunstanciado, que diagnosticará a conformidade ou não dos serviços extrajudiciais com a legislação, registrará eventuais elogios e o exercício de boas práticas e, caso necessário, consignará determinações de regularização e saneamento, além de sugerir a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§ 1º. Os relatórios deverão ser assinados pelo(a) magistrado(a) que presidir os trabalhos e por cada servidor(a) integrante da equipe de inspeções ou de visitas técnicas, observadas suas respectivas áreas de atuação discriminadas nos mesmos relatórios.

§ 2º. Os relatórios das inspeções e visitas técnicas realizadas pelos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes deverão ser encaminhados ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial nos seguintes prazos (art. 8º, Resolução TJMA 24/2009, com redação dada pela Resolução TJMA 14/2019):

I - nas inspeções ordinárias, até 30 (trinta) de setembro de cada ano;

II - nas inspeções extraordinárias, até 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos; e

III - nas visitas técnicas, até 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos.

§ 3º. Os relatórios de inspeções realizadas pela COGEX/MA serão submetidos ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, que poderá determinar a realização de diligências antes de deliberar por aprová-los ou não.

§ 4º. Em caso de não aprovação do relatório, na hipótese do parágrafo anterior, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial poderá determinar ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente:

I - ajustes no relatório;

II - realização de visita técnica; ou

III - realização de nova inspeção.

§ 5º. O relatório de inspeção será elaborado conforme modelo disponibilizado no sistema *AUDITUS*.

§ 6º. Após ser produzido no sistema *AUDITUS*, o relatório de inspeção deverá ser autuado no sistema *DIGIDOC* e submetido à assinatura do(a) magistrado(a) que presidiu os trabalhos de inspeção.

~~§ 7º. Assinado no sistema *DIGIDOC*, o relatório de inspeção terá sua cópia extraída e:~~

~~I - - no caso da inspeção realizada no âmbito da COGEX/MA, será autuada no sistema *PJECOR* como procedimento de *Inspeção*, no qual tramitará até aprovação do relatório pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial; e~~

~~II - - no caso da inspeção realizada no primeiro grau de jurisdição administrativa, será autuada no sistema *PJE* como procedimento de *Inspeção*, no qual o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente deliberará sobre a necessidade de abertura de procedimento de *Acompanhamento de Cumprimento de Decisão (Cumprdec)*, no caso de terem sido verificados achados de fiscalização, ou de arquivamento dos autos, no caso de não haver irregularidades passíveis de saneamento.~~

~~§ 8º. Havendo achados de inspeção realizada tanto pela COGEX/MA quanto pelo pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, deverá ser autuado procedimento de *Acompanhamento de Cumprimento de Decisão (Cumprdec)*, no qual serão documentadas as determinações e providências voltadas à regularização e ao saneamento dos achados de inspeção, além da abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).~~

§ 7º Assinado o relatório de inspeção no sistema DIGIDOC, deverá ser extraída cópia para autuação do respectivo procedimento de inspeção, observando-se o seguinte: (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

I – no caso de inspeção realizada no âmbito da COGEX/MA, a Coordenadoria de Inspeções autuará, no sistema PJeCor, procedimento de inspeção destinado ao acompanhamento das providências necessárias, ao saneamento das irregularidades constatadas e ao posterior arquivamento; (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

II – no caso de inspeção realizada pelo juízo corregedor permanente, a secretaria judicial da respectiva unidade deverá autuar, no sistema DIGIDOC, até que seja disponibilizada funcionalidade específica no PJeCor, procedimento cadastrado sob o assunto “INSPEÇÃO ORDINÁRIA EM SERVENTIA EXTRAJUDICIAL– 1º GRAU” ou “INSPEÇÃO EXTRAORDINÁRIA EM SERVENTIA EXTRAJUDICIAL1º GRAU”, conforme o caso, destinado ao acompanhamento das providências necessárias, ao saneamento das irregularidades constatadas e, ao final, ao arquivamento do feito. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 8º A instauração do procedimento de inspeção não exclui a adoção de outras medidas cabíveis em autos próprios, quando os achados exigirem apuração disciplinar ou outra medida administrativa específica. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 9º. A autoridade correcional competente, ao analisar o relatório de inspeções, deliberará sobre:

I - o arquivamento do procedimento de Inspeção, caso não sejam constatadas irregularidades no serviço delegado;

II - a expedição de determinações para que o(a) delegatário(a) inspecionado(a) providencie o saneamento das falhas encontradas, fixando prazo para as diligências necessárias e posterior comprovação;

III - a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar (art. 148, I, CODOJE/MA), caso tenham sido verificados elementos que configurem, em tese, infração disciplinar; e

IV - o encaminhamento da documentação pertinente ao Ministério Público, em caso de indícios de ilícito penal.

§ 10. As observações e determinações resultantes das atividades correcionais serão anotadas nos assentos funcionais, sem prejuízo da instauração de procedimento administrativo disciplinar, caso se constate infração.

Seção III
Das Reclamações

Art. 25. As reclamações contra delegatário(a) quanto à sua atividade extrajudicial deverão ser apresentadas por escrito, preferencialmente, ou tomadas por termo perante servidor do Judiciário designado pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente da Comarca continente da circunscrição territorial da serventia extrajudicial respectiva.

§ 1º. As reclamações deverão ser protocoladas no sistema *PJE*, como *Pedido de Providências*.

§ 2º. Sendo a reclamação formulada por procurador, deverá ser juntado o respectivo instrumento de mandato com poderes específicos.

§ 3º. É vedada a reclamação anônima, sendo, contudo, assegurado o sigilo dos dados do reclamante, se requerido e devidamente justificado, nos termos da lei.

§ 4º. Como ato ordinatório, o(a) delegatário(a) reclamado(a) será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa e as provas que entender necessárias.

§ 5º. Havendo pedido liminar na reclamação, os autos deverão ser de imediato conclusos ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

§ 6º. Deverá a parte reclamante protestar pelo ingresso de terceiros interessados no procedimento, de forma a evitar nulidade, o que, caso não observado, poderá o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente suprir de ofício.

§ 7º. Havendo terceiros interessados, serão notificados para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentarem manifestações e as provas que entenderem necessárias.

§ 8º. Poderá o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente requisitar documentos e informações ou determinar outras diligências que se mostrarem necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 9º. A secretaria judicial deverá certificar nos autos a existência ou inexistência de outros procedimentos disciplinares contra o(a) delegatário(a) reclamado(a).

§ 10. Vencidos os prazos de manifestações dos §§ 2º e 5º, apresentadas ou não defesa e manifestações, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente:

I - julgará improcedente a reclamação, caso não seja demonstrada a irregularidade atribuída ao(à) delegatário(a) reclamada;;

II - julgará procedente a reclamação e determinará o desfazimento, a prática ou a abstenção da prática de ato, sem aplicação de pena;

III - julgará procedente a reclamação e determinará o desfazimento, a prática ou a abstenção da prática de ato, bem como a abertura de sindicância ou de processo administrativo disciplinar; ou

IV - aplicará Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 11. Da decisão do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente caberá recurso administrativo, com efeito meramente devolutivo, para o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, no prazo de 05 (cinco) dias,contado da ciência do(a) interessado(a).

§ 12. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente deverá:

I - comunicar à COGEX/MA, de imediato, o recebimento de reclamações contra o(a) delegatário(a); e

II - após o trânsito em julgado, encaminhar à COGEX/MA a decisão final, comprovante de ciência do(a) delegatário(a) reclamado(a) e certidão do trânsito em julgado.

§ 13. Quando o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente observar a presença de indícios de cometimento de crime de ação pública, determinará o envio da documentação pertinente ao Ministério Público, o que ainda informará à COGEX/MA.

Art. 26. Reclamações contra delegatários(as), quanto às suas atividades extrajudiciais, dirigidas diretamente ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial serão conhecidas e julgadas quando:

I - houver repercussão geral do tema debatido sobre os serviços extrajudiciais no Estado do Maranhão; ou

II - houver melhor proveito para os serviços extrajudiciais.

§ 1º. As reclamações dirigidas diretamente ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial deverão ser protocoladas no sistema *PJECOR* como *Pedido de Providências*, observado o rito dos §§ 2º a 10 do art. 25 deste Código de Normas.

§ 2º. Das decisões originárias do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, salvo disposição especial ou em contrário, caberá recurso administrativo para o Órgão Especial do TJMA, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da ciência da decisão pelo(a) interessado(a), conforme o art. 7º deste Código de Normas (art. 30, I, *k*, e art. 37-E, CODOJE/MA).

Art. 27. As reclamações contra os serviços extrajudiciais ainda poderão ser recebidas por meio da Ouvidoria do TJMA, dos e-mails institucionais publicados na página da COGEX/MA no site do TJMA e, presencialmente, nas dependências da COGEX/MA em sua Coordenadoria de Reclamações e Processos Disciplinares (art. 36, I, RI/COGEX/MA).

Art. 28. O(A) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial poderá avocar as reclamações em trâmite no primeiro grau de jurisdição administrativa, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, podendo designar juízes(ízas) auxiliares para apuração dos fatos.

Parágrafo único. Sem prejuízo da competência dos(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial poderá, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, de forma a impor as sanções adequadas.

Seção IV
Das Consultas

Art. 29. Em caso de dúvidas relativas à execução do serviço extrajudicial, os(as) notários(as) e registradores(as) podem formular consultas ao(à) juiz(ìza) corregedor(a) permanente da respectiva comarca, que as responderá conforme a legislação em vigor e no âmbito de sua competência.

§ 1º. O procedimento de consulta possui caráter vinculativo, será formulado em tese e restrito à discussão sobre a interpretação de dispositivos normativos afetos à atividade do serviço extrajudicial.

§ 2º. A consulta do(a) delegatário(a) dirigida ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente deverá ser protocolada via PJE.

Art. 30. Serão admitidas consultas dirigidas diretamente ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial pelo(a) o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente quando se tratar de matéria complexa, de repercussão geral e de relevância jurídica, visando a uniformização interpretativa em âmbito estadual.

§ 1º. Serão de repercussão geral os questionamentos que forem comuns ao serviço extrajudicial e suas soluções aproveitarem às serventias no Estado do Maranhão.

§ 2º. Terão relevância jurídica os questionamentos que tenham pertinência direta com o efetivo desempenho da atividade notarial e registral ou que, de alguma forma, possam repercutir na esfera disciplinar.

§ 3º. As consultas do(a) o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente dirigidas ao(à)

Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e deverão ser formuladas em tese e restritas à discussão sobre a interpretação de dispositivos normativos afetos à atividade do serviço extrajudicial.

§ 4º. Consultas de delegatários(as) enviadas diretamente à COGEX-MA poderão ser admitidas pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial caso trate de matéria complexa, de repercussão geral, de relevância jurídica e que a entrega das respostas de forma mais célere melhor aproveite ao serviço extrajudicial no âmbito estadual.

§ 5º. As consultas dirigidas ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial devem ser protocoladas via PJECOR.

§ 6º. Caso as consultas de delegatários(as) enviadas diretamente à COGEX-MA não atendam aos requisitos do parágrafo anterior, serão encaminhadas ao respectivo juízo competente.

§ 7º. As respostas às consultas dirigidas ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial comporão acervo disponível no *site* do TJMA.

Art. 31. É da competência do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial dirimir dúvidas ou divergências entre os(as) juízes(ízas) corregedores(as) permanentes sobre matéria administrativa decorrente da aplicação do CODOJE/MA (Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991), bem como deste Código de Normas.

Art. 32. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial não atuará como órgão de consulta para advogados, partes ou quaisquer outros usuários dos serviços extrajudiciais, os quais deverão dirigir seus requerimentos diretamente aos delegatários, que possuem o dever de prestar as informações necessárias, atuando eficientemente (art. 30, II, Lei nº 8.935/1994), pelos meios procedimentais próprios.

CAPITULO III
DA QUALIFICAÇÃO, DA NOTA DEVOLUTIVA E DA SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Seção I
Da Qualificação

Art. 33. Apresentado o pedido para a prática do ato notarial ou registral, a serventia extrajudicial fornecerá ao(à) interessado(a) recibo de protocolo que discriminará a posição de seu pedido na lista de ordem de atendimento, com data e hora.

§ 1º. Superadas as fases iniciais específicas de atendimento, previstas segundo os diferentes serviços de registros públicos, o(a) delegatário(a) procederá com a qualificação notarial ou registral.

§ 2º. Qualificação é o procedimento desenvolvido por notários(as) e registradores(as) de verificação do atendimento aos pressupostos legais necessários à prática do ato

notarial ou registral, de forma a assegurar a conformidade com a lei, os efeitos legais previstos, a autenticidade dos atos e a segurança jurídica.

Art. 34. Sem prejuízo de normas superiores ou específicas, a identificação dos interessados, declarantes, testemunhas e demais intervenientes na qualificação deverá discriminar:

I - nome, constituído de prenome e sobrenome, por extenso, sendo vedadas abreviaturas;

II - nacionalidade e naturalidade;

III - profissão;

IV - data de nascimento, quando exigida por preceito normativo;

V - número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da Receita Federal do Brasil;

VI - estado civil; e

VII - dados completos do endereço domiciliar, com logradouro, números do imóvel e da unidade condominial, nome do condomínio, bairro, município, estado, país e código de endereçamento postal, sem prejuízo de outros dados identificadores.

§ 1º O(A) delegatário(a) poderá manter cadastro dos usuários dos serviços extrajudiciais de sua respectiva serventia, com as informações obrigatórias e números de contatos telefônicos, exclusivamente para uso do serviço extrajudicial, observada a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

§ 2º. Os(As) interessados(as), declarantes, testemunhas e demais intervenientes poderão provar suas identidades por:

I - cédula de identidade;

II - passaporte;

III - carteira nacional de habilitação;

IV - carteira de identidade emitida pelas Forças Armadas;

V - carteiras de identidade emitidas pelos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;

VI - carteira de identidade funcional, emitida por órgão da União ou dos Estados;

VII - carteira de trabalho e previdência social, emitida a partir de 1º de janeiro de 2010;

VIII - certificado de reservista que contenha os elementos de identificação do portador; e

IX - carteira de identidade de estrangeiro, emitida pela Polícia Federal.

§ 3º. Documentos de identidade plastificados, em mau estado de conservação, que não contenham elementos de segurança previstos em lei ou antigos a ponto de não mais

identificar o portador pela foto poderão ser recusados pelo(a) delegatário(a) quando não se prestarem à finalidade de identificação com segurança.

§ 4º. Fica dispensada da apresentação de certidão, o registro ou a averbação de escritura pública.

§ 5º. Considera-se atualizada a certidão expedida há, no máximo, 90 (noventa) dias.

§ 6º. Caso haja fundada dúvida quanto à atualidade das informações, o(a) delegatário(a), solicitará, às expensas do interessado, nova certidão, assinada com uso de certificação digital, que poderá ser transmitida eletronicamente.

§ 7º. Sendo o estado civil condição para a prática do ato notarial ou registral, será observado o seguinte:

I - deverá ser exigida certidão de nascimento ou de casamento do interessado atualizada;

II - a certidão de registro da união estável pode ser exigida quando for necessária a comprovação da união estável;

III - nos atos em que a autorização conjugal for indispensável, deverá ser realizada a qualificação do consorte e a indicação do regime de bens e da data do casamento;

IV - quando o regime de bens condicionar a prática do ato notarial ou registral e, na hipótese de registro de casamento desprovido de pacto antenupcial ocorrido na transição prevista na Lei nº 6.515/1977, quando este for exigido por lei, o(a) delegatário(a) deverá orientar os interessados a solicitar, nesta ordem:

a) certidão do registro civil competente, atestando a inexistência de pacto antenupcial no processo de habilitação, acompanhada de certidão atualizada de casamento, constando o regime de bens optado à época do registro;

b) a lavratura de escritura pública de ratificação de regime de bens, a qual deverá ser assinada por ambos os cônjuges capazes e concordes, ou pelo supérstite, mediante a apresentação de certidão de óbito;

c) a abertura de processo administrativo no registro civil competente para averbação da escritura pública de ratificação de regime de bens e arquivamento na respectiva

habilitação; e

d) o registro da escritura pública de ratificação do regime bens no Livro 3 do Ofício de Registro de Imóveis competente.

§ 8º. O estrangeiro também poderá ser identificado, desde que o idioma nos seguintes documentos seja acessível ao(à) delegatário(a):

I - por seu passaporte;

II - por documento de identidade civil ou documento estrangeiro equivalente, quando admitidos em tratado e o respectivo idioma seja acessível ao(à) delegatário(a);

III - pela Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), desde que contenha fotografia;

IV - por documento comprobatório de que o imigrante solicitou o registro nacional migratório, desde que contenha fotografia; e

V - pelos documentos que o imigrante dispuser, nos casos de solicitante de refúgio, de asilo, de apátrida e de acolhimento humanitário.

§ 9º. Na hipótese de identificação civil de estrangeiro que se encontra em condição de refugiado, para a finalidade única e exclusiva de registro de recém-nascido, serão aceitos os seguintes documentos:

I - Documento de Registro Nacional Migratório;

II - Documento Provisório de Registro Nacional Migratório;

III - Protocolo de Solicitação de Refúgio, desde que contenha fotografia; e

IV - Protocolo de Solicitação de Refúgio, ainda que desprovido de fotografia, desde que na ocasião seja apresentado outro documento com foto que, por confrontação, seja possível identificar o seu portador.

§ 10. O estrangeiro poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação por:

I - cédula especial de identidade;

II - passaporte;

III - atestado consular;

IV - certidão de nascimento ou casamento traduzida e registrada em Ofício de Registro de Títulos e Documentos; e

V - qualquer outro documento oficial de acordo com a legislação do país de origem, e, para os imigrantes que se encontram na condição de refugiado, apátrida, asilado

ou em acolhimento humanitário, será aceita a declaração testemunhal.

§ 11. Havendo necessidade de consularização, remessa postal internacional, tradução e registro no ofício de registro de títulos e documentos, admite-se a prova do estado civil do estrangeiro por certidão de registro civil ou outro documento oficial emitido a menos de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da certidão no exterior.

§ 12. Se qualquer interessado não souber o idioma nacional e o(a) delegatário(a) 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 delegatário, tenha idoneidade e conhecimento suficiente.

§ 13. Na hipótese do parágrafo anterior, o texto do ato conterá a identificação do tradutor e o respectivo número de registro na Junta Comercial, se público, ou qualificação, se indicado pelo(a) delegatário(a).

Art. 35. Quando o ato envolver interesse de pessoa com incapacidade relativa ou absoluta, o(a) delegatário(a) qualificará o representante ou assistente.

§ 1º. O menor de idade relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial.

§ 2º. Caso necessário, será garantido intérprete/tradutor, via presencial ou remota/virtual, mediante o uso aplicativo bastante, à pessoa surda ou com deficiência de fala que dominar a Língua Brasileira de Sinais (Libras).

§ 3º. Caso a pessoa surda ou com deficiência de fala não domine Libras, o(a) delegatário(a) tentará comunicação pela via escrita.

§ 4º. Caso a pessoa surda ou com deficiência de fala não domine Libras ou a escrita, o(a) delegatário(a) poderá exigir intérprete indicado pelo usuário, de forma a colher com fidedignidade sua manifestação.

§ 5º. As entidades de representação dos notários e dos registradores poderão firmar convênios com organizações temáticas para o fornecimento de serviços de interpretação de Libras.

§ 6º. Eventuais custos da interpretação não poderão ser cobrados do usuário.

§ 7º. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual, deverá o(a) delegatário(a) fazer-lhe a leitura do documento.

Art. 36. A verificação dos poderes do representante de pessoa jurídica ou ente despersonalizado, quando necessária para a prática do ato notarial ou registral, deverá ser acompanhada do arquivamento de cópia do documento hábil a atestar aqueles poderes.

§ 1º. A documentação referida no *caput* será dispensada para o registro ou para a

averbação de escritura pública.

§ 2º. Caso haja fundada dúvida quanto à atualidade das informações, o(a) delegatário(a) solicitará, às expensas do(a) interessado(a), documento atualizado capaz de atestar os poderes para a prática do ato.

Art. 37. As assinaturas lançadas nos documentos produzidos nos serviços extrajudiciais deverão ser identificadas.

§ 1º. Não havendo identificação expressa da assinatura, o(a) delegatário(a) a quem o documento se destina, caso não possa se assegurar da regularidade e autenticidade da assinatura, poderá diligenciar junto à serventia extrajudicial que produziu o documento.

§ 2º. Nos atos em que interessado(a) e/ou testemunhas não puderem ou souberem assinar, será(ão) colhida(s) sua(s) impressão(ões) digital(is), preferencialmente do polegar direito, e assinará, a seu rogo, pessoa capaz, com menção das circunstâncias no conteúdo do termo.

§ 3º. Caso não seja possível colher a impressão digital, deverá haver captura da imagem facial do interessado e tal circunstância deverá estar justificada no conteúdo do termo.

Art. 38. Ato praticado por procurador deverá ter os dados da procuração mencionados expressamente no texto do assento e das respectivas certidões e traslados, com indicação da serventia, livro, folha e data da lavratura da procuração.

§ 1º. Se o instrumento público for de origem estrangeira, o(a) notário(a) ou registrador(a) fará referência ao número de ordem, livro e folha do ofício de registro de títulos e documentos onde foi registrada a procuração, observada a necessidade de legalização ou apostilamento, conforme o caso.

§ 2º. Serão aceitas procurações públicas por traslado, certidão ou cópia autenticada e, quando o ato permitir, instrumento particular com firma reconhecida, em original ou em cópia autenticada.

§ 3º. Cópia da procuração deve ser arquivada juntamente com a documentação a que se refere.

§ 4º. A procuração particular estrangeira, apostilada ou consularizada, traduzida e registrada no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, pode ser utilizada para a lavratura de escritura pública referente a imóveis no Brasil, desde que certificado pelo(a) tabelião(ã) estrageiro(a) a identidade e a capacidade do mandante, a leitura e a assinatura feitas em sua presença e quando não for possível fazer a procuração no Consulado do Brasil, sem prejuízo das demais exigências legais próprias do registro imobiliário.

§ 5º. A dispensa da legalização (reconhecimento de firma da autoridade estrangeira por autoridade consular brasileira no país de origem) não implica dispensa da

tradução, salvo se redigido em língua portuguesa, e do registro da procuração no ofício de registro de títulos e documentos.

§ 6º. O mero registro do documento no Ofício do Registro de Título de Documentos não torna pública uma procuração particular.

§ 7º. Quando se tratar de procuração particular, o oficial aceitará o original ou cópia autenticada.

Art. 39. A procuração para o foro em geral, outorgada por instrumento particular, habilita o advogado à prática dos atos inerentes ao seu ofício nos procedimentos administrativos perante as serventias notariais e de registros públicos, dispensado o reconhecimento da firma do outorgante, observando-se o disposto no art. 657 do Código Civil (CC).

§ 1º. Para a prática de atos especiais pelo advogado é imprescindível cláusula específica e expressa, conforme o art. 105 do Código de Processo Civil.

§ 2º. Não será exigida procuração para o foro em geral quando a parte for representada pela Defensoria Pública, ressalvadas as hipóteses em que a legislação exigir poderes especiais.

§ 3º. A procuração para atos negociais outorgada ao advogado ou Defensor Público estará sujeita à forma exigida por lei para o ato a ser praticado (art. 657, Código Civil), exigindo-se o reconhecimento de firma nas procurações particulares quando a formalidade também o for para o título ou documento relativo ao ato notarial ou de registro público pretendido.

Art. 40. Os atos notariais e de registros públicos praticados por outras serventias terão sua autenticidade confirmada previamente por consulta ao selo de fiscalização e/ou às centrais eletrônicas de controle disponíveis, se for possível e o instrumento permitir.

§ 1º. Também são considerados meios idôneos para confirmação da autenticidade e eficácia de atos praticados por outras serventias:

I - consulta do documento disponibilizado em central eletrônica ou e-Notariado;

II - comunicações por Malote Digital;

III - correio eletrônico;

IV - contato telefônico, que deverá ser reduzido a termo;

V - carta com aviso de recebimento (AR); e

VI - aplicativo de mensagens, arquivando-se a mensagem.

§ 2º. Havendo fundada dúvida sobre a autenticidade, a regularidade, a eficácia e a validade de documentos que lhe forem apresentados para a prática de ato notarial

e/ou registral, cumpre ao(à) delegatário(a) diligenciar para certificar-se.

§ 3º. As diligências destinadas à checagem da autenticidade, da regularidade, da eficácia e da validade de documentos deverão ser referenciadas nos atos registrais e notariais.

Seção II
Das Notas Devolutivas

Art. 41. Apresentado pedido ou requisição da prática de ato notarial e/ou registral, decorrente ou não de título extrajudicial ou judicial, não havendo a satisfação de requisitos legais (qualificação negativa), estes deverão ser discriminados em nota devolutiva, por escrito, em meio mecânico ou informatizado, de forma clara, objetiva e fundamentada, em papel timbrado do cartório, com data, identificação e assinatura do(a) delegatário(a) ou preposto, dentro dos prazos normativos respectivos.

§ 1º. As notas devolutivas deverão conter fundamentos fático e legal, referentes a cada carência, inclusive com remissão expressa aos dispositivos da legislação e deste Código de Normas que impedem ou restringem a prática do ato notarial ou registral, indicando ao final os procedimentos corretos a serem adotados pelo(a) interessado(a).

§ 2º. Não são admitidas notas devolutivas genéricas, que remetam simplesmente à violação de princípios, como legalidade e segurança jurídica, sem especificar os fatos e os requisitos normativos não satisfeitos.

§ 3º. As carências e respectivas exigências deverão ser individualizadas e descritas em uma única nota devolutiva, de uma só vez.

§ 4º. Excepcionalmente, será admitida mais de uma nota devolutiva, desde que a carência seja superveniente, em decorrência de falha na documentação apresentada para suprir as exigências de nota devolutiva anterior.

§ 5º. No caso de o(a) interessado(a) não cumprir integralmente as exigências formuladas por ocasião da primeira demanda, as exigências originárias poderão ser repetidas ou renovadas, para fins de suspensão do prazo de produção do ato.

§ 6º. Não serão consideradas, para efeito de suspensão dos prazos regulamentares destinados à prática dos atos notariais e registrais, exigências adicionais, complementares, que deveriam ter sido formuladas em nota devolutiva antecedente.

§ 7º. A entrega de documentos aos interessados deverá ficar documentada na serventia, exigindo-se o respectivo recibo.

Art. 42. As notas devolutivas poderão ser apresentadas em via física ou eletrônica, devendo ser colhido recibo da entrega ao(à) interessado(a).

§ 1º. Para consulta do(a) interessado(a), a nota devolutiva poderá ser disponibilizada em ambiente eletrônico e/ou enviado a seu *e-mail*, quando houver.

§ 2º. No caso de escritura pública destinada inclusive ao registro imobiliário, deverá o Oficial de Registro de Imóveis encaminhar a nota devolutiva ao tabelião que praticou o ato, por meio de endereço eletrônico vinculado à serventia notarial constante do instrumento público.

§ 3º. As notas devolutivas e os respectivos comprovantes de entregas (quando realizadas) aos(às) interessados(as) deverão ser arquivados eletronicamente pelo prazo de 01 (um) ano, segundo ordem cronológica, de modo a possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos legais.

Art. 43. O(A) interessado(a) poderá apresentar requerimento escrito, anexando documento(s) e/ou justificação(ões), visando a superação ou a desconsideração da(s)

exigência(s) discriminada(s) na nota devolutiva.

§ 1º O requerimento poderá ser assinado:

I - pelo(a) próprio(a) interessado(a);

II - por advogado regularmente constituído por mandato;

III - por procurador constituído por instrumento público; ou

IV por procurador constituído por instrumento particular, com firma reconhecida.

§ 2º A exigência poderá, de ofício, ser considerada satisfeita ou superada quando verificado mero erro material de grafia, acentuação ou numeração de documentos, passível de esclarecimento por documento que acompanhe o pedido.

Art. 44. Especificamente em relação ao Registro de Imóveis, havendo qualificação negativa e reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, este será objeto do mesmo lançamento no Livro 1 - Protocolo, no sistema informatizado, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.

§ 1º. Havendo exigências a serem satisfeitas e cancelada a prenotação por decurso de prazo em razão do não reingresso do título no prazo legal, caso reapresentado, deverá ser aberto novo protocolo.

§ 2º. Na hipótese de que trata o § 1º, serão devidas as taxas cartorárias relacionadas à nova prenotação, exigindo-se taxas complementares para o ato pretendido somente após análise/qualificação e apto o título ao registro e/ou averbação pela Serventia.

Art. 45. Todas as atribuições dos serviços de notas e de registro poderão emitir nota devolutiva.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Seção são gerais e não se sobrepõem às regras específicas deste Código de Normas e da legislação superior.

Seção III
Da Suscitação de Dúvida

Art. 46. Efetivada a qualificação negativa e apresentada nota devolutiva, caso o(a) interessado(a) não se conforme ou não possa cumprir a exigência, poderá requerer ao(à) delegatário(a) que a declaração de dúvida e os respectivos documentos sejam remetidos ao Juízo competente para dirimi-la (art. 198, V, Lei nº 6.015/1973).

§ 1º. O(A) delegatário(a) deverá esclarecer ao(à) interessado(a) sobre a possibilidade de utilização do procedimento de suscitação de dúvida.

§ 2º. Caso o(a) interessado(a) insista na prática do ato notarial ou registral e a qualificação negativa persista, o(a) delegatário(a) promoverá a suscitação da dúvida.

§ 3º. O procedimento de suscitação de dúvida será instaurado pelo(a) delegatário(a) por petição, na qual serão discriminados os fundamentos fáticos, jurídicos e legais da qualificação negativa, não sendo obrigatória a atuação de advogado para tanto.

Art. 47. O procedimento de suscitação de dúvida observará o disposto nos arts. 198 a 204 da Lei nº 6.015/1973, bem como o seguinte:

I - no Protocolo, o(a) delegatário(a) anotará, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida;

II - sendo o caso, o(a) delegatário(a) certificará a prenotação e a suscitação da dúvida no título para, em seguida, rubricar todas as suas folhas;

III - o(a) delegatário(a) dará ciência dos termos da dúvida ao(à) interessado(a) apresentante, fornecendo-lhe cópia da petição de suscitação da dúvida e notificando-o(a) para impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias;

IV - certificado o cumprimento do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, o(a) delegatário(a) protocolizará no sistema PJE Judicial o procedimento de suscitação de dúvida, anexando sua manifestação, a manifestação do(a) interessado(a) apresentante e os documentos relacionados, inclusive o título, caso existente;

V - vencida a fase de manifestação do(a) delegatário(a) e do(a) interessado(a), será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias (art. 200, Lei nº 6.015/1973); e

VI - não sendo requeridas diligências, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias (art. 201, Lei nº 6.015/1973).

Parágrafo único. A inobservância do disposto nos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo ensejará a aplicação das penas previstas no art. 32 da Lei nº 8.935/1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça (art. 198, § 2º, Lei nº 6.015/1973).

Art. 48. No procedimento de suscitação de dúvida ainda deverá ser observado o seguinte:

I - apresentados novos documentos e esclarecimentos pelo(a) interessado(a), poderá o(a) delegatário(a), no prazo para a suscitação de dúvida, exercer juízo de retratação;

II - não é cabível a dúvida inversa, salvo na hipótese de omissão do(a) delegatário(a) na protocolização da suscitação;

III - a notificação do(a) interessado(a) para impugnar a suscitação de dúvida será realizada por correio eletrônico ou, não sendo possível ou não havendo confirmação expressa do

recebimento da notificação, pelos meios ordinários;

IV - a prenotação ficará suspensa durante a tramitação do procedimento de dúvida;

V - o(a) interessado(a) apresentante pode impugnar a dúvida sem advogado; e

VI - para a interposição de recurso no procedimento de dúvida é obrigatória a atuação de advogado.

Art. 49. O procedimento de suscitação de dúvida inversa (art. 48, II) deverá ser instaurado por meio de petição assinada pelo(a) interessado(a) ou procurador com instrumento de mandato, com firma reconhecida, caso não se trate de advogado, dirigida ao(à) Juízo competente, por meio do delegatário(a), contendo as razões ou justificativas de oposição às exigências da qualificação negativa.

§ 1º. Ao receber a petição de suscitação de dúvida inversa, o(a) delegatário(a), no prazo de 15 (quinze) dias, a encaminhará, juntamente com sua própria manifestação e documentos pertinentes, ao Juízo competente.

§ 2º. Ocorrendo a dúvida inversa, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, caso necessário, determinará a intimação do(a) interessado(a) suscitante para que apresente ao cartório o título para ser prenotado, acompanhado do comprovante de distribuição da dúvida inversa, para fins de prorrogação do prazo de vigência da prenotação.

§ 3º. Quando a suscitação de dúvida inversa ocorrer após o cancelamento do protocolo do pedido de prática do ato extrajudicial, deverá ser promovida nova prenotação, com o recolhimento dos emolumentos cabíveis.

§ 4º. O(A) interessado(a) poderá protocolizar sua petição de suscitação da dúvida e documentos diretamente no sistema PJE Judicial, dirigida ao Juízo competente, que determinará a notificação do(a) delegatário(a) para responder no prazo do § 1º deste artigo.

§ 5º. Após a manifestação do(a) delegatário(a), o procedimento administrativo deverá seguir o mesmo trâmite aplicável à dúvida acionada pelo cartório.

Art. 50. O procedimento de suscitação de dúvida tramitará junto ao Juízo de registros públicos competente, no sistema PJE Judicial, e deverá ser cadastrado na classe *Dúvida*.

Parágrafo único. Os títulos e documentos referentes ao procedimento da dúvida e ao protocolo do pedido de prática do ato extrajudicial deverão ficar acautelados no cartório até decisão final no procedimento.

Art. 51. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente, visando o esclarecimento dos fatos, poderá, antes da prolação da decisão final (sentença):

I - admitir a intervenção espontânea de qualquer oficial ou registrador que tenha produzido algum dos documentos recusados na qualificação negativa;

II - determinar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do(a) interessado(a), a intimação de qualquer oficial ou registrador que tenha produzido algum dos documentos recusados na qualificação negativa, para apresentar manifestação facultativa no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º. A intervenção prevista nos incisos I e II do *caput* deste artigo tem caráter meramente informativo, não constitui impugnação ou recurso, independe de advogado e sua presença ou ausência não impede o regular prosseguimento do procedimento de dúvida.

§ 2º. O(A) delegatário(a) da qualificação negativa poderá, a seu critério, promover a intimação, via malote digital, para o fim da intervenção prevista nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§ 3º. A intervenção prevista neste artigo independe de advogado, do oferecimento de impugnação do(a) delegatário(a) da qualificação negativa e não autoriza a interposição de recurso.

Art. 52. A suscitação de dúvida é procedimento administrativo e será julgada por sentença, tenha ou não sido impugnada (art. 199, Lei nº 6.015/1973).

§ 1º. Da sentença proferida no procedimento de suscitação de dúvida caberá recurso de apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, que poderá ser interposto pelo(a) interessado(a), pelo Ministério Público e por terceiro prejudicado (art. 202, Lei nº 6.015/1973).

§ 2º. O recurso previsto no § 1º deste artigo será processado e julgado conforme procedimento previsto no Regimento Interno do TJMA para julgamento da apelação cível, vez que o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial não integra Seções e Câmaras Isoladas (art. 3º, parágrafo único, e art. 39-D, RI-TJMA) e a apelação não é da competência do Órgão Especial ou do Pleno do TJMA.

§ 3º. Julgada procedente a dúvida, com as exigências mantidas, caso o(a) interessado(a) desista do protocolo do pedido de prática do ato extrajudicial, não terá direito à atualização dos emolumentos antecipados, mas apenas à devolução do valor

nominal total, descontados os valores dos atos até então praticados.

Art. 53. Transitada em julgado a sentença proferida na suscitação de dúvida:

I - caso procedente, haverá a restituição dos documentos ao(à) interessado(a), independentemente de traslado, dando-se ciência do resultado do julgamento ao(à) delegatário(a), a fim de consignar a informação no Protocolo e cancelar a prenotação; e

II - caso improcedente, o(a) interessado(a) apresentará novamente seus documentos, o respectivo mandado judicial ou a certidão da sentença e do seu trânsito em julgado, que serão arquivados, para que, desde logo, se proceda com a prática do ato extrajudicial e o(a) delegatário(a) lance a informação na coluna de anotações no Protocolo.

§ 1º. Para a realização do registro não será necessária nova prenotação.

§ 2º. Os emolumentos serão cobrados com base na respectiva tabela vigente na data da prática do ato extrajudicial, independentemente de ter ocorrido o depósito prévio parcial ou integral, nos termos do art. 188, do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

§ 3º. Tratando-se de registro imobiliário, caso o imóvel pertença a outra circunscrição e seja necessária a apresentação das certidões de inteiro teor e situação jurídica para a realização do ato extrajudicial, estas deverão ser atualizadas, observando-se o prazo de validade de 30 (trinta) dias.

§ 4°. O Juízo prolator da sentença deverá comunicar ao(à) delegatário(a) o resultado da dúvida, após o trânsito em julgado da decisão.

Art. 54. Todas as atribuições dos serviços de notas e de registro poderão inaugurar o procedimento de suscitação de dúvida.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Seção são gerais e não se sobrepõem às regras específicas deste Código de Normas e da legislação superior.

CAPÍTULO III
DO PODER DISCIPLINAR

Seção I
Disposição Geral

Art. 55. Exercem o poder disciplinar sobre os delegatários dos serviços extrajudiciais o
Conselho Nacional de Justiça (CNJ), a Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ, o Tribunal de Justiça do Maranhão, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e os(as) juízes(as) corregedores(as) permanentes, nos âmbitos de suas atribuições.

§ 1º. Dentre outras atribuições e competências de natureza disciplinar previstas na legislação, compete ao Tribunal de Justiça do Maranhão, por seu Órgão Especial (art. 18-B, CODOJE/MA), na forma do Regimento Interno do TJMA:

I - deliberar sobre aplicação de penas de repreensão, multa, suspensão e perda de delegação dos(as) notários(as) e registradores(as), ressalvada a competência do(a) corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e dos(as) juízes(as) corregedores(as) permanentes (art. 8º, XXVIII, RI-TJMA, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 100/2025);

II - processar e julgar, originariamente, mandados de segurança e habeas data contra atos ou omissões do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial (art. 7º, parágrafo único, V, RI-TJMA, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 100/2025);

III - deliberar sobre pedido de informações de comissão parlamentar de inquérito dirigido ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial (art. 8º, V, RI-TJMA, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 100/2025);

IV - conhecer das sugestões do relatório anual do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial (art. 8º, XXV, RI-TJMA, com redação dada pela Resolução TJMA-GP 100/2025); e

V - julgar os recursos interpostos contra as decisões originárias do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial (art. 37-E, CODOJE/MA).

§ 2º. O recurso administrativo previsto no inciso V do § 1º deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contado da intimação do(a) interessado(a) (art. 37-E, CODOJE/MA).

Seção II
Das Penas Aplicáveis aos Notários e Registradores

Art. 56. Na aplicação de penalidades aos notários e registradores, deverão ser observadas as regras estabelecidas na Lei nº 8.935/1994, no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (CODOJE/MA) e no Regimento Interno do TJMA.

Art. 57. São penas disciplinares aplicáveis aos notários e registradores, conforme o art. 32 da Lei nº 8.935/1994:

I - repreensão;

II - multa;

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

IV - perda da delegação.

Art. 58. As penas serão aplicadas (art. 33, Lei nº 8.935/1994):

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

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

III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento de deveres, de reincidência ou de falta grave; e

IV - a de perda de delegação, em caso de falta grave, de reincidência ou de reiterado descumprimento de deveres, que tornem contraindicada a permanência do(a) delegatário(a) à frente da serventia extrajudicial.

Art. 59. A pena de perda de delegação dependerá de sentença judicial transitada em julgado ou de decisão decorrente de processo administrativo disciplinar (art. 35, *caput*, I e II, Lei nº 8.935/1994).

Art. 60. Para a imposição da pena ao(à) delegatário(a), a autoridade competente levará em conta a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, o grau de culpa ou dolo do infrator, seus antecedentes e a reincidência.

Parágrafo único. A pena será fixada independentemente da ordem de gradação (art. 34, Lei nº 8.935/1994).

Art. 61. Poderá o(a) delegatário(a) requerer o cancelamento do registro das penas de repreensão e suspensão, para efeito de histórico funcional.

§ 1º. O cancelamento do registro da pena de repreensão poderá ocorrer após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício da atividade extrajudicial, contados da aplicação da pena.

§ 2º. O cancelamento do registro da pena de suspensão poderá ocorrer após o decurso de 04 (quatro) anos de efetivo exercício da atividade extrajudicial, contados da aplicação da pena, desde que o(a) delegatário(a), nesse período, não pratique nova infração disciplinar.

§ 3º. O cancelamento do registro de penalidade não produzirá efeito retroativo.

§ 4º. Deferido o cancelamento do registro da penalidade, a respectiva anotação será mantida nos sistemas de controle da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, com a observação de seu cancelamento, para fins exclusivos de registro histórico interno.

Art. 62. Na fixação da pena de multa, a autoridade administrativa competente levará em consideração:

I - a gravidade da conduta;

II - o grau de atuação do agente;

III - as consequências patrimoniais prejudiciais e a sua reparação;

IV - a eventual retificação do ato notarial ou registral, se cabível; e

V - se o fato foi ou não comunicado ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente e ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial pelo(a) próprio(a) delegatário(a).

§ 1°. O valor da multa será estabelecido entre entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) do valor dos emolumentos percebidos pelo(a) delegatário(a), não podendo, em qualquer hipótese, inclusive se não envolver atos daquela natureza, superar 50% (cinquenta por cento) da receita líquida do serviço do mês anterior ao da aplicação da pena.

§ 2°. A pena de multa prevista nesta seção não se confunde com a multa estabelecida em lei pela cobrança indevida de emolumentos.

§ 3º. A multa será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do(a) delegatário(a) para que tome conhecimento do trânsito em julgado da decisão administrativa, em favor do Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ), do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por meio de formulários próprios, em três vias, destinadas à Presidência do TJMA, ao(à) delegatário(a) e à instituição financeira recebedora (art. 147, § 1º, CODOJE/MA).

§ 4º. O comprovante do pagamento da multa (guia de recolhimento devidamente autenticada) deverá ser juntado aos autos do procedimento disciplinar no prazo estipulado na decisão.

Art. 63. A pena de suspensão, quando não superior a 30 (trinta) dias, será preferencialmente convertida em multa, por conveniência do serviço público

Art. 64. As penas aplicáveis aos notários e registradores prescreverão (art. 152, CODOJE/MA c/c art. 142, Lei nº 8.112/1990, aplicado analogicamente, conforme CNJ, Pedido de Providências nº 0006887-29.2020.2.00.0000):

I - em 02 (dois) anos, para as faltas sujeitas às penalidades de repreensão, multa e suspensão; e

II - em 04 (quatro) anos, para as faltas sujeitas à penalidade de perda da delegação.

Parágrafo único. O prazo de prescrição começa a contar da data em que o fato se tornou conhecido da autoridade correcional competente.

Seção III
Da Sindicância

Art. 65. Será instaurada sindicância, por portaria da autoridade correcional competente, quando desconhecida a autoria e/ou incerta a existência da infração disciplinar.

§ 1º. Independentemente de ter natureza investigatória ou acusatória, na sindicância aberta contra notários(as) e registradores(as), será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Atendidos o contraditório e a ampla defesa, não concluindo a sindicância pela ocorrência de falta grave, poderá haver condenação nas penas de repreensão, multa e suspensão até 30 (trinta) dias independente de processo administrativo disciplinar.

§ 3º. A sindicância poderá servir como fase investigatória preliminar e seu relatório como base para a instauração do processo administrativo disciplinar (PAD), caso tenha concluído pela ocorrência de falta grave, inclusive passível da pena de perda de delegação.

§ 4º. Poderão determinar a instauração de sindicância o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, nas suas esferas de competência.

§ 5º. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente que tiver conhecimento da possível existência de irregularidades nos serviços extrajudiciais, deverá, obrigatoriamente, diligenciar no sentido de sua imediata apuração, constituindo-se sua omissão em falta grave no cumprimento do dever funcional.

§ 6º. O(A) Corregedor(a)-Geral do Foro Extrajudicial poderá avocar a sindicância em qualquer fase de tramitação, a pedido ou de ofício, e designar juízes(ízas) auxiliares da COGEX/MA para conduzir o procedimento, conferindo-lhe atribuição para a prática de todos os atos investigatórios, inclusive a elaboração de relatório final.

Art. 66. O procedimento de sindicância será conduzido de forma simplificada, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. A sindicância tramitará em autos eletrônicos, assim definidos:

I - no sistema PJECOR, para as sindicâncias instauradas pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial; e

II - no sistema PJE Judicial, para as sindicâncias instauradas pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

§ 2º. Para realizar a instrução da sindicância, a autoridade correcional competente poderá:

I - preferencialmente, solicitar a atuação da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (CPADES/TJMA), presidida por Comissão Permanente; ou

II - nomear comissão de três membros, composta por servidores(as) do Poder Judiciário, delegatários(as) e respectivos(as) substitutos(as) de sua circunscrição de competência, estabelecendo o de categoria mais elevada como presidente (art. 151, parágrafo único, CODOJE/MA).

§ 3º. Para a fase delegada da instrução, o procedimento poderá tramitar no sistema eletrônico Digidoc, do TJMA.

§ 4º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo pela autoridade correcional competente, quando imprescindível para a conclusão dos trabalhos, o caso envolver quantidade acentuada de ocorrências de infração e houver significativa complexidade.

§ 5º. O(A) sindicado(a) será notificado(a) para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa ou prestar informações, bem como documentos e indicar provas que queira produzir.

§ 6º. A critério da autoridade correcional competente ou da comissão de sindicância, poderão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos acerca dos fatos, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

§ 7º. Finalizada a instrução, a comissão de sindicância emitirá relatório que descreva o fato, indique se houve ou não irregularidade e, em caso afirmativo, discrimine quais os dispositivos violados, bem como se há indícios de autoria.

§ 8º. Apresentado o relatório de sindicância, este e todos os documentos da instrução serão trasladados para os autos do PJECOR ou do PJE, conforme o § 1º deste artigo, caso a fase de instrução tenha tramitado no sistema Digidoc.

§ 9º. Ao final da sindicância, a autoridade correcional competente poderá:

I - determinar o arquivamento do feito;

II - firmar Termo de Ajustamento de Conduta, quando cabível;

III - aplicar as penas que são de sua competência; ou

IV - determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, caso a infração possa ensejar a aplicação das penas mais graves, especialmente a de perda da delegação.

§ 10. Aplica-se à sindicância, no que couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado (art. 151, *caput*, CODOJE/MA).

Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 67. Será instaurado processo administrativo disciplinar (PAD) para apuração e julgamento de infrações disciplinares atribuídas a notários(as) e registradores(as), independentemente da gravidade da conduta, comissiva ou omissiva, sendo imprescindível para aplicação da pena de perda de delegação (art. 35, II, Lei nº 8.935/1994).

Parágrafo único. O processo administrativo disciplinar (PAD), além dos dispositivos deste Código, será regido pelas normas constantes do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (CODOJE/MA), do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e, subsidiariamente, do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107/1994), sem prejuízo da legislação federal.

Art. 68. Todas as infrações disciplinares, a despeito da gravidade, são passíveis de apuração e julgamento em processo administrativo disciplinar (PAD), com condenação em qualquer das penalidades previstas em lei.

Art. 69. Poderão determinar a abertura de processo administrativo disciplinar (PAD), por
portaria, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial e o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, nas suas esferas de competência.

Art. 70. O(A) Corregedor(a)-Geral do Foro Extrajudicial poderá avocar o processo administrativo disciplinar (PAD) em qualquer fase de tramitação, a pedido ou de ofício, e designar juízes(ízas) auxiliares da COGEX/MA para conduzir o processo, atribuindo-lhe a prática de todos os atos, inclusive a elaboração de relatório final.

Art. 71. No julgamento do PAD, serão observadas as competências da autoridade correcional para a aplicação das penalidades.

§ 1º. O(A) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial aplicará monocraticamente as penalidades de repreensão, multa e suspensão (art. 10, IX e XI, RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP nº 95/2025; art. 39-B, XI e XX, RI/TJMA - Resolução TJMA-GP nº 14/2021).

§ 2º. A pena de perda de delegação deverá ser aplicada pelo Órgão Especial do TJMA (art. 10, XI, RI/COGEX/MA - Resolução TJMA-GP nº 95/2025; art. 8º, XXVIII, e art. 39-B, XXV, RI/TJMA - Resolução TJMA-GP nº 14/2021).

§ 3º. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente poderá aplicar as penas de repreensão, multa e suspensão por até 30 (trinta) dias (art. 147, *caput*, c/c art. 126, I, CODOJE/MA).

Art. 72. No processo administrativo disciplinar (PAD) serão garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º. O PAD tramitará em autos eletrônicos, assim definidos:

I - no sistema PJECOR, para os PADs abertos pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro

Extrajudicial; e

II - no sistema PJE Judicial, para os PADs abertos pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

§ 2º. Para realizar a instrução do PAD, a autoridade correcional competente poderá:

I - preferencialmente, solicitar a atuação da Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (CPADES/TJMA), presidida por Comissão Permanente; ou

II - nomear comissão de três membros, composta por servidores(as) do Poder Judiciário, delegatários(as) e respectivos(as) substitutos(as) de sua circunscrição de competência, estabelecendo o de categoria mais elevada como presidente (art. 151, parágrafo único, CODOJE/MA).

§ 3º. Para a fase delegada da instrução, o processo poderá tramitar no sistema eletrônico Digidoc, do TJMA.

§ 4º. O PAD deverá ser concluído no prazo de 140 (cento e quarenta) dias, podendo ser prorrogado pela autoridade correcional competente quando imprescindível para a conclusão da instrução, o caso envolver quantidade acentuada de ocorrências de infração e houver significativa complexidade.

§ 5º. A parte ré será citada para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa e documentos, arrolar testemunhas e indicar as demais provas que pretenda produzir.

§ 6º. A critério da autoridade correcional competente ou da comissão do PAD, poderão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos acerca dos fatos, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

§ 7º. Finalizada a instrução, a comissão do PAD emitirá relatório que descreva o fato, indique se houve ou não irregularidade e, em caso afirmativo, discrimine quais os dispositivos violados, bem como se há indícios de autoria.

§ 8º. Apresentado o relatório do PAD, este e todos os documentos da instrução serão trasladados para os autos do PJECOR ou do PJE, conforme o § 1º deste artigo, caso a fase de instrução tenha tramitado no sistema Digidoc.

Art. 73. No caso de perda de delegação, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial atuará como relator(a) do PAD (art. 39-D, parágrafo único, RI/TJMA - Resolução TJMA-GP nº 14/2021).

Parágrafo único. Concluída a instrução do PAD e apresentado o respectivo relatório, o(a) relator(a) confeccionará sua decisão e pedirá pauta para julgamento no TJMA.

Art. 74. Finda a instrução e apresentado o relatório pela comissão do PAD, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, se concluir para ocorrência de infrações que

resultem nas penalidades de suspensão acima de 30 (trinta) dias e perda de delegação, fora de sua competência, remeterá o caso para o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Art. 75. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente informará ao(à) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial a abertura de PAD, bem como enviará cópia de sua decisão final quando proferida, a respectiva comprovação de intimação do(a) delegatário(a) e a certidão do trânsito em julgado, informações que serão lançadas pela COGEX/MA no sistema Auditus.

Seção V
Da Suspensão Preventiva e da Intervenção

Art. 76. Em sede de sindicância ou de processo administrativo disciplinar (PAD), o(a) delegatário(a) poderá ser suspenso(a) em proveito da melhor apuração dos fatos e da eficácia e da segurança dos serviços extrajudiciais.

Parágrafo único. O afastamento do(a) delegatário(a) poderá ser determinado pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial ou pelo(a) juiz(íza) corregedora permanente (art. 149, § 1º, CODOJE/MA).

Art. 77. Para determinar a suspensão preventiva do delegatário(a), a autoridade correcional observará sua respectiva competência para a aplicação de penalidades.

§ 1º. O(A) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial poderá aplicar a suspensão preventiva do(a) delegatário(a) pelo prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias (art. 36, *caput*, Lei nº 8.935/1994; art. 149, CODOJE/MA).

§ 2º. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente poderá aplicar a suspensão preventiva pelo prazo de até 30 (trinta) dias (art. 148, III, c/c art. 149, § 2º, CODOJE/MA).

Art. 78. Decretada a suspensão preventiva do(a) delegatário(a), responderá pela serventia o substituto do serviço notarial ou de registro (art. 150, *caput*, CODOJE/MA).

Art. 79. Caberá a intervenção correcional quando o(a) substituto(a) do(a) delegatário(a) suspenso(a) preventivamente também for acusado(a) das mesmas faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços (art. 36, § 1º, Lei nº 8.935/1994; art. 150, § 1º, CODOJE/MA).

§ 1º. Na intervenção, que tem caráter temporário, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial designará interventor(a) para responder pela serventia (art. 36, § 1º, Lei nº 8.935/1994; art. 150, § 1º, CODOJE/MA).

§ 2º. A escolha do(a) interventor(a) deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se a remuneração segundo as peculiaridades do serviço, a renda do cartório e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.935/1994 (art. 150, § 2º, CODOJE/MA).

§ 3º Excluídos a remuneração do interventor e os encargos com a manutenção dos

serviços, metade da renda líquida da serventia será entregue ao titular afastado, e a outra metade da renda líquida será depositada em caderneta de poupança (art. 36, § 2º, Lei nº 8.935/1994; art. 150, § 3º, CODOJE/MA).

§ 4º. A renda líquida será apurada após o abatimento dos custos operacionais da serventia, que corresponderão a todos os gastos para manter a adequada e eficiente prestação do serviço, compreendendo os custos e encargos trabalhistas, aluguéis e encargos do imóvel, despesas de energia elétrica e demais serviços públicos, além da remuneração do(a) interventor(a) e outros gastos inerentes à atividade.

§ 5º. Absolvido o(a) delegatário(a) titular, receberá o montante consignado na conta bancária prevista no § 3º deste artigo; condenado, independentemente da pena aplicada, caberá o saldo ao(à) interventor(a) por todo o período em que esteve no exercício da função (art. 36, § 3º, Lei nº 8.935/1994; art. 150, § 3º, CODOJE/MA).

§ 6º. O art. 79 deste Código não se aplica quando, durante o período de afastamento do titular, responder pela serventia seu substituto legal.

§ 7º. A intervenção e a suspensão preventiva serão registradas no sistema Auditus.

TÍTULO II
DA DELEGAÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Investidura

Art. 80. A investidura na delegação no serviço extrajudicial ocorrerá perante o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial do Estado do Maranhão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da expedição do ato de outorga da delegação, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º. A investidura ocorrerá em data e local oportunamente divulgados.

§ 2º. Eventuais requerimentos para prorrogação de prazo de investidura deverão ser protocolizados diretamente na COGEX/MA, no prazo mencionado no *caput* deste artigo, para oportuna designação de nova data e local para o ato.

§ 3º. Para a investidura, o(a) pretenso(a) delegatário(a) deverá se desincompatibilizar previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro.

§ 4º. No momento da investidura, o(a) pretenso(a) delegatário(a) prestará o compromisso de bem e fielmente, com lealdade e honradez, desempenhar as atividades do serviço extrajudicial para o qual recebe a delegação, cumprindo as leis e os atos normativos que regem os serviços notariais e de registro.

§ 5º. No ato de assinatura do termo de investidura, o(a) delegatário(a) apresentará documento de identidade oficial com foto e entregará, devidamente preenchida e assinada, declaração de não cumulação de cargo, emprego, função pública ou delegação cumulada.

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

Art. 81. O requerimento para a investidura na titularidade de serviço notarial e de registro deverá ser protocolado perante a COGEX/MA com antecedência mínima de 10 (dez) dias do
último dia do prazo para a investidura e deve ser instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - declaração de ciência de que o exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão, devendo a prova da desincompatibilização ser apresentada para a COGEX/MA até a entrada em exercício;

II - atestado médico de gozo de saúde física e mental que o habilite ao exercício do serviço notarial ou de registro;

III - comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

IV - em caso de candidato do sexo masculino, certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar;

V - título de eleitor ou certidão de regularidade emitida pela Justiça Eleitoral;

VI - carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;

VII - certidões negativas ou positivas de distribuição da Justiça Estadual e da Justiça Federal nas cidades nas quais o candidato tenha residido nos últimos 10 (dez) anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais e fiscais;

VIII - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho;

IX - declarações de ajuste anual entregues à Receita Federal em nome do(a) pretenso(a) delegatário(a) nos últimos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. A comissão organizadora do concurso público, a Presidência do Tribunal de
Justiça ou a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, sob conveniência e oportunidade, poderão exigir outros documentos que considerem pertinentes para a investidura e/ou entrada em exercício de novos(as) delegatários(as).

Seção II
Da Entrada em Exercício

Art. 82. A entrada em exercício do(a) delegatário(a) se dará em data designada pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente da Comarca continente da serventia extrajudicial.

Art. 83. O exercício da atividade notarial ou de registro deverá ocorrer dentro de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura.

§ 1º. Dentro de 05 (cinco) dias, contados do exercício, o(a) delegatário(a) protocolizar junto à COGEX/MA cópias dos seguintes documentos:

I - termo de exercício;

II - formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial;

III - documento de identidade oficial;

IV - Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda (CPF); e

V - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

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

Art. 84. Da ficha funcional constarão os dados do ato de outorga da delegação, os do ato de investidura, os do termo de compromisso prestado e a data do efetivo exercício do titular na respectiva delegação.

Art. 85. O(A) delegatário(a) interino(a) que estiver respondendo pela serventia extrajudicial transmitirá ao(à) novo(a) delegatário(a) todo o acervo da serventia, abrangendo os meios físicos e/ou digitais utilizados pela serventia, tais como os livros físicos de escrituração, folhas soltas, fichas e os documentos arquivados, físicos, digitais ou digitalizados, bem como o acesso, ainda que temporário, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, aos programas e bancos de dados que o integrem, a fim de permitir a continuidade dos serviços.

Seção III
Dos Direitos, Dos Deveres e Das Vedações

Subseção I
Dos Direitos

Art. 86. São direitos do(a) notário(a) e do(a) registrador(a) (arts. 28 e 29, Lei nº 8.935/1994):

I - gozar da independência no exercício de suas atribuições;

II - receber os emolumentos integrais pelos atos praticados no exercício da delegação;

II - exercer opção, nos casos de desmembramento ou desdobramento de sua serventia; e

III - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar

Subseção II
Dos Deveres

Art. 87. São deveres do(a) notário(a) e do(a) registrador(a) (arts. 30, Lei nº 8.935/1994; art. 145, CODOJE/MA):

I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II - atender as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III - atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V - proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

VI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VII - afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;

VIII - observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;
IX - dar recibo dos emolumentos percebidos;

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

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

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

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

XIV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

XV - admitir pagamento dos emolumentos, das custas e das despesas por meio eletrônico, a critério do usuário, inclusive mediante parcelamento;

XVI - fazer constar no próprio documento, independentemente da expedição de recibo, o valor dos emolumentos recebidos correspondentes às escrituras, certidões, buscas, averbações ou registros de qualquer natureza;

XVII - elaborar e remeter à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial relatório anual de suas atividades, conforme modelo definido pela COGEX/MA;

XVIII - transmitir todo o acervo que componha o serviço notarial e de registro ao(à) seu(ua) sucessor(a), tais como livros, papéis, registros, programas e dados de informática instalados, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada;

XIX - prestar as informações requisitadas pelas autoridades judiciárias, bem como proceder aos registros e às averbações oriundas de decisões judiciais;

XX - residir na sede do município onde tem a delegação, salvo autorização do TJMA.

XXI - manter em arquivo os livros e atos eletrônicos, mediante cópia de segurança feita em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) horas, preferencialmente ao final do expediente, sem prejuízo da formação dos livros obrigatórios;

XXII - garantir que seja dispensado atendimento prioritário às pessoas com deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial ou implantação de serviço de atendimento personalizado e alocação de espaço com acessibilidade;

XXIII - manter atualizados seus dados pessoais e informações da serventia junto ao Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça, devendo comunicar, em até 48 (quarenta e oito) horas, as alterações porventura ocorridas;

XXIV - acessar diariamente o sistema Malote Digital, promovendo o atendimento das mensagens existentes de acordo com o nível de prioridade assinalado;

~~XXV - implantar políticas, procedimentos e controles internos na serventia para prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo~~

XXV– implantar e manter políticas, procedimentos e controles internos destinados à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP), observadas as disposições do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça– Foro Extrajudicial e deste Código. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

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

XXVII - manter cópia deste Código de Normas acessível ao público, facultada a consulta por meio digital;

XXVIII - dar cumprimento à ordem judicial de registro, averbação ou anotação oriunda de comarca diversa, independentemente da aquiescência ou de despacho de "cumpra-se" do Juízo de Direito do local de cumprimento, ressalvados os casos de retificação, restauração e
suprimento no registro civil das pessoas naturais, desde que satisfeitos os emolumentos, se devidos;

XXIX - atender as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades judiciárias ou administrativas;

XXX - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício da profissão, segundo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

XXXI - encaminhar ao(à) juiz(ìza) corregedor(a) permanente competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva.

Parágrafo único. No caso de prenotação de título no registro de imóveis, para cumprimento do princípio da prioridade, contido no art. 186 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/73), o atendimento será efetuado, rigorosamente, pela ordem de chegada, independentemente do estado ou condição do apresentante.

Subseção III
Das Vedações

Art. 88. É vedado ao(à) notário(a) e ao(à) registrador(a):

I - praticar atos do seu ofício fora do território da circunscrição para a qual recebeu a delegação, salvo disposição legal;

II - cobrar valor adicional por consulta ou qualquer outra prestação de serviço distinto dos valores dos emolumentos, taxa judiciária e fundos estaduais ou diversos dos legalmente previstos;

III - lavrar instrumentos particulares e realizar qualquer trabalho fora de suas atribuições e do âmbito dos atos de seu ofício;

IV - recusar ou retardar, desmotivadamente, a prática de qualquer ato de sua atribuição; e

V - expedir atos internos que limitem ou dificultem o atendimento a pessoas que se

utilizem dos serviços da serventia.

Seção IV
Dos Impedimentos

Art. 89. O(A) notário(a) e o(a) registrador(a) não poderão praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta ou colateral, de consanguinidade ou afins, até o terceiro grau.

§ 1°. Os critérios de impedimento que tratam neste artigo se estendem aos substitutos.

§ 2°. Em caso de impedimento do(a) delegatário(a) titular e de todos seus substitutos, poderá ser nomeado(a) novo(a) substituto(a) dentre os(as) demais escreventes do cartório para a prática de ato(s) específico(s), observada a exigência de comunicação específica à COGEX/MA.

§ 3º. No caso de absoluta impossibilidade de designar, de imediato, escrevente para a prática de ato de competência privativa, o(a) delegatário(a) deverá, com urgência, requerer ao(à) juiz(íza) corregedora permanente a designação de *ad hoc*.

§ 4º. A remuneração do substituto legal *ad hoc* deverá ser lançada nos assentos contábeis, como despesa de pessoal.

Art. 90. Ao decidir, o(a) juiz(íza) corregedora permanente deverá observar se o requerimento preenche os seguintes requisitos:

I - a competência para a prática do ato é privativa do(a) delegatário(a); e

II - a escassez do quadro funcional decorre da precariedade financeira da serventia.

§ 1º. Se a prática do ato não for privativa, o(a) delegatário(a) deverá ser orientado(a) a informar ao(à) usuário(a) do serviço a respeito da possibilidade legal de a atividade notarial ou registral ser prestada em outra serventia.

§ 2º. Na hipótese de a impossibilidade de designação de escrevente substituto decorrer da má utilização dos recursos da serventia, deverá ser determinado ao(à) delegatário(a) a imediata regularização do quadro funcional, sem prejuízo de apuração da responsabilidade disciplinar ou avaliação de eventual quebra de confiança, em caso de interinidade.

Seção V
Dos Afastamentos

Art. 91. O(A) delegatário(a) comunicará ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente e à COGEX/MA os afastamentos que impliquem substituição formal da administração da serventia por período superior a 15 (quinze) dias, informando o período e o substituto responsável.

Parágrafo único. A comunicação terá por finalidade acompanhar e assegurar a

continuidade do serviço extrajudicial e o adequado controle correcional.

Art. 92. O(A) delegatário(a) que desejar concorrer a mandato eletivo se afastará do exercício do serviço delegado 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral e, sendo eleito, desde a sua diplomação.
§ 1°. Havendo compatibilidade de horários de trabalho, o(a) delegatário(a) poderá cumular o cargo de vereador com o exercício da atividade delegada, devendo afastar-se nos demais tipos de mandatos eletivos;

§ 2°. Em caso de afastamento do(a) delegatário(a) para o exercício de mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo substituto designado nos termos do art. 20, § 5°, da Lei nº 8.935/1994.

§ 3°. Na hipótese do *caput*, o(a) delegatário(a) fará jus à percepção integral dos emolumentos gerados em decorrência da atividade que lhe foi delegada.

Art. 93. Nas hipóteses previstas no art. 25, *caput* e § 2º, da Lei nº 8.935/1994, os(as) delegatários(as) deverão, obrigatoriamente, afastar-se de suas atividades, diante da incompatibilidade das funções.

Seção VII
Dos Prepostos

Art. 94. Tabeliães e oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar prepostos, escolhendo dentre eles substitutos(as), com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

Art. 95. São atribuições dos(as) substitutos(as):

I - praticar, simultaneamente com o(a) delegatário(a) titular, todos os atos concernentes aos serviços; e

II - substituir o(a) delegatário(a) titular em suas férias, faltas e impedimentos e responder pela titularidade da serventia em caso de vacância e quando designado pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Art. 96. Os atos praticados pelos prepostos são de inteira responsabilidade civil e administrativa do titular e, no impedimento deste, de seu substituto, sem prejuízo do direito de regresso daquele em face destes, nos casos de dolo ou culpa.

§ 1°. A designação de substitutos e escreventes, assim como sua destituição, deverá ser feita por meio de portaria interna, constando:

I - nos casos de designação:

a) o nome e a qualificação completa do(a) designado(a), indicando a nacionalidade, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, o endereço e o lugar de domicílio;

b) o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e de documento de identidade;

c) a função para a qual foi feita a designação, sendo que, no caso de escreventes, deverão ainda estar discriminadas as atribuições de cada um dos designados;

d) a data da admissão no serviço;

II - nos casos de destituição:

a) o nome, o número do CPF e do documento de identidade;

b) a função da qual foi destituído;

c) a data da destituição.

§ 2º. Cópia da portaria interna a que se refere o § 1º deste artigo deverá ser encaminhada ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente competente e à COGEX/MA, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da designação ou destituição.

Art. 97. É de exclusiva responsabilidade do(a) delegatário(a) o controle da frequência, assiduidade e pontualidade de seus prepostos.

Art. 98. Os prepostos, substitutos e demais colaboradores deverão usar crachá de identificação relativo à serventia, contendo nome completo, cargo e fotografia atual.

§ 1°. O procedimento de investidura do substituto deverá observar o seguinte:

I - os contratos de trabalho serão celebrados livremente entre delegatários(as) e seus prepostos, devendo comunicar imediatamente apenas o nome e a qualificação do substituto contratado à COGEX/MA e ao(à) juiz(íza) da vara de registros públicos a que estiver vinculado;

II - o(a) delegatário(a) titular do serviço indicará o(s) seu(s) substituto(s), que deverá(ão) ser pessoa(as) idônea(as), preferencialmente bacharel(éis) em direito ou que tenha(m) comprovada experiência e conhecimento na atividade, mediante expedição de ato próprio (portaria), afixando-o em local público nas dependências da serventia, dando ampla divulgação; e

III - a indicação do substituto deverá ser acompanhada de folha corrida judicial (estadual, federal, eleitoral) e das polícias civil e federal.

§ 2°. A folha corrida da Justiça Estadual abrangerá todos os lugares onde residiu e/ou laborou o preposto.

Seção VI
Do Abandono de Delegação

Art. 99. Considera-se irregularidade grave a ausência injustificada do(a) delegatário(a) na administração da serventia por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, quando tal situação comprometer a regular prestação do serviço

extrajudicial.

§ 1º. Caracterizada a ausência do(a) delegatário(a) na forma deste artigo, fará o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente a respectiva comunicação ao(à) Corregedor(a)-Geral do Foro Extrajudicial.

§ 2º. Diante da comunicação da ausência do(a) delegatário(a) e havendo indícios de abandono de delegação, o(a) Corregedor(a)-Geral do Foro Extrajudicial expedirá portaria instaurando PAD, com expedição de edital de chamamento, que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico por 10 (dez) dias consecutivos, convocando o(a) delegatário(a) para justificar sua ausência ao serviço, no prazo de 10 (dez) dias, contado da primeira publicação.

§ 3º. Desconsiderado o chamamento ou julgada insatisfatória a justificativa, o(a) Corregedor(a)-Geral do Foro Extrajudicial relatará o caso perante o Tribunal de Justiça.

§ 4º. Se procedente a justificativa apresentada pelo(a) delegatário(a), este deverá retomar o exercício da delegação no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, ou oficializar o afastamento.

§ 5º. Não ocorrendo no prazo do parágrafo anterior o retorno do delegatário à atividade, ou não oficializado o afastamento, serão os autos submetidos à reapreciação do Tribunal de Justiça, para o fim de declaração do abandono de delegação, independentemente de qualquer outro procedimento.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA E DA INTERINIDADE

Seção I
Da Extinção da Delegação

Art. 100. A delegação do tabelião ou oficial de registro se extinguirá por (art. 39, Lei nº 8.935/1994):

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia; ou

V - perda da delegação.

§ 1°. As situações enumeradas nos incisos I a III deste artigo serão comunicadas à COGEX/MA, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado de suas ocorrências, pelos procuradores de titulares dos serviços notariais e de registro, quando for o caso, bem como pelos seus prepostos.

§ 2º. Extinta a delegação, a COGEX/MA declarará, por decisão administrativa, a vacância da serventia, e designará responsável interino para responder pelo expediente, observando as disposições do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ e demais normas pertinentes.

§ 3º. Nas hipóteses previstas nos incisos II e IV, o(a) responsável pela serventia permanecerá exercendo as suas funções, precariamente, por 30 (trinta) dias, a contar do protocolo do ofício de comunicação da renúncia ou após a concessão do benefício pelo órgão competente.

§ 4º. O prazo do parágrafo anterior poderá ser prorrogado, em caso de excepcional interesse
público, até a efetiva transmissão do acervo, por decisão proferida pelo(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Seção II
Da Vacância

Art. 101. A data de vacância de delegação corresponde àquela em que a extinção da delegação produzir efeitos jurídicos:

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

II - em caso de aposentadoria voluntária ou por invalidez, considera-se a data da concessão do benefício, nos termos da legislação previdenciária federal;

III - em caso de invalidez, considera-se a data do reconhecimento da respectiva incapacidade do delegatário pela autoridade competente;

IV - em caso de renúncia, considera-se a data em que oficializada formalmente a homologação do pedido pela autoridade competente;

V - em caso de perda da delegação, considera-se a data em que publicada a respectiva decisão do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

Art. 102. A COGEX/MA, sempre nos meses de janeiro e julho de cada ano, publicará a lista geral atualizada dos serviços notariais de registro com vacância declarada no Estado do Maranhão, observando-se as regras estabelecidas nas resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) nº 80 e nº 81 e Provimento nº 149/2023 da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 103. A lista geral referida no artigo anterior será elaborada em rigorosa ordem cronológica de vacância, definidora do critério de ingresso (provimento ou remoção) das serventias vagas a serem ofertadas em concurso público.

Art. 104. Para desempate de vacâncias ocorridas na mesma data, será observada a data de criação do serviço, prevalecendo a mais antiga, e, quando persistir o empate, será promovido o devido sorteio público.

Art. 105. O critério de ingresso em concurso público de cada serventia destinada para provimento e para remoção, aplicado alternadamente à proporção de duas terças partes e uma terça parte, respectivamente, segundo a ordem cronológica de vacância, será permanente e vinculante, sem possibilidade de alteração enquanto persistir aquela vacância.

Art. 106. Ficam estabelecidos os dias 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano como datas de corte para elaboração da lista geral de que trata o art. 102 deste Código, de forma que as vacâncias ocorridas após essas datas serão incluídas na listagem a ser publicada no semestre seguinte.

Seção III
Da Interinidade

Art. 107. Declarada a vacância da serventia, a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial designará o substituto mais antigo daquela unidade, que exerça a substituição no momento da declaração, para responder interinamente pelo expediente.

§ 1°. A designação de substituto para responder interinamente pela serventia não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do(a) antigo(a) delegatário(a) ou do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, bem como sobre pessoa condenada criminalmente por decisão com trânsito em julgado.

§ 2°. Não havendo substituto que atenda aos requisitos descritos no parágrafo anterior, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial designará como interino, preferencialmente,
delegatário(a) em exercício no mesmo município ou no município contíguo, que detenha uma das atribuições do serviço vago.

§ 3°. Não havendo delegatário(a) em exercício no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial designará como interino(a) delegatário(a) em exercício no mesmo município ou no município contíguo, com atribuição diversa do serviço vago.

§ 4°. Caso não seja possível a designação do responsável interino a partir dos parâmetros descritos nos parágrafos anteriores, esta será feita segundo critério de conveniência e oportunidade da Corregedoria, devendo o fato ser comunicado ao Conselho Nacional de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 108. Antes de sua designação, o(a) interino(a) deverá apresentar os seguintes documentos:

a) documento de Identificação;

b) declaração de inexistência de parentesco com o(a) antigo(a) delegatário(a) ou com juiz(íza) corregedor(a) permanente, nos casos de designação de substituto legal;

c) certificado de conclusão de curso de Direito;

d) certidão negativa de antecedentes criminais dos locais de domicílio eleitoral e residencial, expedida pelas Justiças dos Estados e da Justiça Federal, dos últimos 05 (cinco) anos;

e) certidão da Justiça Militar, nos âmbitos estadual e federal;

f) certidão de quitação eleitoral;

g) certidão de antecedentes criminais eleitorais;

h) certidão negativa de débitos tributários;

i) certidão negativa de débitos trabalhistas;

j) certidão negativa do primeiro grau do TJMA (ações cíveis, ações criminais e execuções penais);

k) certidão negativa do segundo grau do TJMA (cível e criminal);

l) certidões cíveis, criminais e eleitorais dos Estados onde residiu nos últimos 05 anos;

m) certidão negativa de antecedentes criminais da Secretaria de Segurança Pública;

n) certidão dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município; e

o) certidão de histórico disciplinar, emitido pela CPADES do Tribunal de Justiça do Maranhão e a CRPD da COGEX-MA, nos casos de designação de delegatário.

Art. 109. Não poderão ser designados interinos(as) delegatários(as) que:

I - tenham pendências financeiras com o fundo especial do TJMA;

II - apresentem registros de penalidades administrativas nos últimos cinco anos; e

III - tenham relatórios de inspeção ou correição com itens pendentes ou irregulares relevantes.

Parágrafo único. A critério do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, é permitida a cumulação de interinidade pelo mesmo substituto, desde que isso não prejudique a eficiência da prestação de serviço público e sejam atendidos os requisitos de seleção estabelecidos
neste Capítulo.

Art. 110. Declarada a vacância de uma serventia extrajudicial, o(a) Corregedor(a)-

geral do Foro Extrajudicial designará o substituto mais antigo para responder interinamente pela serventia, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, improrrogável.

Art. 111. Se o prazo de 06 (seis) meses expirar sem a posse de delegatário(a) titular concursado(a), poderá ser designado delegatário(a) de outra serventia do mesmo município ou de município contíguo que detenha uma das especialidades do serviço vago.

§ 1º. A prioridade será dada ao delegatário do mesmo município que possua mais especialidades da serventia vaga e, persistindo o empate, ao mais antigo no exercício no município.

§ 2º. Em caso de concorrência entre delegatários(as) de municípios contíguos, será designado(a) aquele(a) cuja serventia esteja mais próxima da vaga.

Art. 112. É vedada a designação de interino(a) que possua condenação transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado, nas seguintes hipóteses:

I - improbidade administrativa;

II - crimes dolosos contra a administração pública, a incolumidade pública, a fé pública, hediondos, ou que envolvam organização criminosa; e

III - punição disciplinar que resultou em perda de cargo, exclusão de fiscalização profissional ou perda de delegação de serventia extrajudicial.

Art. 113. Os(As) interinos(as) designados(as), ao assumirem a serventia, assinarão termo perante o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente da Comarca e prestarão o compromisso de guardar e conservar documentos, fichas, livros, papéis, microfilmes e sistemas de computação, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente à serventia.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo mencionado no *caput* deste artigo, será apresentado ao juiz(íza) corregedor(a) permanente da Comarca o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, para conferência e visto.

Art. 114. O termo de compromisso do(a) interino(a) deverá conter:

I - a qualificação e a assinatura do(a) interino(a);

II - a serventia para a qual tenha sido designado(a);

III - o número da Portaria de designação e a autoridade que a tiver expedido;

IV - a data de início do exercício na interinidade;

V - a declaração de responsabilidade pela prestação do serviço nos moldes da legislação em vigor enquanto responder pela serventia; e

VI - o compromisso de transmitir ao(à) novo(a) delegatário(a), em bom estado de conservação, os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, selos de fiscalização, e todo o acervo pertencente à serventia, inclusive o banco de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e os dados necessários para o acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Art. 115. O(A) interino(a) designado(a) encaminhará ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de compromisso, inventário contendo as seguintes informações:

I - relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o último número de ordem utilizado na data da Ata de Transmissão;

II - número e data do último recibo de emolumentos emitido na data da Ata de Transmissão;

III - relação dos selos de fiscalização e etiquetas adesivas de segurança em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

IV - relação dos microfilmes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;

V - relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

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

VII - certidões de débito para com o INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII - indicação de eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;

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

X - valores recebidos a título de depósito prévio, oriundos ou não de DAJES pagos e não utilizados.

Art. 116. O(A) interino(a) deverá transferir para seu número de CPF todas as obrigações e contratações vigentes e afetas ao serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da designação, sob pena de indeferimento das despesas.

§ 1º. A transferência dos contratos de trabalho para o(a) novo(a) delegatário(a), interino(a) ou não, deverá ser realizada quando ocorrer transmissão de acervo.

§ 2º. A rescisão dos contratos de trabalho deverá ser realizada quando não for possível a transferência prevista no parágrafo anterior deste artigo.

§ 3º. Para a regularização dos contratos de trabalho, poderá o(a) interino(a) solicitar ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente a suspensão do expediente da serventia.

§ 4º. Os prepostos somente poderão atuar na serventia após registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do novo contrato de trabalho assinado pelo atual responsável.

Art. 117. Caso a designação de delegatário(a) para suceder o(a) interino(a) não seja possível, a exigência de especialidade da serventia poderá ser flexibilizada, respeitada a prioridade pela menor distância.

Art. 118. Indícios da prática de crime ou de ato de improbidade administrativa pelo(a) interino(a) deverão ser comunicados ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Art. 119. O ato de designação de interino(a) perde, automaticamente, todos os seus efeitos a partir da posse e entrada em exercício do(a) delegatário(a) titular, na forma da Lei nº 8.935/1994.

Art. 120. Havendo razão fundada, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial poderá, a qualquer momento, por portaria, revogar a designação do(a) interino(a), designando outro para responder pela serventia, observados os critérios elencados na legislação.

Art. 121. Havendo quebra de confiança, o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, por decisão motivada, revogará a designação do(a) interino(a), prescindindo de processo administrativo com ampla defesa e contraditório.

§ 1º. Dentre outras situações, ocasionam a quebra de confiança a rejeição da prestação de contas do(a) interino(a), a queda injustificada de arrecadação da serventia, a contratação de empresas que detenham entre seus sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do(a) interino(a).

§ 2º. A ocorrência da quebra de confiança não dispensa o saneamento das irregularidades imputadas pela autoridade correcional, independentemente da responsabilização cível, tributária, trabalhista e criminal cabíveis à espécie.

~~**Art. 122.** Os(As) interinos(as) de serventias extrajudiciais vagas não podem perceber quantia que exceda o teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio de Ministro do Supremo Tribunal Federal, devendo a quantia excedente ser destinada ao FERJ, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trimestre de apuração, em conta bancária indicada pelo referido Fundo.~~

Art. 122. Os interinos ou as interinas de serventias extrajudiciais vagas não podem perceber quantia que exceda o teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e

cinco por cento) do subsídio de Ministro do Supremo Tribunal Federal, devendo a quantia excedente ser destinada ao FERJ, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de apuração, em conta bancária indicada pelo referido Fundo.(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1°. A receita líquida excedente será apurada mensalmente depois de pagas as despesas da serventia.

§ 2°. Na hipótese de o(a) interino(a) responder por mais de um serviço vago, as rendas de todos eles deverão ser somadas para fins de apuração do valor a que se refere o *caput* deste
artigo.

§ 3°. É vedada a utilização da receita excedente da serventia para quitação de dívidas provenientes de delegações anteriores, inclusive as de cunho fiscal, previdenciário ou trabalhista, salvo autorização excepcional e expressa do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial.

§ 4°. A designação de interino(a) será revogada se for constatado, em expediente administrativo, o não repasse do valor excedente ao teto remuneratório.

§ 5°. O recolhimento dos valores deverá ocorrer nos termos dos atos normativos expedidos pelo FERJ.

§ 6° Para a apuração do valor excedente ao teto remuneratório constitucional, serão abatidas como despesas do(a) interino(a), aquelas previstas no Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ, observadas as porcentagens das despesas autorizadas a serem regulamentadas pela COGEX/MA, em ato normativo próprio.

§ 7°. O FERJ deverá encaminhar à COGEX-MA, até o dia 15 do mês subsequente ao trimestre de apuração, relatório circunstanciado dos valores excedentes ao teto, após apuração das despesas da serventia e remuneração do(a) interino(a).

§ 8°. Os(As) interinos(as) lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente ao teto remuneratório que repassaram ao FERJ/TJMA, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, observadas as normas editadas para esse depósito.

§ 9º. A periodicidade de recolhimento do valor da renda líquida excedente ao teto remuneratório é trimestral, considerando-se as receitas e despesas do período.

§ 10. Nos prazos previstos no Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ, os(as) interinos(as) lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do inciso anterior,
depositarem na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO, DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS E DAS CENTRAIS DE SERVIÇO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 123. Os serviços notariais e de registro do Estado do Maranhão deverão utilizar, obrigatoriamente, os sistemas eletrônicos e as centrais de serviços compartilhados disponibilizados ou indicados pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Tribunal de Justiça e pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial para a prática, comunicação, fiscalização e consulta de atos.

Art. 124. Compete ao(à) delegatário(a), notário ou registrador, a responsabilidade pela implantação, manutenção e segurança da infraestrutura de tecnologia da informação necessária ao regular funcionamento da serventia e ao acesso aos sistemas e centrais eletrônicas.

Art. 125. O(A) delegatário(a) é responsável direto pela gestão dos perfis de acesso de seus prepostos aos sistemas, devendo criar, atribuir permissões e revogar os acessos imediatamente após o encerramento do vínculo de trabalho, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e criminal.

Art. 126. A assinatura de atos eletrônicos e o acesso aos sistemas que exijam identificação qualificada deverão ser realizados por meio de certificado digital padrão ICP-Brasil.

Seção II
Do Sistema de Comunicação Oficial

Art. 127. O sistema Hermes - Malote Digital, ou outro que venha a substituí-lo por determinação da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, é o meio eletrônico oficial de comunicação entre o Poder Judiciário, incluindo a COGEX-MA, e as serventias extrajudiciais do Estado.

Art. 128. Todas as comunicações, intimações, notificações, ofícios e requisições expedidas por meio do Malote Digital serão consideradas pessoais e oficiais para todos os fins legais, dispensando-se a publicação no Diário da Justiça Eletrônico ou qualquer outra forma de divulgação.

§ 1º. A comunicação será considerada realizada no momento em que o ato for efetivamente disponibilizado no sistema, sendo que o prazo para cumprimento de qualquer determinação iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte à data da disponibilização.

§ 2º. A contagem de todos os prazos será realizada na forma da lei processual civil, computando-se somente os dias úteis.

Art. 129. É dever do delegatário acessar diariamente o sistema Malote Digital para verificação de novas comunicações.

§ 1º. A alegação de falha técnica no equipamento da serventia ou de indisponibilidade de conexão à internet não constituirá justa causa para o descumprimento de prazos, salvo se devidamente comprovada por meio de laudo técnico ou registro oficial de indisponibilidade do serviço na região.

§ 2º. A indisponibilidade do sistema Malote Digital, quando reconhecida oficialmente pelo Tribunal de Justiça, suspenderá os prazos pelo período que perdurar.

Seção III
Do Selo de Fiscalização Eletrônico

Art. 130. O Selo de Fiscalização Eletrônico, gerado por sistema informatizado sob gestão do Tribunal de Justiça do Maranhão, é um código alfanumérico único destinado ao controle e à fiscalização dos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, sendo de utilização obrigatória em cada ato lavrado.

§ 1º. A validade e a regularidade do ato notarial ou registral, para fins de fiscalização pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, estão condicionadas à sua correta selagem eletrônica.

§ 2º. Nenhum ato sujeito a selagem poderá ser concluído, materializado ou expedido sem a prévia e correspondente geração do Selo de Fiscalização Eletrônico.

Art. 131. O Selo de Fiscalização Eletrônico deverá ser aplicado de forma a constar expressamente no corpo do ato físico, por impressão, ou ser inserido nos metadados do ato eletrônico, garantindo-se em ambas as hipóteses a sua fácil identificação e legibilidade.

Art. 132. O sistema do Selo de Fiscalização Eletrônico disponibilizar módulo de consulta pública e gratuita na página oficial do Tribunal de Justiça do Maranhão, permitindo a qualquer cidadão verificar, a partir do código do selo ou seu Qr-Code, as informações essenciais do ato praticado, como a serventia, a natureza do ato e a data de sua realização.

Art. 133. Para os atos isentos ou gratuitos, nos termos da legislação federal e estadual, será gerado um Selo de Fiscalização Eletrônico de categoria específica ("isento" ou "gratuito"), sem ônus financeiro para o usuário ou para a serventia, sendo sua utilização igualmente obrigatória para fins de controle.

Art. 134. A gestão, o controle e o uso adequado dos Selos de Fiscalização Eletrônico são de responsabilidade direta e pessoal do(a) delegatário(a), que deverá zelar pela segurança de seus dados de acesso ao sistema e solicitar, com a antecedência necessária, a aquisição de novos lotes de selos.

Parágrafo único. A utilização indevida, a reutilização, a cessão a terceiros ou o desvio de finalidade do Selo de Fiscalização Eletrônico constitui falta disciplinar de natureza grave, sujeitando o(a) infrator(a) às penalidades previstas na Lei nº 8.935/1994, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.

Art. 135. Qualquer inconsistência, erro, duplicidade na geração ou falha no sistema do Selo de Fiscalização Eletrônico deverá ser imediatamente comunicada pelo(a) delegatário(a) ao setor responsável da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, por meio de canal oficial, com o devido registro do ocorrido para fins de documentação e auditoria.

Seção IV
Das Centrais Eletrônicas de Serviços Compartilhados

Art. 136. A integração e a participação ativa nas centrais eletrônicas de serviços compartilhados correspondentes à sua especialidade são obrigatórias para todos os(as) delegatários(as) dos serviços notariais e de registro do Estado do Maranhão, nos termos da legislação federal e das normas do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 136-A. É dever do delegatário alimentar e manter permanentemente atualizadas as bases de dados das centrais eletrônicas, enviando as informações dos atos praticados nos prazos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial.

Parágrafo único. Omissão, atraso ou envio de informações incorretas para as centrais eletrônicas sujeitará o(a) delegatário(a) à apuração de responsabilidade disciplinar, por descumprimento de dever funcional.

Art. 137. As centrais eletrônicas são o canal para a recepção e o cumprimento de comunicações e ordens judiciais e administrativas, em especial a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, que é o meio exclusivo para o envio e o recebimento das ordens de indisponibilidade de bens.

§ 1º. É dever dos(as) delegatários(as) de registro de imóveis consultar previamente a CNIB antes da prática de qualquer ato de alienação ou oneração de bens imóveis ou direitos a eles
relativos.

§ 2º. Outras ordens, como as de penhora eletrônica de imóveis e de busca e apreensão de veículos, serão recepcionadas e processadas por meio das centrais da especialidade correspondente, na forma de regulamentação específica do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 138. As despesas decorrentes da integração, da manutenção do acesso e da utilização das centrais eletrônicas são de responsabilidade do delegatário da serventia, devendo ser geridas na forma do art. 28 da Lei nº 8.935/1994.

Art. 138-A. Os oficiais de registro de imóveis deverão inserir, em módulo específico do Sistema de Atendimento Eletrônico Compartilhado (SAEC) do Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), os dados e as informações relativos aos procedimentos de regularização fundiária registrados em suas serventias, observados os padrões técnicos e operacionais estabelecidos pelo referido operador.

§ 1º. A inserção dos dados de que trata o *caput* deste artigo deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da prática do ato registral correspondente.

§ 2º. Os oficiais de registro de imóveis promoverão o cadastramento retroativo dos procedimentos de regularização fundiária registrados a partir de 7 de julho de 2009, data da entrada em vigor da Lei nº 11.977/2009, no prazo de até 1 (um) ano, contado da data de publicação deste Código de Normas.

Seção V
Dos atos extrajudiciais eletrônicos

Art. 139. Os tabeliães e oficiais de registros deverão recepcionar, pelas centrais eletrônicas ou diretamente, títulos nato-digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo, devendo processá-los para os fins legais.
§ 1º. Compreende-se por:

I - documento físico: qualquer peça escrita ou impressa em qualquer suporte que ofereça prova ou informação sobre um ato, fato ou negócio, assinada ou não, e emitida na forma que lhe for própria;

II - documentos nato-digitais: são aqueles que já nasceram em formato digital e assim permanecem, sendo que, caso não possuam um código hash (ou similar) que permita a confirmação de seu conteúdo integral em site confiável (se impresso), os mesmos somente terão validade se permanecerem em formato digital;

III - documentos digitalizados: são aqueles que possuem existência física (formato papel), porém foram digitalizados, ou seja, transformados para formato eletrônico ("escaneados");

IV - documento em extrato eletrônico (chamado de documento estruturado): é uma subespécie de documento eletrônico nato-digital, do qual são extraídas apenas as informações mais importantes para o negócio jurídico, informações essas inseridas em campos próprios padronizados;

V - documentos confirmáveis eletronicamente: subespécie de documentos nato-digitais, podem ser confirmados eletronicamente em sites de consultas públicas de órgãos oficiais, não necessitando estar assinados eletronicamente para ter validade jurídica;

VI - ato notarial eletrônico: conjunto de metadados, gravações de declarações de anuência das partes por videoconferência notarial e documento eletrônico, correspondentes a um ato notarial;

VII - digitalização ou desmaterialização: processo de reprodução ou conversão de fato, ato, documento, negócio ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio não digital, para o formato digital; e

VIII - papelização ou materialização: processo de reprodução ou conversão de fato, ato,
documento, negócio ou coisa, produzidos ou representados originalmente em meio digital, para o formato em papel.

§ 2º. A regra estabelecida no *caput* se aplica aos atos cujas manifestações de vontade tenham sido firmadas em parte por assinaturas físicas e parte por assinaturas eletrônicas.

§ 3º. O envio do documento digitalizado não dispensa a qualificação de requisitos do próprio instrumento físico.

Art. 140. Quando houver suspeita da falsidade de documento enviado eletronicamente, poderá ser exigida a apresentação do original e, em caso de dúvida, apresentado requerimento ao juiz competente em matéria de registros públicos, na forma da lei, para as providências cabíveis visando o esclarecimento do fato.

Subseção I
Da criação, manutenção e guarda dos documentos eletrônicos

Art. 141. A criação, atualização, manutenção e guarda dos repositórios eletrônicos pelos notários e registradores deverão ser feitas na forma estabelecida na legislação aplicável e neste Código de Normas.

Art. 142. Os(As) delegatários(as) que praticarem atos eletrônicos deverão:

I - adotar políticas de segurança da informação com relação à confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade, e mecanismos preventivos de controle, observando os padrões técnicos, critérios legais e regulamentares; e

II - manter em segurança e sob seu controle, indefinida e permanentemente, os classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua ordem, segurança e
conservação.

Art. 143. Todos os atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo.

Subseção II
Da assinatura eletrônica

Art. 144. Esta seção dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas com o objetivo de proteger as informações pessoais e sensíveis dos cidadãos, com base na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como de atribuir eficiência e segurança aos serviços prestados sobretudo em ambiente eletrônico pelas serventias extrajudiciais.

Art. 145. Para os fins deste Código, considera-se:

I - assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos em Lei;

II - certificado digital: atestado eletrônico que associa os dados de validação da assinatura eletrônica a uma pessoa natural ou jurídica;

III - certificado digital ICP-Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente;

IV - assinatura eletrônica notarizada: qualquer forma de verificação de autoria, integridade e autenticidade de um documento eletrônico realizada por um notário, atribuindo fé pública;

V - certificado digital notarizado: identidade digital de uma pessoa física ou jurídica,

identificada presencialmente por um notário a quem se atribui fé pública.

Subseção III
Da Classificação das Assinaturas Eletrônicas

Art. 146. As assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

a) permite identificar o seu signatário; e

b) anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento, com as seguintes características:

a) está associada ao signatário de maneira unívoca;

b) utiliza dados para a criação de assinatura eletrônica cujo signatário pode, com elevado nível de confiança, operar sob o seu controle exclusivo; e

c) está relacionada aos dados a ela associados de tal modo que qualquer modificação posterior é detectável;

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

Subseção IV
Da Aceitação e da Utilização de Assinaturas Eletrônicas no âmbito das serventias extrajudiciais

Art. 147. O acesso ou o envio de informações aos registros públicos, quando realizados por meio da internet, deverão ser assinados com o uso de assinatura avançada ou qualificada de que trata o art. 4º da Lei nº 14.063/2020, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 148. Para a lavratura de ato notarial eletrônico, o(a) notário(a) utilizará a plataforma e-Notariado, por meio do *link* www.e-notariado.org.br, com a realização da videoconferência notarial para captação da vontade das partes e coleta das assinaturas digitais, observando Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

Art. 149. É obrigatório o uso de assinatura eletrônica qualificada para os proprietários nos atos de transferência e de registro de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 5º, §1º, inciso II, alínea "c", da Lei nº 14.063/2020.

§1º. As assinaturas eletrônicas avançadas poderão ser utilizadas nas situações mencionadas no *caput*, desde que constem na Lista de Serviços Eletrônicos Confiáveis do Registro de Imóveis (LSEC-RI), prevista no art. 329-A do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

§2º. Em requerimentos simples, nos quais as normas não exijam maiores formalidades, poderão ser utilizadas assinaturas eletrônicas avançadas.

TÍTULO III
DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 150. As serventias extrajudiciais, reguladas pela Lei nº 8.935/1994, compreendem os serviços notariais e de registro e se destinam a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia do ato jurídico.

§ 1º. Aos notários e registradores é vedada a prática de atos de seu ofício fora da circunscrição para a qual receberam a delegação, bem como a recusa ou atraso na prática de quaisquer desses atos, sem motivo expresso na qualificação notarial ou registral.

§ 2º. A denominação conferida a cada serventia pelo Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão não poderá ser alterada, vedado o acréscimo de qualquer outra denominação.

Art. 151. Exercidos em caráter privado e por delegação do Poder Público, por meio do Poder Judiciário, os serviços notariais e de registro são os de:

I - Registro Civil de Pessoas Naturais;

II - Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

III - Registro de Títulos e Documentos;

IV - Registro de Imóveis;

V - Tabelionato de Notas;

VI - Tabelionato de Protesto de Títulos;

VII - Tabelionato e Registro de Contratos Marítimos.

§ 1°. Pelos atos praticados em decorrência das funções a eles atribuídas, os notários e os registradores têm direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados na Lei de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009), de iniciativa do Tribunal de Justiça, e nas leis específicas em vigor, a serem pagos pelo(a) interessado(a) no momento do requerimento ou no da apresentação do título.

§ 2°. Serão objeto de ressarcimento às serventias de Registro de Pessoas Naturais, os atos estabelecidos por lei, além dos requisitados por autoridade judicial ou membros do Ministério Público.

§ 3° Os serventuários extrajudiciais não receberão vencimentos ou qualquer tipo de remuneração dos poderes públicos estaduais.

Art. 152. Não serão requisitadas informações ou certidões de atos notariais ou de registros quando a prova deva ser produzida pela parte interessada, salvo se beneficiária da Justiça Gratuita ou houver obstáculo criado pelo próprio serviço ou interesse relevante na obtenção da prova em juízo, circunstâncias em que os emolumentos devidos serão cotados para pagamento a posteriori, sempre que assim determinar a autoridade judicante.

Art. 153. O livre ingresso de advogados nas dependências dos serviços deve ser observado pelos delegatários, sem implicar, no entanto, livre trânsito daqueles profissionais em áreas reservadas exclusivamente a funcionários.

§ 1°. Os advogados poderão examinar livremente os processos e documentos que lhes tenham sido regularmente apresentados, com a supervisão do serventuário ou qualquer outro empregado designado, desde que não sejam sigilosos, conforme previsões legais.

§ 2°. O exame dos atos notariais e registros dar-se-á por meio de traslado ou de certidões,

extraídas dos livros de notas e registros, ou, ainda, por fornecimento de informações requeridas à serventia extrajudicial, para o exercício da advocacia.

§ 3°. Em processo de fraude cometida pela serventia extrajudicial, por meio de certidões contraditórias ou por violação expressa aos dispositivos legais, os livros de notas e registros poderão ser examinados diretamente pelo advogado, inclusive por ordem do juiz.

Art. 154. Os mandados oriundos de outros juízos, da Justiça comum ou da Justiça especializada, somente serão submetidos à jurisdição do(a) juiz(íza) da vara de registros públicos quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem, cabendo ao delegatário suscitar o incidente de dúvida, independentemente de requerimento.

Art. 155. Os traslados e as certidões dos atos notariais serão expedidos, no prazo legal, em meio eletrônico ou físico, subscritos pelo delegatário, seu substituto ou escrevente autorizado e observada sempre a necessidade de aposição de selo e uso de papel de segurança quando exigido.

Parágrafo único. Os delegatários deverão remeter à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial os sinais públicos do tabelião e do oficial, bem como as assinaturas de seus substitutos e dos escreventes autorizados, junto com os respectivos carimbos.

Art. 156. A utilização de papel de segurança para a prática de atos notariais e de registro observará as disposições estabelecidas no Código Nacional de Normas do Foro Extrajudicial da Corregedoria Nacional de Justiça, especialmente os arts. 64-A a 64-I, ou outros que venham a substituí-los.

Parágrafo único. A aquisição, especificação técnica, numeração, rastreabilidade e demais requisitos relacionados ao papel de segurança deverão observar integralmente as normas editadas pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 157. É dever do(a) delegatário(a), sob pena de perda de delegação, residir na sede do município onde tem a delegação, salvo autorização do Tribunal.

CAPÍTULO I
ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I
Gerenciamento Administrativo e de Dados

Subseção I
Dos Sistemas e da Infraestrutura Mínima

Art. 158. As serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão deverão utilizar sistemas de tecnologia da informação (software e hardware) que garantam a segurança, a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade dos dados, bem como a eficiência e a celeridade na prática dos atos notariais e de registro.

Art. 159. A infraestrutura tecnológica mínima de cada serventia extrajudicial deverá incluir, sem prejuízo de outras exigências desta Corregedoria:

I - Computadores de uso exclusivo para as atividades da serventia, com capacidade de processamento adequada ao volume de serviço;

II - Sistema de cópia de segurança (backup) automatizado e diário;

III - Conexão à internet de alta velocidade e com redundância, sempre que possível;

IV - Soluções de segurança, como firewall e software antivírus, constantemente atualizadas;

V - Sistema de controle de acesso lógico dos usuários aos sistemas, com identificação pessoal e intransferível, que permita a auditoria das ações realizadas

Art. 160. Os sistemas informatizados (softwares) utilizados para a gestão da serventia e a prática dos atos deverão:

I - ser capazes de gerar, controlar e armazenar os atos notariais e de registro de forma segura e em conformidade com a legislação;

II - possuir funcionalidades de escrituração dos livros obrigatórios em formato eletrônico, com os mesmos requisitos de segurança dos livros físicos;

III - estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas para integração com as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados e com o Operador Nacional do Sistema de Registros Eletrônicos (ONR).

IV - possuir ferramentas de busca eficientes que permitam a localização de atos e registros por, no mínimo, nome completo, prenome, sobrenome, denominação social, número de inscrição no CPF ou CNPJ, e número do documento de identidade, quando constar do registro.

Art. 161. É de responsabilidade do delegatário a realização de cópias de segurança (backup) diárias de todos os dados eletrônicos da serventia, abrangendo o acervo, os sistemas e as configurações.

§ 1º Deverá ser mantida, no mínimo, uma cópia de segurança tanto em mídia eletrônica quanto serviço de nuvem armazenado fora das dependências físicas da serventia, em local seguro.

§ 2º As cópias de segurança deverão ser testadas semestralmente, com a restauração de arquivos em ambiente controlado, e o resultado do teste deverá ser documentado em relatório próprio, mantido em classificador para fins de correição.

Art. 162. A escolha do sistema de automação é de livre responsabilidade do delegatário, contudo, a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá, a qualquer

tempo, auditar os

sistemas para verificar o cumprimento dos requisitos legais e normativos de segurança, integridade e interoperabilidade.

§ 1º O sistema deverá registrar o histórico de todas as operações (log), identificando o usuário, a data e a hora da modificação, consulta ou exclusão de dados.

§ 2º Caso seja identificada vulnerabilidade ou inconformidade grave no sistema utilizado, a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá determinar a suspensão de seu uso até que as devidas correções sejam implementadas e comprovadas pela empresa desenvolvedora.

Art. 163. A serventia deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), implementando políticas de privacidade, designando um Encarregado pela Proteção de Dados e adotando todas as medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.

Subseção II
Da Titularidade dos Dados e do Acesso Correcional

Art. 164. O sistema de automação da serventia, incluindo os softwares licenciados e, em especial, a integralidade do banco de dados gerado, constitui bem integrante do acervo do serviço público delegado.

§ 1º. A titularidade do banco de dados é da delegação, sendo vedado ao(à) delegatário(a), à empresa desenvolvedora do software ou a terceiros remover, reter, onerar ou de qualquer forma embaraçar o acesso a tais dados quando da extinção da delegação ou da troca do sistema.

§ 2º. Em caso de transição de titularidade, o(a) delegatário(a) que deixa a serventia deverá fornecer ao(à) delegatário(a) que assume, todos os dados, senhas e informações necessárias para o pleno acesso e operação do sistema e do banco de dados.

Art. 165. O(A) delegatário(a) deverá manter à disposição da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial as senhas de acesso com perfil de administrador ao sistema da serventia.

Parágrafo único. O acesso pela equipe de inspeção será realizado na presença do(a) delegatário(a) ou de seu preposto, salvo em situações de inspeção extraordinária, intervenção ou vacância, quando o acesso poderá ser feito de forma autônoma para garantir a continuidade da fiscalização e dos serviços.

Subseção III
Da Continuidade e do Plano de Recuperação de Desastres

Art. 166. É vedada a interrupção do sistema informatizado da serventia por período

superior a 72 (setenta e duas) horas consecutivas.

§ 1º. O(A) delegatário(a) deverá manter um plano de continuidade e recuperação de desastres (PCRD) que contemple procedimentos para o restabelecimento dos sistemas e dados em caso de falha grave de hardware, software ou ataque cibernético.

§ 2º. O plano deverá prever, no mínimo, a substituição emergencial de equipamentos críticos e a restauração das cópias de segurança, visando o retorno das atividades no menor tempo possível, dentro do limite estabelecido no *caput*.

§ 3º. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que comprovadamente impeça o restabelecimento do sistema no prazo fixado no *caput*, o(a) delegatário(a) deverá comunicar o fato imediatamente à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, por meio eletrônico, instruindo a comunicação com a justificativa pormenorizada, as providências adotadas para a solução do problema e a previsão para a normalização dos serviços.

§ 4º. Caberá à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial a análise da justificativa

apresentada, para fins de acompanhamento das medidas e eventual apuração de responsabilidade funcional.

Seção II
Das Diretrizes Para a Utilização de Inteligência Artificial nos Serviços Notariais e Registrais

Art. 167. Esta seção regulamenta a utilização de sistemas de inteligência artificial (IA) nos serviços notariais e de registro no Estado do Maranhão, com o objetivo de:

I - promover a modernização, eficiência e acessibilidade na prestação dos serviços;

II - proteger os direitos fundamentais dos cidadãos, em especial a privacidade, a proteção de dados e a autodeterminação informativa, garantindo, ainda, a segurança da informação e a transparência;

III - assegurar o uso ético e responsável das tecnologias, alinhado às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), deste Código de Normas e do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ Extra).

Art. 168. Para os fins deste Título, consideram-se:

I - inteligência artificial (IA): sistemas computacionais projetados para executar tarefas que exigiriam inteligência humana, utilizando abordagens como aprendizado de máquina, redes neurais, lógica simbólica e análise estatística;

II - Sistemas assistidos por IA: ferramentas empregadas em atividades notariais e registrais para aumentar a eficiência e precisão dos serviços, sempre sob supervisão

humana;

III - operador de IA: pessoa natural ou jurídica que utiliza sistemas de IA para atividades nas serventias extrajudiciais;

IV - fornecedor de IA: pessoa natural ou jurídica que desenvolve ou fornece sistemas de IA para aplicação em serviços notariais e de registro;

V - titular de dados: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais tratados, conforme definido na LGPD;

VI - discriminação: qualquer exclusão, restrição ou distinção que anule ou prejudique direitos, com base em características pessoais como raça, gênero, origem, religião, idade ou opinião política;

VII - discriminação indireta: situações em que práticas aparentemente neutras resultem em desvantagem para grupos específicos, salvo justificativa legítima e proporcional;

VIII - mineração de textos e dados: processamento de grandes volumes de informações ou textos para identificar padrões e extrair conhecimento relevante ao desenvolvimento ou uso de IA.

Subseção I
Princípios e Diretrizes Fundamentais

Art. 169. O uso de sistemas de IA nos serviços notariais e registrais deve observar os seguintes princípios:

I - transparência: as operações assistidas por IA devem ser compreensíveis para os operadores e auditáveis pelas autoridades competentes;

II - ética e confiabilidade: os sistemas devem atuar em conformidade com valores éticos,
promovendo decisões justas e livres de discriminações;

III - privacidade e proteção de dados: o tratamento de dados pessoais deve respeitar os princípios da LGPD, do Provimento nº 149 do CNJ e das normas estaduais sobre segurança da informação;

IV - supervisão humana: nenhuma decisão automatizada pode substituir a análise humana em atos que envolvam manifestação de vontade ou validação jurídica obrigatória; e

V - responsabilidade: adoção de mecanismos que assegurem a prestação de contas, a correção de erros e a reparação de danos oriundos do uso de sistemas de IA.

Art. 170. A utilização de sistemas de inteligência artificial (IA) nos serviços notariais e de registro no Estado do Maranhão é permitida, desde que observadas as disposições

deste Título e demais normas regulamentares aplicáveis.

§1º. As serventias extrajudiciais deverão implementar os sistemas de IA em conformidade com os seguintes requisitos:

I - adequação aos padrões técnicos e de segurança definidos pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial;

II - observância aos princípios de transparência, ética, proteção de dados e supervisão humana obrigatória;

III - garantia de que o uso da tecnologia não comprometa a validade jurídica dos atos notariais e registrais.

§ 2º. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá emitir normas complementares para especificar os critérios técnicos, operacionais e de segurança, bem como realizar auditorias periódicas para assegurar o cumprimento das obrigações previstas.

§ 3º. O uso de IA em atividades que impactem diretamente os direitos dos usuários deverá ser acompanhado de medidas que assegurem:

I - a transparência nos critérios de decisão automatizada;

II - a possibilidade de intervenção humana em caso de dúvida ou contestação;

III - a proteção contra discriminações diretas ou indiretas.

§ 4º. A serventia que implementar sistemas de IA deverá reportar anualmente à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial informações detalhadas sobre:

I - os sistemas utilizados e suas finalidades;

II - as medidas de segurança adotadas; e

III - eventuais incidentes de segurança ou falhas no uso da tecnologia, bem como as ações de mitigação implementadas.

Subseção II
Das Aplicações Autorizadas De Inteligência Artificial

Art. 171. É permitido o uso de IA nas seguintes atividades, desde que supervisionadas por profissional habilitado:

I - Assistência na redação, análise e revisão de atos notariais e registrais;

II - Validação e triagem automatizada de documentos, respeitando critérios pré-definidos;

III - Digitalização, organização e indexação de arquivos eletrônicos;

IV - Atendimento automatizado ao público para informações preliminares, com integração ao atendimento humano em casos complexos; e

V - Análise preditiva para identificação de inconsistências em registros ou documentos.

Subseção III
Privacidade e Proteção De Dados

Art. 172. O tratamento de dados pessoais por sistemas de IA deverá observar integralmente as disposições da LGPD, do Provimento nº 149 do CNJ e do presente Código de Normas, incluindo, mas não se limitando a:

I - Adoção de técnicas de anonimização ou pseudoanonimização, sempre que possível, para garantir a privacidade dos titulares;

II - Minimização dos dados tratados, restringindo-os ao estritamente necessário para a finalidade legítima;

III - Implementação de medidas de segurança técnicas e administrativas para evitar acessos não autorizados, vazamentos ou perdas de dados;

IV - Garantia de consentimento expresso para o uso de dados pessoais sensíveis, conforme exigido pela LGPD;

V - Elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados para os sistemas que envolvam decisões automatizadas com efeitos jurídicos relevantes.

Art. 173. As serventias extrajudiciais somente poderão contratar sistemas de Inteligência Artificial (IA) de fornecedores que atendam aos seguintes requisitos:

I - Soluções tecnológicas desenvolvidas ou armazenadas exclusivamente em território nacional;

II - Conformidade com normas de segurança da informação, como ISO 27001, e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

III - Garantia de confidencialidade e proibição de compartilhamento de dados com terceiros não autorizados;

IV - Armazenamento integral do banco de dados no servidor da serventia, garantindo acesso exclusivo à gestão interna;

V - Garantia de que o banco de dados pertence integralmente à serventia, devendo ser transferido de forma segura e completa em caso de encerramento do contrato;

VI - Previsão de auditorias técnicas pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial;

VII - Limitação do uso dos dados ao escopo dos serviços contratados.

Art. 174. Os contratos com fornecedores devem incluir cláusulas que assegurem:

I - confidencialidade e proteção integral dos dados tratados;

II - notificação imediata de incidentes de segurança ou desconformidades;

III - adoção de medidas corretivas em caso de falhas; e

IV - transferência integral do controle do sistema e banco de dados ao cartório em caso de encerramento do contrato.

Art. 175. Os operadores de IA deverão ser capacitados sobre as disposições da LGPD, do Provimento nº 149 do CNJ e demais normas relevantes, a fim de garantir a correta utilização e proteção dos dados pessoais tratados.

Subseção IV
Transparência, Auditabilidade E Fiscalização

Art. 176. Todos os sistemas de IA empregados pelas serventias deverão ser auditáveis, permitindo a identificação:

I - dos critérios e algoritmos utilizados nas análises e decisões assistidas;

II - dos responsáveis pelo desenvolvimento, implementação e supervisão do sistema;

III - de eventuais falhas ou inconsistências, com a adoção de medidas corretivas adequadas.

Art. 177. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá realizar auditorias periódicas nos sistemas de IA, exigindo relatórios técnicos e operacionais sobre:

I - finalidades e resultados obtidos com a aplicação das tecnologias;

II - conformidade com as normas legais e regulamentares; e

III - mitigação de riscos identificados nos processos assistidos por IA.

Subseção V
Da Resolução de Conflitos e da Aplicação das Normas

Art. 178. Em caso de conflito normativo envolvendo as disposições deste Título, aplicam-se os seguintes critérios de resolução:

I - prevalência do Código de Normas do Maranhão para regulamentar o uso de Inteligência Artificial (IA) nas serventias extrajudiciais, enquanto não houver

regulamentação específica emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ou legislação federal aplicável;

II - observância das normas gerais, como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o Provimento nº 149 do CNJ, para garantir a proteção de dados pessoais e a segurança da informação;

III - aplicação de normas legislativas federais que eventualmente venham a disciplinar o uso de IA de maneira geral ou específica para o setor notarial e registral, respeitando o princípio da hierarquia normativa; e

IV - utilização do princípio da especialidade, priorizando a norma mais específica e alinhada à realidade das serventias e à proteção dos direitos fundamentais.

§ 1º. Na ausência de regulamentação específica emitida pelo Conselho Nacional de Justiça ou de legislação federal vinculante, as serventias deverão adotar as disposições deste Código como guia primário para o uso de IA, observando:

I - a proteção dos direitos dos usuários, incluindo a privacidade e a não discriminação;

II - a eficiência e inovação nos serviços, garantindo segurança jurídica;

III - os princípios éticos e a transparência na utilização de tecnologias.

§ 2º. Conflitos relacionados ao uso de IA que envolvam práticas discriminatórias, violação de direitos de titulares de dados ou riscos à segurança da informação deverão ser encaminhados à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, que poderá solicitar parecer técnico ou atuação de outras autoridades competentes, como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§ 3º. Caso seja publicada legislação federal ou regulamentação específica pelo Conselho Nacional de Justiça que conflite com as disposições deste Título, as normas locais permanecerão aplicáveis naquilo que não forem incompatíveis com as normas superiores, até que sejam ajustadas ou revogadas.

Art. 179. Compete à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial resolver os casos omissos e editar normas complementares para regulamentar situações específicas relacionadas ao uso de IA nas serventias extrajudiciais.

§ 1º. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá promover consultas públicas, audiências com especialistas e discussões técnicas com representantes das serventias para garantir que as normas reflitam as melhores práticas e as necessidades do setor.

§ 2º. Em situações que demandem análise técnica complexa, a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá determinar a realização de auditorias externas ou solicitar pareceres especializados, especialmente em casos que envolvam impacto significativo nos direitos dos usuários ou no funcionamento das Serventias.

Seção III
Identificação e Canais de Comunicação

Art. 180. As serventias serão assim identificadas:

I - Registro Civil de Pessoas Naturais;

II - Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

III - Registro de Títulos e Documentos;

IV - Registro de Imóveis;

V - Tabelionato de Notas;

VI - Tabelionato de Protesto de Títulos;

VII - Tabelionato e Registro de Contratos Marítimos.

§ 1º. Na identificação, fica vedada a adoção de nome fantasia, do nome ou sobrenome do responsável, de símbolo, e de logotipo, e pode constar, em menor destaque e logo abaixo da identificação da serventia, o nome do notário ou oficial de registro e as atribuições legais.

Art. 181. É vedada a prática de propaganda comercial por parte das serventias, ressalvadas as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação da serventia, seu endereço, a natureza e finalidade dos atos praticados e a composição da respectiva equipe de trabalho.

Art. 182. É vedado aos notários e registradores fazer publicidade na internet e redes sociais com fins comerciais.

§ 1º. Admite-se a veiculação de informações ao público, via internet (homepages) e redes sociais sobre os atos que são praticados pela serventia, podendo conter:

I - links;

II - tabela de emolumentos;

III - endereço eletrônico (e-mail);

IV - horário de funcionamento e endereço da serventia;

V - indicação da qualificação do titular e dos escreventes;

VI - notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 2º. Os agentes delegados deverão comunicar, tão logo implantadas, as suas home pages à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, que poderá disponibilizá-las em seu

sítio eletrônico oficial por meio de links.

§ 3º. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial examinará o conteúdo das *home pages* e, se constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro, ou que desatender às normas técnicas ou legais, determinará as providências cabíveis.

§ 4º. É recomendável que conste do respectivo *site* um campo que permita ao usuário fazer reclamações e/ou sugestões, para fins de aprimoramento da prestação do serviço.

§ 5º. Recomenda-se aos responsáveis pelos serviços extrajudiciais a divulgação das plataformas digitais de registros e de notas, abarcando todas as especialidades, em cartaz a ser afixado em local de fácil visualização e em homepage ou rede social da serventia, se houver.

Seção IV
Horário de Funcionamento e Expediente

Art. 183. As serventias extrajudiciais funcionarão em horário que assegure a regularidade e continuidade do atendimento ao público.

§ 1º O atendimento ao público será prestado, no mínimo, por 6 (seis) horas diárias contínuas, ou por 8 (oito) horas diárias com possibilidade de interrupção para intervalo de almoço, observadas as peculiaridades locais e a estrutura da serventia.

§ 2º Em razão das características da localidade, da demanda do serviço ou da estrutura administrativa da unidade, o horário de funcionamento poderá ser fixado pelo delegatário, mediante apreciação do Juiz Corregedor Permanente.

§ 3º O horário de funcionamento da serventia será amplamente divulgado ao público e comunicado ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 184. O expediente das serventias extrajudiciais será suspenso aos sábados, domingos e nos dias definidos como feriado pela legislação federal, estadual e municipal.

§1º. Os pontos facultativos decretados para o foro judicial não implicarão, automaticamente, suspensão do expediente extrajudicial, salvo determinação expressa da Corregedoria em ato específico, quando houver justificativa de interesse público.

§2º. A Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial poderá, por provimento, autorizar horários de funcionamento e atendimento especiais, caso se mostre necessário ou conveniente ao interesse público.

Art. 185. Nas comarcas ou municípios onde houver mais de uma serventia da mesma especialidade, o horário de atendimento ao público deverá ser uniforme.

§ 1º. A uniformização do horário será definida por consenso entre os(as) delegatários(as), com comunicação ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

§ 2º. Inexistindo consenso, caberá ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente fixar o horário

por meio de portaria, ouvidos os interessados.

§ 3º. Atendendo a peculiaridades locais devidamente justificadas, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente poderá autorizar, em caráter excepcional, a adoção de horário diverso para uma ou mais serventias.

Art. 186. O horário de atendimento ao público deverá ser afixado em local visível, na entrada da serventia, e divulgado em seu sítio eletrônico oficial, quando houver.

Art. 187. É vedada a prática de atos fora do expediente, salvo os de natureza urgente, cuja demora na realização possa resultar em dano irreparável ou de difícil reparação, a exemplo de testamentos *in extremis* e atas notariais para constatação de fatos perecíveis, cuja realização deverá ser justificada pelo delegatário.

§ 1º. No âmbito do Registro de Imóveis, é facultada a realização de expediente interno fora do horário regulamentar ou em dias sem expediente na unidade, para a emissão de certidões e a escrituração dos atos relativos à atividade.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos atos cuja prática deva ocorrer obrigatoriamente em dia e horário de expediente ordinário, especialmente a prenotação no livro de protocolo dos títulos apresentados para registro, a fim de preservar a ordem de prioridade registral.

Seção IV
Dos Livros Administrativos Obrigatórios

Art. 188. São obrigatórios, em todas as serventias notariais e de registro, os seguintes livros administrativos:

I - Livro de Visitas e Correições;

II - Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;

III - Livro de Controle de Depósito Prévio.

§ 1º. Os livros e atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo, observadas as regras do Provimento CNJ nº 74, de 31 de julho de 2018, e do Provimento CNJ nº 50, de 28 de setembro de 2015.

Subseção I
Do Livro de Visitas e Inspeções

Art. 189. O Livro de Visitas e Inspeções (Correições) será escriturado eletronicamente e ficará sob a guarda e responsabilidade do(a) delegatário(a) de cada serventia.

§ 1º. A escrituração do Livro de Visitas e Correições é dispensável, desde que os eventos estejam devidamente registrados em sistema próprio da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial.

§ 2º. Mediante prévia autorização do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, o(a) delegatário(a) poderá eliminar livros físicos que tenham sido digitalizados e, em sua versão eletrônica, guardados de forma segura.

Subseção II
Do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa

Art. 190. O Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa observará o modelo contábil e será estruturado com os seguintes espaços e colunas:

I - Receitas Diárias, que serão lançadas no dia da prática do ato, separadamente, por especialidade e individualmente por ato, com as seguintes informações:

a) data do lançamento;

b) código do ato adotado no sistema informatizado de automação;

c) descrição do ato;

d) tipo de selo de fiscalização (normal ou isento);

e) código do selo de fiscalização;

f) número do protocolo, pedido, guia administrativa ou atendimento;

g) número e folha do livro;

h) base legal para o valor;

i) isenção do ato;

j) valor discriminado dos emolumentos;

k) valor discriminado do FERJ; e

l) valor discriminado do ISSQN.

II - Despesas, lançadas no dia do efetivo pagamento, com as seguintes colunas:

a) data do dia do pagamento;

b) descrição detalhada da despesa;

c) espécie e número do documento que comprova a despesa; e

d) valor.

III - Totalização diária e acumulada, com espaço destinado à totalização dos valores recebidos a título de:

a) emolumentos;

b) ressarcimento de atos gratuitos;

c) renda mínima;

d) valores recebidos a título de prestação de serviços autorizados;

e) Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário (FERJ);

f) Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN);

g) à totalização diária e acumulada das despesas; e

h) ao transporte dos valores diários para o dia seguinte.

IV - Demonstrativo Mensal, a ser apresentado no último dia do mês, contendo a totalização de:

a) a receita bruta total;

b) totalização das despesas;

c) receita líquida;

d) remuneração do responsável pelo serviço, em caso de interinos ou interventores;

V - Serviços sob intervenção, com espaço destinado:

a) à metade da receita excedente depositada em favor do delegatário afastado, em conta bancária por ele indicada, com as devidas anotações de dados da transferência bancária;

b) à metade da receita excedente depositada em conta bancária especial com correção monetária, cujo levantamento dependerá de decisão final no respectivo processo administrativo disciplinar, nos termos do art. 36, § 3º, da Lei nº 8.935/1994

VI. Serviços sob interinidade, com espaço para informar o valor da receita excedente transferida ao Poder Judiciário.

VII - Imposto de Renda, com espaço para informar o valor recolhido a título de IRPF, deduzido na fonte ou via carnê-leão

.

§ 1º. O livro diário auxiliar da receita e da despesa deverá ser conservado na serventia pelo período de 10 (dez) anos após seu encerramento.

§ 2º. Os comprovantes das despesas deverão ser arquivados eletronicamente na serventia pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 3º. A remuneração do interino será definida após a apuração da receita líquida mensal da serventia, obedecendo, desde já, o limite do teto remuneratório do subsídio de ministro do Supremo Tribunal Federal, e deverá ser escriturada no livro diário auxiliar da receita e da despesa no último dia do mês.

§ 4º. A remuneração do(a) interventor(a) importa em despesa da serventia e deverá ser considerada para fins de apuração de receita líquida mensal da serventia.

§ 5º. O valor da receita excedente a ser recolhido por interinos e interventores será escriturado no último dia do mês, com a indicação da data do efetivo recolhimento.

§ 6º. O(A) juiz(iza) corregedor(a) permanente poderá, a seu critério, determinar a apresentação impressa do Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa em sua formatação mensal, para análise em inspeções ou a qualquer tempo.

§ 7º. Nas serventias com competências acumuladas, faculta-se o uso de um livro diário auxiliar para cada especialidade.

§ 8º. Nas serventias sob intervenção e interinidade, o valor da renda líquida excedente a ser recolhido será escriturado no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa no último dia do mês, com o respectivo depósito na conta de provisão, devendo constar no histórico do lançamento a data do efetivo recolhimento.

§ 9º. A instituição do livro não desonera o(a) delegatário(a) do cumprimento das demais normas tributárias.

§ 10. É facultativa a utilização do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda, ressalvada, nesta hipótese, a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa finalidade e, igualmente, apresentar o saldo mensal específico destinado ao imposto de renda.

Art. 191. Considera-se receita da serventia os emolumentos percebidos pelo(a) delegatário(a) em razão dos atos praticados, excluindo-se valores recebidos em depósito prévio, tributos em substituição tributária e outros valores que constituam receita devida diretamente a entes públicos ou fundos.

§ 1º. Todas as receitas da serventia, incluídos depósito prévio e provisionamento, deverão ser mantidas em conta bancária especial remunerada, e a respectiva remuneração será integrada à receita da serventia para fins de apuração da receita líquida.

§ 2º. Nas serventias sob interinidade ou intervenção, os extratos completos da conta bancária de que trata o § 1º deste artigo deverão ser apresentados mensalmente à Coordenadoria de Análise de Contas.

Art. 192. A receita oriunda de serviços autorizados deverá ser lançada separadamente, com as seguintes informações:

I - data do lançamento;

II - descrição do serviço prestado;

III - código do selo de fiscalização;

IV - número do protocolo, pedido ou atendimento;

V - valor do ato;

VI. valor da remuneração bruta percebida;

VII - valor discriminado do ISSQN.

Art. 193. Os emolumentos diferidos, devidos a antigos responsáveis pela serventia, serão escriturados como receita e, posteriormente, como despesa no Livro Diário Auxiliar.

Art. 194. Serão também consideradas receitas os valores recebidos por serviços autorizados por lei ou por esta COGEX/MA.

Subseção III
Do Livro de Controle de Depósito Prévio

Art. 195. O Livro de Controle de Depósito Prévio é de uso obrigatório para as serventias que admitem o adiantamento de emolumentos e se destina ao controle exclusivo das importâncias recebidas dos usuários para a prática futura de atos notariais e de registro.

Art. 196. A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio deverá ser realizada exclusivamente em meio eletrônico, a critério do delegatário, que deverá garantir a segurança, a integridade e a disponibilidade dos dados.

Art. 197. A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio não exime o delegatário da obrigação de fornecer ao usuário o respectivo recibo, que deverá incluir a discriminação orçamentária de todos os valores previstos para o serviço requerido.

Art. 198. No Livro de Controle de Depósito Prévio, o delegatário deverá indicar, no mínimo:

I - O número do protocolo do título ou do pedido de serviço;

II - A data do depósito;

III - O valor depositado;

IV - A data da conversão do depósito em emolumentos, com a identificação do ato praticado;

V - A data da devolução do valor depositado, com a justificativa, quando o ato não for praticado; e
VI - A descrição completa do orçamento, inclusive seus acréscimos.

Art. 199. Nos serviços notariais e de registros, o responsável anterior apresentará ao novo responsável, na data da transição:

I - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente, a qual também será entregue ao Juiz Corregedor Permanente sem prejuízo de alimentação do sistema Auditus; e

II - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio; III. a guia de recolhimento da DRM e o comprovante de pagamento do FERJ referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade, ainda que relativos a fração do período dos recolhimentos devidos.

Art. 200. Nos Tabelionatos de Protesto, serão observados os seguintes procedimentos:

I - serão repassados pelo responsável anterior ao novo responsável, nos montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados;

II - o responsável anterior repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não se encontrem liquidados pelo Tabelionato de Protesto;

III - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados pelo responsável anterior, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, ele fará jus aos emolumentos respectivos e repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores; e

~~IV - quando a lei postergar o pagamento dos emolumentos e taxas referentes a títulos e documentos de dívida apresentados a protesto, o novo responsável repassará ao tabelião de protesto, ao oficial de distribuição ou ao Fundo Especial do Poder Judiciário (FERJ) do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) os emolumentos referentes aos protestos por ele lavrados, mas cancelados após a transição, devendo o responsável atual recolher a DRM pelo FERJ.~~

IV– quando a lei postergar o pagamento dos emolumentos e taxas referentes a títulos e documentos de dívida apresentados a protesto, o novo responsável repassará ao

tabelião de protesto, ao oficial de distribuição ou ao Fundo Especial do Poder Judiciário (FERJ) do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) os emolumentos referentes aos protestos por ele lavrados, mas cancelados após a transição, devendo tais valores ser informados em campo específico do DRM. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 201. Serão obrigatoriamente registrados no Livro de Controle de Depósito Prévio, os seguintes valores, sem prejuízo de outros que não configuram receita ou despesa da serventia:

I - valores destinados ao juiz de paz;

II - valores referentes à publicação de edital, de responsabilidade do usuário;

III - valores com postagem de interesse do usuário;

IV - valores destinados às Centrais Eletrônicas a serem repassados a outras serventias;

V - valores recebidos destinados a outras serventias;

VI - encargos em razão da intermediação financeira e/ou de eventual parcelamento cobrado por operadoras de cartão; e

VII - taxa de distribuição de títulos para protesto.

Parágrafo único. Os itens dispostos no *caput* não serão objeto de lançamento no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa.

Art. 202. Praticado o ato notarial ou de registro para o qual o depósito prévio foi efetuado, o valor correspondente deverá ser baixado do Livro de Controle de Depósito Prévio e lançado como receita no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, na data da prática do ato.

Art. 203. Considera-se "dia da prática do ato", para fins de escrituração no Livro Diário Auxiliar:

I - Tabelionato de Notas: a data do encerramento da escritura pública, com a assinatura de todas as partes;

II - Registro de Imóveis: a data do registro, do cancelamento do protocolo, do pagamento (em caso de emolumentos diferidos) ou da conclusão de procedimentos como intimação de devedor, notificação e pesquisas;

III - Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica: a data do registro, da averbação, do cancelamento do protocolo ou do pagamento (em caso de emolumentos diferidos);

IV - Registro Civil de Pessoas Naturais: a data do registro, da averbação, da decisão

terminativa em procedimentos ou da expedição da certidão de habilitação de casamento;

V - Tabelionato de Protestos: a data do fato gerador dos emolumentos, que corresponderá à data da quitação do título, do cancelamento, da desistência ou da própria lavratura do protesto, o que ocorrer primeiro;

VI - Sessões de Conciliação e Mediação: a data em que forem lavrados os respectivos termos.

Art. 204. Na prática de atos com emolumento diferido, isenção, restituição ou ressarcimento de atos gratuitos, os lançamentos no Livro Diário Auxiliar seguirão as regras específicas para cada situação, fazendo-se as devidas referências e anotações dos valores correspondentes.

Art. 205. O Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será gerado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, e deverá ser devidamente assinado e rubricado.

Art. 206. É vedada a nova geração do Livro Diário Auxiliar, salvo para retificação necessária, que deverá ser circunstanciada, mantendo-se o histórico dos lançamentos retificados.

Art. 207. Anualmente, até o primeiro dia útil do mês de maio, o delegatário encaminhará o Livro Diário Auxiliar de receita e despesas do exercício anterior à Coordenadoria de Análise de Contas do Foro Extrajudicial e ao(à) juiz(iza) corregedor(a) permanente de sua respectiva comarca, para análise.

§ 1º. A análise do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente ficará restrita à verificação do equilíbrio financeiro da serventia, do lançamento de despesas de caráter exclusivamente pessoal do responsável pela serventia ou de despesas manifestamente não pertinentes à atividade-fim que possam comprometer o funcionamento da serventia, respeitada a autonomia administrativa e financeira dos delegatários responsáveis, assegurando o contraditório.

§ 2º. Entende-se por desequilíbrio financeiro a insuficiência de caixa ou saldos negativos; por despesas de caráter pessoal aquelas que acarretam confusão patrimonial; e por despesas não pertinentes aquelas que destoam da atividade da serventia.

§ 3º. O Livro Diário de serventias sob interinidade ou intervenção não será submetido à análise anual, salvo exceções.

§ 4º. Das decisões proferidas no âmbito do procedimento de análise do Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesas pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente caberá recurso ao Corregedor-geral do Foro Extrajudicial no prazo de 10 (dez) dias.

§ 5º. Transitada em julgado decisão que determine a glosa da despesa, deverá o

responsável pela serventia, se não houver indicação de prazo, em 15 (quinze) dias, proceder a regularização contábil.

§ 6º. O(A) juiz(íza) corregedor(a) permanente ou o(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial, conforme o caso, pode ordenar a apresentação do Livro Auxiliar de Receita e Despesa em prazo menor que o definido no caput deste artigo, sempre que entender conveniente.

§ 7º. A análise de que trata o caput deverá ser concluída e o livro visado pelo Juiz Corregedor Permanente em até 120 (cento e vinte) dias a contar do seu recebimento.

§ 8º. O não-encaminhamento do Livro Diário Auxiliar no prazo ou o descumprimento de decisão que transitou em julgado que determine a glosa de despesa ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar (PAD) para a apuração de eventual responsabilidade administrativa.

§ 9º. As glosas contábeis podem caracterizar quebra de confiança de interinos e interventores.

Art. 208. A conservação e o descarte de documentos deverão observar a Tabela de Temporalidade de Documentos dos Provimentos CNJ nº 50/2025 e 185/2024.
§ 1º. Os documentos a serem descartados deverão ser previamente desfigurados para impedir a recuperação de informações pessoais.
§ 2º. A eliminação de documentos será comunicada semestralmente ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

CAPÍTULO III - DA PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E À PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA (art. 208-A a 208-G) incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-A. Os titulares, interinos e interventores das serventias extrajudiciais do Estado do Maranhão deverão cumprir integralmente as obrigações previstas no Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça– Foro Extrajudicial, especialmente aquelas relacionadas à implementação de políticas, procedimentos e controles internos destinados à prevenção da lavagem de dinheiro, do financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º A responsabilidade pela identificação, análise, monitoramento e comunicação de operações suspeitas à Unidade de Inteligência Financeira– UIF é do titular, interino ou interventor da serventia extrajudicial, solidariamente com o oficial de cumprimento eventualmente designado, nos termos do Provimento nº 149, de 30 de agosto de 2023. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 2º A atividade de orientação, acompanhamento e fiscalização exercida pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial não se confunde com a atividade de inteligência financeira atribuída à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) e não

transfere à Corregedoria a responsabilidade pela identificação, análise ou decisão acerca das situações sujeitas à comunicação. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-B. Os titulares, interinos e interventores das serventias extrajudiciais deverão prestar, anualmente, à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial informações relativas ao cumprimento das obrigações de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por meio do Sistema Auditus-COGEX ou de outro sistema que venha a substituí-lo. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º Quando não houver sido identificada, ao longo do ano civil, nenhuma operação, proposta de operação ou situação que devesse ser comunicada à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), será apresentada comunicação de não ocorrência, nos termos do art. 153 do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça Foro Extrajudicial, ou de dispositivo que venha a substituí-lo. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 2º Quando houver sido realizada uma ou mais comunicações à Unidade de Inteligência Financeira– UIF durante o ano civil de referência, o responsável pela serventia deverá informar essa circunstância no Sistema Auditus-COGEX, mediante declaração de ocorrência positiva, sem necessidade de identificação das operações comunicadas ou de apresentação do respectivo conteúdo, preservado o sigilo legal aplicável. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 3º As informações previstas nos §§ 1º e 2º deverão ser prestadas até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao período de referência. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 4º A prestação das informações de que trata este artigo será realizada exclusivamente por meio de módulo próprio do Sistema Auditus-COGEX. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 5º As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do titular, interino ou interventor, inclusive quanto à sua veracidade, exatidão e completude. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 6º A informação prevista no § 2º possui natureza exclusivamente administrativa e fiscalizatória e não constitui nova comunicação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), não substitui a comunicação realizada por meio do SISCOAF nem altera os respectivos critérios, hipóteses ou prazos estabelecidos pela regulamentação nacional.(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 7º O disposto neste artigo não afasta os deveres de guarda e conservação dos registros, recibos, comprovantes e demais documentos previstos na regulamentação nacional e neste Código, observado o sigilo legal. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-C. Compete à Coordenadoria das Serventias Extrajudiciais, no âmbito de suas atribuições, realizar a análise formal das informações prestadas por meio do

Sistema Auditus-COGEX, nos termos do art. 208-B. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º A análise restringir-se-á à verificação: (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

I – da tempestividade da informação; (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

II – da regularidade formal da declaração apresentada; e(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

III– do cumprimento da obrigação de prestação da informação perante a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 2º A validação realizada no Sistema Auditus-COGEX possui natureza exclusivamente administrativa e fiscalizatória, não importando homologação, ratificação ou concordância da Corregedoria quanto ao conteúdo da declaração prestada, nem quanto à adequação dos procedimentos de identificação, monitoramento e comunicação de operações suspeitas adotados pela serventia.(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 3º A validação formal da informação não impede a realização de inspeções, correições, auditorias ou procedimentos administrativos destinados à apuração do efetivo cumprimento das obrigações estabelecidas na regulamentação nacional e neste Código. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-D. Compete à Coordenadoria de Inspeções, no âmbito das inspeções ordinárias, extraordinárias e dos demais procedimentos fiscalizatórios e, observadas suas atribuições regimentais, verificar o efetivo cumprimento das obrigações previstas no Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça– Foro Extrajudicial, especialmente quanto: (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

I– à existência, à atualização e à efetiva implementação da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PLD/FTP); (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

II– à adoção dos mecanismos de identificação, qualificação e monitoramento dos usuários e das operações; (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

III– à manutenção dos registros, controles internos e documentos exigidos pela regulamentação aplicável;(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

IV– à observância dos procedimentos de análise e classificação de risco; e (incluído

pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

V– ao cumprimento das obrigações relacionadas às comunicações à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) e às demais exigências previstas na regulamentação nacional. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º A fiscalização não se limita às informações prestadas no Sistema Auditus-COGEX e poderá abranger a análise documental, a verificação dos procedimentos e controles internos da serventia e outros elementos necessários à aferição do cumprimento das obrigações previstas na regulamentação aplicável. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-E. Compete à Coordenadoria de Reclamações e Processos Disciplinares, no âmbito de suas atribuições regimentais, acompanhar e monitorar os procedimentos administrativos instaurados em razão do descumprimento das obrigações relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à proliferação de armas de destruição em massa. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Parágrafo único. A Coordenadoria manterá controle estatístico das infrações apuradas, das medidas adotadas e das sanções aplicadas, para fins de fiscalização institucional e atendimento às determinações do Conselho Nacional de Justiça(CNJ). (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-F. As informações produzidas pela Coordenadoria das Serventias Extrajudiciais, pela Coordenadoria de Inspeções e pela Coordenadoria de Reclamações e Processos Disciplinares subsidiarão o cumprimento das obrigações de prestação de informações ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente aquelas previstas no Provimento nº 108, de 3 de julho de 2020, ou em norma que venha a substituí-lo. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 208-G. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Capítulo ou na regulamentação nacional aplicável poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade disciplinar, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I
DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Seção I
Das Atribuições

Art. 209. Serão registrados no registro civil de pessoas naturais:

I - nascimentos;

II - casamentos;

III - óbitos;

IV - emancipação por outorga dos pais ou por sentença do juiz;

V - interdição por incapacidade absoluta ou relativa;

VI - sentença de interdição, de ausência, de morte presumida e de adoção;

VII - a união estável;

VIII - a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada.

§ 1º. Serão trasladados no livro E do Registro Civil de Pessoas Naturais os nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no exterior, oriundos dos consulados brasileiros ou de órgãos competentes a registro em cada país.

§ 2°. Serão averbados no registro civil de pessoas naturais:

I - sentenças que decretarem a nulidade ou anulação do casamento;

II - divórcio e separação judiciais e extrajudiciais;
III - restabelecimento da sociedade conjugal;

IV - atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação;

V - a sentença ou escritura pública de dissolução de união estável, se previamente registrada;

VI - sentença de perda ou suspensão do poder familiar, conforme dispõe o parágrafo único do art. 163 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990);

VII - decisão declaratória de suspensão de autoridade parental, nos termos do inciso VII do art. 6° da Lei n° 12.318, de 26 de agosto de 2010;

VIII - perda de nacionalidade brasileira, comunicada pelo Ministério da Justiça;

XI - alteração de sobrenome dos cônjuges em virtude de casamento ou de alteração de prenome da pessoa maior de idade.

XII - as alterações ou abreviaturas de nomes.

§ 3º. É competente para a inscrição de certificação de nacionalidade, o cartório da residência do optante ou de seus pais, mas, sendo estes residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

Art. 209-A. Salvo as anotações e as averbações obrigatórias, os atos do registro

praticar-se-ão:

I - por ordem judicial;

II - a requerimento verbal ou por escrito dos interessados; e

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

Seção II
Dos Livros e de sua Escrituração

Art. 210. São livros obrigatórios do ofício do registro civil de pessoas naturais:

I - "A" - Registro de Nascimento;

II - "B" - Registro de Casamento;

III - "B Auxiliar" - Registro de Casamento Religioso com efeitos civis;

IV - "C" - Registro de Óbito;

V - "C Auxiliar" - Registro de Natimorto;

VI - "D" - Registro de Proclamas;

VII - "E" - Registros dos demais atos da vida civil: emancipação, interdição, ausência, opção de nacionalidade, transcrição de registros de nascimento, casamento e óbito de brasileiro ocorrido no estrangeiro, união estável e tomada de decisão apoiada.

§ 1°. O livro constante no inciso VII, somente será aberto nos municípios sedes das comarcas. Onde haja mais de uma serventia do Registro Civil de Pessoas Naturais, esse livro será aberto somente na Serventia do 1º Ofício do Registro Civil, com duzentas (200) folhas, podendo o(a) juiz(íza) da vara de registros públicos, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§ 2°. Nos municípios de grande movimento, o(a) juiz(íza) da vara de registros públicos pode autorizar o desmembramento do livro, para inscrição especial de atos de emancipação e de interdição.

Art. 211. Além dos livros relacionados no artigo anterior, os ofícios do registro civil de pessoas naturais possuirão, obrigatoriamente, arquivos físicos ou eletrônicos com os seguintes documentos, sem prejuízo de criação de outros, a critério do oficial:

I - declarações de nascidos vivos e de óbito;

II - requerimento de registro de nascimento tardio, contendo, neste caso,

obrigatoriamente, os documentos que a instruem, consoante dispõe o Provimento n° 149/2023, do Conselho Nacional de Justiça;

III - mandados e outros documentos a serem cumpridos;

IV - comunicações recebidas;

V - procedimentos administrativos e respectivos documentos arquivados;

VI - comprovantes de remessa de mapas estatísticos;

VII - arquivo de cópias de certidões de assentamentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros, lavrados em país estrangeiro, nos termos do parágrafo único do art. 4° da Resolução n° 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça;

VIII - cópia de documento oficial de identificação do interessado em reconhecimento voluntário ou forçado de filiação, com a cópia do termo de reconhecimento ou quaisquer outros atos (judicial ou extrajudicial), necessários à averbação no assento de nascimento dos filhos;

IX - termo avulso, lavrado pelo oficial do registro civil ou por outro *ad hoc*, na hipótese de casamento em moléstia grave, nos termos do art. 1.539 do Código Civil.

§ 1º. No termo avulso, previsto no inciso IX deste artigo, deverá constar a identificação de ambos os nubentes, mencionando aquele vitimado por moléstia grave, sem necessidade de caracterizá-la conforme a terminologia médica aplicável.

§ 2º. O descarte dos arquivos mencionados no caput e em seus incisos deverá obedecer aos

prazos e às previsões constantes no Provimento nº 50/2015, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3º O arquivo dos documentos previstos nos incisos IV e VI pode ser feito exclusivamente em meio eletrônico.

Art. 212. A escrituração dos livros obedecerá às regras gerais estabelecidas na Lei nº 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos), sem prejuízo daquelas fixadas neste Código, observando-se, ainda, os seguintes critérios:

I - cada assento terá obrigatoriamente um número de ordem e será escriturado seguidamente, em ordem cronológica de declarações;

II - a escrituração será feita sem abreviaturas, e os números e as datas constarão em algarismos, entre parênteses, após terem sido escritos por extenso;

III - nos atos decorrentes de declaração de pessoa analfabeta, colher-se-á a impressão digital, com a respectiva assinatura a rogo;

IV - quando não for reconhecida pelo oficial, a testemunha apresentará documento hábil de identidade, do qual se fará menção expressa no termo;

V - se os declarantes ou as testemunhas não puderem, por qualquer circunstância, assinar, far-se-á declaração no assento, assinando a rogo outra pessoa e colhendo-se a impressão digital daquela que não assinar;

VI - findo um livro, o imediato tomará o número seguinte, que será acrescido da respectiva letra.

Parágrafo único**.** A testemunha para os assentos de registro deve satisfazer às condições exigidas pela legislação civil aplicável, sendo admitido o parente em qualquer grau do
registrando, excetuados os menores de dezesseis anos.

Art. 213. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com a indicação da serventia, livro, folha e data da lavratura da procuração, se por instrumento público.

§ 1°. Somente serão aceitas procurações por traslado, certidão ou o original do documento particular com firma reconhecida.

Art. 214. Os oficiais ou seus substitutos deverão juntar, em cada um dos livros obrigatórios do art. 210 deste Código, o índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, organizados pelo prenome das pessoas a que se referem.

§ 1°. O índice poderá ser organizado em livro próprio, pelo sistema de ficha ou, ainda, registrado em banco de dados informatizados, atendidas a segurança, a comodidade e a pronta busca.

§ 2°. O índice do Livro "C-Auxiliar" será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 215. Se entender não ser possível a realização do registro e, em não se conformando a parte, a seu requerimento, deverá o oficial suscitar a dúvida ao(à) juiz(íza) da vara de registros públicos, nos termos do art. 198 c/c o art. 296, ambos da Lei n° 6.015/1973.

Art. 216. A escrituração dos atos nos livros de registro será realizada preferencialmente por sistemas informatizados, organizando-se os assentos em formato de texto corrido.

§ 1º O sistema de escrituração adotado deverá assegurar, visualmente e de forma estruturada, a clara e inconfundível identificação:

I - do número de ordem do assento;

II - do teor principal do registro; e

III - das notas, anotações, averbações e retificações supervenientes, que serão

lançadas logo após o assento ou em campo próprio gerado pelo sistema.

§ 2º É facultado o uso de etiqueta de segurança adesiva à margem dos assentos lavrados para a prática dos atos de anotação e averbação, mediante livre contratação da empresa fabricante.

Seção III
Da Isenção de Emolumentos

Art. 217. É assegurada a gratuidade do primeiro registro de nascimento, inclusive os realizados pelas unidades interligadas, bem como pelo registro de óbito, de natimorto e suas respectivas primeiras certidões, nos termos do art. 30 da Lei n° 6.015/1973, c/c o art. 45 da Lei n° 8.935/1994, e mais as isenções previstas no art. 13 da Lei de Custas e Emolumentos (Lei Estadual n° 9.109/2009), assegurado o ressarcimento pelo Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão - FERC.

§ 1°. Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pela serventia extrajudicial de registro civil.

§ 2°. O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, em se tratando de analfabeto, sendo neste caso acompanhada da assinatura de duas testemunhas.

§ 3°. É proibida a inserção nas certidões de que trata o § 2° deste artigo de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes.

§ 4°. A falsidade da declaração ensejará responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 5°. Serão isentos de quaisquer emolumentos todos os atos necessários à realização do Projeto Casamentos Comunitários, organizados pelo Poder Judiciário, nos termos do item 14.1.8 da Tabela XIV (Dos serviços extrajudiciais - dos atos do Registro Civil de Pessoas Naturais) da Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009), que abrangem o edital de proclamas (publicação e registro), do certificado de habilitação e do registro de casamento e de sua certidão.

Art. 217-A. As Unidades Interligadas de Registro Civil das Pessoas Naturais consistem em postos de atendimento instalados em estabelecimentos de saúde que realizam partos, destinadas à recepção, tramitação e emissão de certidões de nascimento (art. 445, Provimento CNJ nº 149/2023)

§ 1º. A instalação da unidade interligada ocorrerá mediante convênio firmado entre o estabelecimento de saúde e o oficial de registro civil de pessoas naturais, com a devida anuência e fiscalização do juízo corregedor permanente. (art. 446, Provimento CNJ nº 149/2023)

§ 2º. A Unidade Interligada que conecta estabelecimento de saúde aos serviços de registro civil não é considerada sucursal, pois relaciona-se com diversos cartórios.

(art. 445, § 2º, Provimento CNJ nº 149/2023)

§ 3º. A prática de atos e a recepção de dados no âmbito das unidades interligadas utilizarão, obrigatoriamente, certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). (art. 445, § 3º, Provimento CNJ nº 149/2023)

§ 4º Os prepostos designados para o atendimento nas unidades interligadas deverão ser submetidos a treinamento e capacitação prévia, sob responsabilidade do titular da serventia. (Art. 450, Provimento CNJ nº 149/2023)

§ 5º O registro será lavrado mediante a transmissão eletrônica de dados e a apresentação dos documentos obrigatórios exigidos pelas normas nacionais. (Art. 451 e Art. 453, Provimento CNJ nº 149/2023)

Art. 218. É obrigatória a exposição permanente, nos serviços de registro civil do Estado, em local de acesso público e de forma visível, da informação sobre a gratuidade prevista no caput e no §1º do artigo anterior, consoante o § 3º-C do art. 30 da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Parágrafo único. As serventias deverão, para tanto, confeccionar e afixar cartazes legíveis com o texto referido no caput deste artigo, de forma a possibilitar a todos o conhecimento de seu inteiro teor.

Art. 219. As certidões de nascimento ou de casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral, serão fornecidas gratuitamente, segundo a ordem de pedidos apresentada na serventia pelos alistandos ou delegados do partido, nos termos do art. 47 do Código Eleitoral (Lei n° 4.737, de 15 de julho de 1965).

§ 1°. O(A) delegatário(a), dentro de 15 (quinze) dias da data do pedido, concederá a certidão ou justificará o motivo pelo qual deixou de fazê-lo para o(a) juiz(íza) eleitoral.

§ 2°. A infração ao disposto neste artigo sujeitará o(a) delegatário(a) às penas do art. 293 do Código Eleitoral (Lei n° 4.737, de 15 de julho de 1965).

Art. 220. São isentos de quaisquer emolumentos o registro e averbação de quaisquer atos relativos à criança ou ao adolescente em situação de risco, que poderão ser solicitados pelos juízos e promotorias da infância e juventude, nos termos do art. 102 c/c o art. 98, ambos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069, 13 de julho de 1990).

Seção IV
Do Expediente e do Plantão

Art. 221. As serventias extrajudiciais funcionarão todos os dias, de segunda a sexta-feira, devendo ser garantido o atendimento ao público de, no mínimo, 06 (seis) horas diárias, nos
termos da Lei Federal nº. 8.935/1994.

§ 1º. Facultativamente, as serventias extrajudiciais poderão ampliar os horários de

atendimento ao público, a fim de prestar atendimento durante todo o horário de funcionamento.

§ 2º. Os serviços notariais e de registro não funcionarão:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias em que se comemorem os feriados nacionais, estaduais ou municipais, civis ou religiosos, assim declarados em lei;

III - na segunda e na terça-feira da semana do carnaval; e

IV - nos dias 24 e 31 de dezembro, na quarta-feira de cinzas e Corpus Christi.

§ 3º. Nos municípios onde existam mais de uma serventia com a mesma especialidade, os dias e horários de atendimento ao público deverão, preferencialmente, ser os mesmos, devendo ser definidos pelos oficiais e comunicados ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente, que decidirá em caso de não haver consenso.

§ 4º. Atendendo às peculiaridades dos bairros e mediante pedido fundamentado, o(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente poderá autorizar, por meio de portaria, os horários de atendimento ao público em horários diversos dos adotados pelas demais serventias do mesmo município que tenham as mesmas atribuições.

§ 5º. Os tabeliães e oficiais de registro manterão constantemente afixado em local bem visível na serventia, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.
§ 6º. É vedada a prática de ato de registro e averbação em dias em que não houver expediente, salvo nos casos expressamente previstos em lei, autorização do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, plantões de óbito e casamentos realizados aos finais de semana e feriados.

~~**Art. 222.** Aos sábados, domingos e feriados, a serventia deverá funcionar em sistema de plantão para o registro de óbito e a expedição da respectiva certidão, das 8 às 18 horas da seguinte forma:~~

~~I - na Comarca de São Luís, no Fórum Desembargador Sarney Costa;~~

~~II - na Comarca de Imperatriz, no Fórum Ministro Henrique de La Rocque; e~~

~~III - nas demais comarcas, na própria serventia, podendo o titular permanecer em sua residência, no respectivo município, e afixar os dados de contato em local visível e acessível ao público.~~

~~§ 1°. O plantão será efetuado pelo titular da serventia ou por seu substituto ou, ainda, por auxiliar a quem delegar competência para o ato nos termos da Lei n° 8.935/1994.~~

~~§ 2°. Bimestralmente, para a Comarca da Ilha, a Corregedoria Geral do Foro~~

~~Extrajudicial, com os oficiais de registro civil, elaborará e expedirá tabela de plantão, na qual constarão os dias de plantão com os respectivos oficiais, seus endereços e telefones.~~

~~§ 3°. Nas demais comarcas com mais de um ofício, a tabela bimestral de plantão, com os dados constantes no parágrafo anterior, será elaborada pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, com os oficiais de registro civil, encaminhando cópia para a COGEX/MA.~~

~~§ 4°. As tabelas a que se referem os parágrafos anteriores serão publicadas no Diário da Justiça e afixadas nos átrios dos fóruns e em todos os ofícios do registro civil~~.

Art. 222. Aos sábados, domingos e feriados, o plantão destinado ao registro de óbito e à expedição da respectiva certidão será prestado das 8h às 18h, observados os seguintes locais:(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

I – na Comarca da Ilha de São Luís: (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

a) no Termo Judiciário de São Luís, no Fórum Desembargador Sarney Costa;(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)
b)
b) nos Termos Judiciários de Raposa, Paço do Lumiar e São José de Ribamar, na serventia com atribuição para o registro civil das pessoas naturais responsável pelo plantão; (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

II– nas demais comarcas e termos judiciários, na serventia com atribuição para o registro civil das pessoas naturais responsável pelo plantão, observada, quando houver mais de uma unidade com essa atribuição, a escala previamente estabelecida e divulgada, nos termos do art. 222-C. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º Nas hipóteses previstas na alínea “b” do inciso I e no inciso II, o delegatário, interino ou preposto responsável pelo plantão poderá permanecer em sua residência, desde que situada no respectivo município, devendo assegurar o atendimento durante todo o período do plantão e manter-se disponível para acionamento pelos meios de contato previamente divulgados.(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 2º Os dados de contato do responsável pelo plantão e, quando houver, a respectiva escala deverão ser mantidos atualizados e afixados em local visível e acessível ao público na serventia, sem prejuízo de sua divulgação por outros meios definidos pela Corregedoria. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 222-A. O plantão será exercido pelo titular da serventia ou por seu substituto ou, ainda, por auxiliar a quem seja delegada competência para o ato, nos termos da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 . (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 222-B. Para o Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís, a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, em conjunto com os oficiais de registro civil das pessoas naturais, elaborará e expedirá, anualmente, escala de plantão, da qual constarão os dias de plantão, a serventia e o respectivo responsável, bem como os telefones e demais meios de contato para atendimento. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 222-C. Nas demais comarcas ou termos judiciários em que houver mais de uma serventia com atribuição para o registro civil das pessoas naturais, a escala anual de plantão será elaborada pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente, em conjunto com os respectivos oficiais, e encaminhada à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 222-D. As escalas previstas nos arts. 222-B e 222-C serão publicadas no Diário da Justiça e afixadas, em local visível e acessível ao público, no fórum e em todas as serventias com atribuição para o registro civil das pessoas naturais abrangidas pela respectiva escala.(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 223. O plantão noturno, das 18 horas de um dia até as 8 horas do dia seguinte, será cumprido nos locais designados no artigo anterior, exclusivamente para os casos de urgência.

§ 1°. São considerados casos de urgência aqueles que, por motivo de viagem, não podem esperar a abertura do expediente no dia seguinte.

§ 2°. O plantão noturno será efetuado por um oficial a cada mês, devendo constar da tabela a que se refere o artigo anterior.

Seção V
Dos Relatórios Estatísticos

Art. 224. O oficial remeterá, até o dia oito dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre, nos termos do art. 49 da Lei n° 6.015/1973.

§ 1° O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto neste artigo, podendo requisitar aos oficiais que façam as correções necessárias.

§ 2° Os oficiais que, no prazo legal, não remeterem os mapas ao IBGE incorrerão em multa de um a cinco salários-mínimos, a ser cobrada como dívida da União, sem prejuízo da ação penal cabível. (art. 49, § 2º da Lei nº 6.015/73)

§ 3° No mapa de que trata o caput, deverá ser informado o número da identificação da Declaração de Nascido Vivo - DNV.

§ 4° Os mapas dos nascimentos deverão ser remetidos aos órgãos públicos interessados no cruzamento das informações do registro civil e da Declaração de Nascido Vivo, com o objetivo de integrar a informação e promover a busca ativa de

nascimentos.

§ 5° Os mapas previstos no caput e no § 4° deverão ser remetidos por meio digital quando o registrador detenha capacidade de transmissão de dados.

Art. 225. O oficial de registro civil remeterá, no prazo de até 1 (um) dia útil, ao Instituto de Seguridade Social (INSS), por meio do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC), ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

§ 1º Para os Municípios que não dispõem de provedor de conexão à internet ou de qualquer meio de acesso à internet, fica autorizada a remessa da relação em até 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º É obrigatória a inclusão de qualquer outra informação solicitada pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC), que seja de conhecimento do oficial de registro.

§ 3º No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento ou óbito, deverá o titular da Serventia Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 4º O descumprimento das obrigações impostas neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o titular da Serventia Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades estipuladas, à penalidade prevista no art. 92 da Lei n° 8.212/1991, conforme valores atualizados por portaria do Ministério da Previdência Social, e à ação regressiva proposta pelo INSS, em razão dos danos sofridos.

Art. 226. O oficial de registro civil deverá comunicar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os registros de óbitos lavrados no mês anterior, aos seguintes órgãos:

I - juiz(íza) eleitoral, em relação aos maiores de 16 (dezesseis) anos, para cancelamento das inscrições de alistamento eleitoral, sob as penas do art. 293 do Código Eleitoral;

II - Ministério da Economia, nos mesmos termos do art. 52, §3º, da Lei nº 6.015/1973;

III - Receita Federal, nos termos do art. 80, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973;

IV - Instituto de Identificação do Maranhão, nos termos do art. 80, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973.

§ 1° Todo óbito deverá ser comunicado para anotação no assento de nascimento e, se houver, de casamento do falecido:

I - a informação do registro de óbito para outra serventia, para fins de anotação no

assento de nascimento e de casamento do falecido, dar-se-á primeiramente pelo sistema CRC, conforme determina o Provimento nº 46/2015 do CNJ ou, alternativamente, por malote digital (Sistema HERMES), conforme determina o Provimento n° 25/2012, do CNJ ou, em caso de falha desse sistema, utilizar-se-á quaisquer outros meios de comunicação, desde que haja confirmação de recebimento;

II - as serventias de registro civil de pessoas naturais do Maranhão são exclusivamente responsáveis por manter atualizados, perante à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, os dados referentes aos números de telefone (inclusive celular), de endereços, de e-mail da serventia e dos seus titulares, substitutos e escreventes, para fins de comunicação de óbito, oriundo de outras serventias do Maranhão, por meio dos sistemas de informação indicados pela CGJ;

III - a comunicação de óbito deverá ser arquivada em meio físico ou virtual na serventia, organizada por períodos mensais, pelo prazo mínimo de dois anos;

IV - após o decurso do prazo legal, as comunicações de óbito somente poderão ser incineradas ou descartadas, após comunicação ao(à) juiz(íza) da vara de registros públicos.
§ 2° A omissão ao cumprimento disposto no § 1° sujeita o(a) delegatário(a) à responsabilização prevista nos termos da Lei.

Seção VI
Do Registro de Nascimento

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 227. Em razão do princípio da igualdade, assegurada a equivalência de direitos e qualificações, vedadas designações discriminatórias (art. 227, § 6°, CF), é proibido às serventias extrajudiciais sujeitar a filiação advinda ou não da relação de casamento, ou por adoção, a tratamento diferenciado.

Art. 228. O registro de nascimento deve ser lavrado na circunscrição do lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais.

§ 1º Decorrido o prazo legal, o registro deve ser lavrado na circunscrição de residência do interessado.

§ 2º Considera-se interessado o responsável legal pelo menor a ser registrado ou o próprio registrando, no caso de registro dos maiores de 16 (dezesseis) anos.

§ 3º Caso os pais residam em endereços diferentes, o registro de nascimento será lavrado na circunscrição de qualquer deles, a critério do declarante sendo necessária a comprovação de residência, que pode ser feita por declaração com firma reconhecida.

Art. 229. A declaração para o registro de nascimento deve ser feita no prazo de quinze

(15) dias, o qual será ampliado em até três meses para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede do cartório.

§ 1º A declaração competirá ao pai ou a mãe, isoladamente ou em conjunto, observado o disposto no § 2º do art. 54 da Lei 6.015/73 (Redação dada pela Lei nº 13.112, de 2015).

§ 2º No caso de falta ou de impedimento de um dos indicados no parágrafo anterior, o prazo para declaração será prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 3° No termo deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como residentes nesta cidade, além do local onde ocorreu o parto.

§ 4° No caso de endereço rural, deverá constar a denominação da propriedade, a sua localização, o registro na serventia de imóveis, se houver, e quaisquer outros dados ou referenciais que facilitem a identificação do local de nascimento.

§ 5° Os índios, enquanto não integrados, não estão obrigados à inscrição do nascimento, que poderá ser feito em livro próprio do órgão federal de assistência aos índios, devendo também ser observadas as regras estabelecidas na Resolução Conjunta n. 03/2012, do CNJ e CNMP.

Art. 230. Aos brasileiros nascidos no estrangeiro aplicar-se-á a Resolução 155 do CNJ, no que couber, observado o que dispõe a Emenda Constitucional n° 54/2007.

Art. 231. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem legal, nos termos do art. 52 da Lei n° 6.015/1973:

I - o pai ou a mãe, isoladamente ou juntos, observado o disposto no § 2º do art. 54 da Lei 6.015/1973;

II - no caso de falta ou de impedimento de um dos indicados no inciso I, outro indicado, que terá o prazo para declaração prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias;

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

IV - em falta ou impedimento do parente referido no inciso anterior, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras que tiverem assistido o parto;

V - pessoa idônea da casa em que ocorrer, sendo fora da residência da mãe;

VI - finalmente, as pessoas encarregadas da guarda do menor.

§ 1º As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal deverão observar as regras estabelecidas em lei e em provimentos do CNJ e desta COGEX/MA.

§ 2º Caso a mãe seja menor de 16 (dezesseis) anos de idade, absolutamente incapaz, ou esteja impedida de declarar o nascimento, a declaração caberá aos seus representantes legais, os quais deverão apresentar no ato a Declaração de Nascido Vivo (DNV) ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.

Art. 232. No caso de dúvida quanto à declaração, poderá ir o oficial à casa do recém-nascido verificar a sua existência, ou exigir atestado do médico ou parteira que tenha assistido o parto ou declaração de duas pessoas que tiverem visto o registrando.

Art. 233. O oficial observará rigorosamente os requisitos legais do registro, dispostos no art. 54 da Lei nº 6.015/1973, obedecido modelo próprio estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, devendo conter:

I - dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la ou aproximá-la;

II - sexo do(a) registrando(a);

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome e o prenome atribuídos à criança;

V - a declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto;

VI - os nomes e prenomes, a naturalidade, a idade da genitora do registrando, em anos completos na ocasião do parto;

VII - o domicílio ou a residência do casal;

VIII - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;

IX - os prenomes e os sobrenomes, a profissão, número de documento de identidade 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;

X - número de identificação da Declaração de Nascido Vivo, com controle do dígito verificador;

XI - naturalidade do registrando;

XII - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do registrando.

§ 1º É expressamente vedado fazer qualquer indicação no termo de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais e à ordem de filiação.

§ 2º Verificado que, na Declaração de Nascido Vivo (DNV), o campo sexo foi

preenchido com a expressão "ignorado", o assento de nascimento será lavrado registrando o sexo "ignorado".

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, o oficial do registro civil recomendará ao declarante a escolha de prenome comum aos dois sexos.

§ 4º Recusada a sugestão de que trata o § 3º deste artigo, o registro será feito com o prenome indicado pelo declarante.

§ 5º Verificado que, na Declaração de Óbito (DO) fetal, o campo sexo foi preenchido com a expressão "ignorado", o assento de óbito será lavrado registrando o sexo "ignorado".

Art. 234. No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

Parágrafo único. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

Art. 235. Sendo a mãe casada é facultado constar do assento do filho concebido extramatrimonialmente o nome advindo do casamento ou o de solteira.

Parágrafo único. O oficial orientará os declarantes da conveniência de inserir o nome de solteira da genitora no nome do registrando.

Art. 236. É obrigatória a utilização da Declaração de Nascido Vivo (DNV) para o registro do nascimento, devendo constar no termo o número da respectiva DNV, consoante exige o item 10 do art. 54 da Lei n° 6.015/1973, ressalvada a hipótese de registro tardio previsto no art. 46 da mesma Lei.

§ 1° Não constituem motivo para recusa, devolução ou solicitação de retificação da Declaração de Nascido Vivo por parte do registrador do ofício do registro civil de pessoas naturais:

I - equívocos ou divergências que não comprometam a identificação da mãe;

II - omissão do nome do recém-nascido ou do nome do pai;

III - divergência parcial ou total entre o nome do recém-nascido constante da declaração e o escolhido em manifestação perante o registrador no momento do registro de nascimento, prevalecendo este último;

IV - divergência parcial ou total entre o nome do pai constante da declaração e o verificado pelo registrador nos termos da legislação civil, prevalecendo este último;

V- demais equívocos, omissões ou divergências que não comprometam informações relevantes para o registro de nascimento.

§ 2° O nome do pai constante da Declaração de Nascido Vivo não constitui prova ou

presunção da paternidade, somente podendo ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

§ 3° A alteração posterior ou retificação de nome constante do documento de identidade, por casamento, divórcio ou outras causas, sem constar na DNV, não obsta o registro do recém-nascido, desde que a parte interessada apresente certidão de registro civil comprobatória da mudança ou retificação de nome.

Art. 237. O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador.

§ 1° Se houver insistência do interessado, o oficial submeterá o caso à apreciação do(a) juiz(íza) da vara de registros públicos, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos, nos termos do art. 198 c/c art. 296, ambos da Lei n° 6.015/1973.

§ 2° Admite-se a substituição do prenome por apelidos públicos e notórios.

§ 3° A substituição do prenome será ainda admitida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente da colaboração com a apuração de crime, por determinação, em sentença, de juiz competente, ouvido o Ministério Público.

§ 4° O mandado previsto no § 2° deste artigo será arquivado pelo prazo mínimo de vinte anos, podendo, após esse lapso temporal, o(a) juiz(íza) da vara de registros públicos autorizar sua incineração.

Art. 238. O pai poderá declarar o nascimento de filho havido fora do casamento, independentemente da presença da mãe, quando apresentado formulário da Declaração de Nascido Vivo, expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.

Parágrafo único. Admite-se para fins de reconhecimento de paternidade a declaração assinada pelo pai que esteja sob custódia, com assinatura reconhecida pelo Diretor da Unidade Prisional ou autoridade policial equivalente, devidamente identificado.

Art. 239. O registrador, nos casos de diagnóstico de anomalia de diferenciação sexual, deverá lançar no registro de nascimento do recém-nascido o sexo como ignorado, se essa situação estiver lançada na Declaração de Nascido Vivo (DNV).

Parágrafo único. A critério da pessoa que declarar o nascimento, poderá constar no campo destinado ao nome a expressão "RN de", seguida do nome de um ou de ambos os genitores, em vez do nome atribuído ao recém-nascido.

Art. 240. Assim que definido o sexo da criança, o registro e o nome do menor poderão ser retificados diretamente perante o ofício do registro do nascimento, independentemente de autorização judicial.

§ 1º O requerimento para a retificação prevista neste artigo deverá ser acompanhado de laudo médico atestando o sexo da criança, podendo ser formulado por qualquer de seus representantes legais.

§ 2º Ocorrendo o óbito do registrando antes da retificação mencionada no caput, fica facultada a retificação do registro para inclusão do nome, a requerimento de qualquer um dos representantes legais, independentemente de laudo médico atestando quanto ao gênero.

§ 3º A averbação de retificação prevista neste artigo será realizada independentemente do pagamento de emolumentos, inclusive com a inserção do número do CPF do registrado. (art. 530, Provimento 149 CNJ)

Art. 241. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do registro e não tendo sido realizada a retificação pelos representantes legais, o oficial registrador deverá comunicar ao Ministério Público, para fins de acompanhamento da situação e tomada de eventuais providências que entender cabíveis, no sentido de assegurar os direitos indisponíveis de personalidade da criança.

Art. 242. O registro feito na forma do art. 249 deste Código tem natureza sigilosa, razão pela qual a informação a seu respeito não pode constar das certidões, salvo por solicitação do próprio registrando, de seus representantes legais ou do procurador com poderes específicos, com firma do outorgante reconhecida por autenticidade, ou ainda por determinação judicial.

§ 1º Após a averbação da retificação do nome e do sexo, a certidão poderá ser emitida a qualquer requerente.

§ 2º A certidão de inteiro teor poderá ser fornecida a requerimento do registrando, seus responsáveis legais ou mediante autorização judicial.

Art. 243. As comunicações entre as serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio da Central de Informações de Registro Civil (CRC), dispensado o uso de meios físicos ou alternativos, salvo em caso de indisponibilidade técnica justificada do sistema.

Parágrafo único. O envio e o recebimento de documentos eletrônicos entre as serventias de que trata o *caput* deste artigo serão realizados obrigatoriamente por meio do módulo CRC e-Protocolo.

Subseção II
Da Averiguação de Paternidade

Art. 244. O reconhecimento de estado de filiação não depende do estado civil dos pais ou de eventual parentesco entre eles e pode ser feito, junto ou separadamente, nos termos art. 26 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990) c/c o art. 1.609 do Código Civil e o art. 1° da Lei n° 8.560, de 29 de dezembro de 1992 :

I - no próprio termo de nascimento;

II - por escritura pública ou escrito particular, com firma reconhecida ou assinado

perante o oficial ou escrevente autorizado, a ser arquivado na serventia;

III - por documento público;

IV - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado; e

V - por manifestação expressa e direta perante o juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido objeto único e principal do ato que o contém.

Art. 245. O reconhecimento de estado de filiação poderá ser voluntário, nos termos do art. 1° Lei n° 8.560/1992, c/c os arts . 1° a 3°, ambos do Provimento n° 16/2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - em caso de menor que tenha sido registrado apenas com a maternidade estabelecida, sem obtenção, à época, do reconhecimento de paternidade pelo procedimento descrito no art. 2° da Lei n° 8.560/1992;

II - poderá se valer de igual faculdade o filho maior, comparecendo pessoalmente perante o oficial;

III - o oficial providenciará o preenchimento de termo, do qual constarão os dados fornecidos pela mãe ou pelo filho maior, colhendo as respectivas assinaturas, firmando-o e zelando pela obtenção de maior número possível de elementos para identificação do genitor, especialmente nome, profissão (se conhecida), identidade e residência do suposto pai; e

IV - para indicar o suposto pai, com preenchimento e assinatura do termo, a pessoa interessada poderá, facultativamente, comparecer ao ofício de registro de pessoas naturais diverso daquele em que foi realizado o registro de nascimento.

§ 2° Nas hipóteses de indicação do suposto pai e de reconhecimento voluntário de estado de filiação, competirá ao oficial a minuciosa verificação da identidade da pessoa interessada que perante ele comparecer, mediante colheita, no termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de rigorosa conferência de seus documentos pessoais.

§ 3° A averbação de reconhecimento voluntário de estado de filiação será concretizada diretamente pelo oficial da serventia extrajudicial em que foi lavrado o assento de nascimento, independentemente de manifestação do Ministério Público ou decisão judicial, mas dependerá de anuência do filho maior, ou, se menor, da mãe.

§ 4° O menor pode impugnar o reconhecimento, nos quatro anos que se seguirem à maioridade, ou à emancipação, nos termos do art. 1.614 do Código Civil.

§ 5° O reconhecimento de estado de filiação por pessoa absolutamente ou relativamente incapaz independerá de representação ou assistência de seus pais, tutor ou curador. § 6º O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz somente poderá ser efetivado por decisão judicial.

§ 7° Na falta da mãe do menor, ou impossibilidade de manifestação válida desta ou do filho maior, o caso será apresentado ao juiz competente.

§ 8° O reconhecimento de estado de filiação poderá ser forçado, conforme o art. 2° da Lei n° 8.560/1992 :

I - em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, o oficial remeterá ao juiz da vara de família que está vinculado, a certidão integral do registro e o nome e prenome, profissão (se houver), identidade e residência do suposto pai, a fim de ser averiguada oficiosamente a procedência da alegação;

II - o oficial, perante o qual houver comparecido a pessoa interessada, remeterá ao juiz da Vara de Família o termo mencionado no artigo anterior, acompanhado da certidão de nascimento, em original ou cópia;

III - o juiz, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída;

IV - o juiz, quando entender necessário, determinará que a diligência seja realizada em segredo de justiça e, se considerar conveniente, requisitará do oficial perante o qual realizado o registro de nascimento certidão integral;

V- no caso do suposto pai confirmar expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento e remetida certidão ao oficial da serventia em que originalmente foi feito o registro de nascimento, para devida averbação;

VI - se o suposto pai não atender, no prazo de trinta dias, a notificação judicial ou negar a alegada paternidade, o juiz remeterá os autos ao representante do Ministério Público ou da Defensoria Pública para que intente, havendo elementos suficientes, a ação de investigação
de paternidade;

VII - nas hipóteses do inciso anterior, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção;

VIII - a iniciativa conferida ao Ministério Público ou Defensoria Pública não impede a quem tenha legítimo interesse de intentar investigação, visando a obter o pretendido reconhecimento da paternidade;

IX - o procedimento mencionado nos incisos anteriores não poderá ser utilizado se já pleiteado em juízo o reconhecimento da paternidade, razão pela qual constará, ao final do termo de reconhecimento de paternidade, declaração da pessoa interessada, sob as penas da lei, de que isto não ocorreu.

§ 9° A sentença que julgar procedente a ação de investigação produzirá os mesmos

efeitos do reconhecimento, nos termos do art. 1.616 do Código Civil c/c o art. 1° da Lei n° 8.560 , de 29 de dezembro de 1992.

§ 10. O escrito particular deverá ter assinatura reconhecida.

§ 11. O escrito particular deverá ser arquivado, na serventia, pelo prazo de dezoito anos. Após esse lapso temporal, o juiz da vara de registros públicos poderá autorizar a incineração da pasta de escrito particular de reconhecimento de estado de filiação.

Art. 246. As serventias de registro civil de pessoas naturais observarão o modelo procedimental de reconhecimento voluntário de estado de filiação, procedido em serventia extrajudicial diversa daquele em que realizado o registro de nascimento, sem prejuízo dos titulares das serventias adequarem tal modelo às suas necessidades práticas:

I - a pessoa interessada poderá, facultativamente, comparecer a ofício de registro de pessoa
natural diverso no qual foi realizado o registro de nascimento do menor;

II - o oficial providenciará o preenchimento do termo de reconhecimento, do qual constarão os dados fornecidos pela mãe ou pelo filho maior, e colherá sua assinatura, firmando-o também e zelando pela obtenção do maior número possível de informações para identificação do genitor, especialmente nome, profissão (se conhecida), endereço, etc;

III - a pessoa interessada deverá ser apresentada obrigatoriamente ao oficial, que conferirá sua autenticidade, a certidão de nascimento do filho a ser reconhecido, anexando cópia do termo;

IV - a remessa direta do termo, junto com os documentos do inciso anterior, para outra serventia, deverá ser feita pela CRC (Central do Registro Civil) através da ferramenta "e-protocolo";

V - o expediente a outra serventia deverá informar, conforme optar a pessoa interessada, se deseja receber a certidão de nascimento, com a averbação de reconhecimento, em sua residência ou na serventia onde procedeu ao termo de reconhecimento;

VI - caso a pessoa interessada deseje receber a certidão de nascimento na serventia, deverá buscá-la no prazo de trinta dias, a partir da notificação por quaisquer meios de comunicação à pessoa interessada;

VII - após esse prazo do inciso anterior, as custas com o arquivamento das certidões ficarão a cargo dos interessados.

Art. 247. Em registro de nascimento apenas com maternidade estabelecida, o oficial indagará à mãe sobre a paternidade da criança, esclarecendo-a quanto à voluntariedade, seriedade e fins da declaração que se destina à averiguação de sua procedência, na forma disposta na Lei n. 8.560/1992.

§ 1° Nada constará no assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§ 2° Será lavrado Termo de Alegação de Paternidade, em que constem prenome, nome, profissão, identidade e residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança, em duas vias, com as assinaturas da mãe e do oficial.

§ 3° O próprio oficial deverá encaminhar uma via do Termo de Alegação de Paternidade, por meio de protocolo no Processo Judicial Eletrônico - PJe, ao juiz da Vara da Família, no prazo máximo de 30 dias da data de lavratura do termo.

§ 4° O protocolo no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) deverá ser realizado utilizando a classe judicial 'Averiguação de Paternidade' (123) e o assunto 'Investigação de Paternidade' (5804),com a inserção de todos os dados cadastrais das partes existentes no momento, incluindo número de CPF, e submetido a segredo de justiça, de forma a preservar a dignidade dos envolvidos.

§ 5° O número de registro atribuído ao procedimento de averiguação de paternidade no sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE) será mantido na hipótese de posterior ajuizamento de ação investigatória de paternidade, convertendo-se a classe processual para procedimento ordinário.

§ 6º Após o protocolo do procedimento no sistema PJe, a unidade judicial deve retificar a autuação inativando o oficial de registro civil do polo ativo e inserindo a genitora em seu lugar, devendo permanecer o nome do suposto pai no polo passivo do processo.

§ 7° No caso de recusa da declarante em fornecer o nome do suposto pai, o oficial deverá lavrar termo negativo de alegação de paternidade, que será arquivado em pasta própria na serventia.

§ 8° Não serão cobrados emolumentos pela lavratura do termo em referência, nem pela diligência e remessa a juízo.
§ 9º Os registros e certidões necessários à inclusão, a qualquer tempo, do nome do pai no assento de nascimento são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

§ 10. São gratuitas, a qualquer tempo, a averbação requerida do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento e a certidão correspondente.

Art. 248. Os juízes corregedores permanentes devem fiscalizar o fiel cumprimento dos procedimentos próprios para a averiguação oficiosa de paternidade, fazendo constar tal fato dos relatórios de inspeção que realizarem nas serventias de registro civil de pessoas naturais, respectivamente.

Subseção III
Do Registro de Nascimento Tardio

Art. 249. As declarações de nascimento, feitas após o decurso do prazo legal, serão registradas no lugar de residência do interessado, nos termos do art. 46 da Lei n°

6.015/1973, observando os seguintes procedimentos:

I - o requerimento de registro nascimento tardio deverá ser autuado e numerado pelo oficial, seu substituto ou preposto designado;

II - o requerimento será assinado por duas testemunhas, sob as penas da lei. Caso o registrando for de menor de 12 anos e for apresentado a DNV (Declaração de Nascido Vivo) ou documento equivalente expedido por estabelecimento de saúde, será dispensada a presença das testemunhas e a entrevista do registrando;

III - o oficial do registro civil, se suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir prova suficiente; e
IV - persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao juízo competente.

§ 1° Os procedimentos de requerimento de registro tardio ficarão arquivados na serventia, pelo prazo de vinte anos, findo o qual poderá o juiz da vara de registros públicos autorizar a incineração.

§ 2º Sempre que possível, o requerimento será acompanhado por:

I - DNV (Declaração de Nascido Vivo) ou, na ausência desta, de declaração contendo as informações do nascimento, com firma reconhecida, em caso de extravio da DNV;

II - certidão negativa expedida pelo oficial do local de nascimento do registrando;

III - cópias das certidões de nascimento de irmãos, se houver.

§ 4º O procedimento administrativo de registro tardio de nascimento deve observar o Provimento 149 do CNJ.

Subseção IV
Do Registro de Nascimento de Criança e Adolescente em Situação Irregular

Art. 250. O registro do nascimento é imperativo legal (art. 50, Lei n° 6.015/1973) e inerente à pessoa humana, portanto, toda criança ou adolescente em situação irregular deverá ter seu registro de nascimento, com a atribuição do prenome e sobrenome.

§ 1° O(A) juiz(íza) com jurisdição da infância e juventude é o competente para determinar, em medida incidental, a expedição de mandado para o registro do nascimento.

§ 2° Quando se tratar de exposto ou de criança em estado de abandono e na impossibilidade de precisar sua qualificação na apresentação à autoridade judicial, lavrar-se-á termo circunstanciando o fato e a declaração de dia, mês e ano, lugar, hora, idade aparente, sinais característicos e todos os objetos com ele (a) encontrados, obedecendo às seguintes regras:

I - caberá ao(à) juiz(íza) competente determinar as provas e diligências necessárias

ao instruir o processo;

II - em sua intervenção, o membro do Ministério Público também poderá sugerir o nome a adotar;

III - na decisão, o(a) juiz(íza) competente atribuirá o prenome e sobrenome ao infante e aos seus pais, com o encaminhamento de mandado ao ofício do registro civil de pessoas naturais para lavratura do assento;

IV - o mandado deverá especificar as circunstâncias determinantes do registro, para averbação à margem; e

V - feito o registro, deverá o oficial remeter, no prazo de cinco dias, certidão para juntar aos autos, sob pena de caracterização de infração disciplinar, exceto se houver motivo justificável, que deverá ser informado no mesmo prazo à remissão da certidão.

§ 3° Os atos inerentes à instrução do registro integram os autos de verificação da situação da criança ou adolescente.

§ 4° O prenome atribuído deverá ser entre os da onomástica comum e mais usual brasileira; no sobrenome, devem ser consideradas as circunstâncias locais, históricas e pessoais com o fato (v.g., nomes de árvores, praças, ruas, pássaros, flores, datas, frutas, vultos históricos etc).

§ 5° O deferimento do nome à criança ou adolescente importará também em atribuição, de forma fictícia, da paternidade e maternidade, com igual sobrenome.

§ 6° Os prenomes dos pais serão entre os da onomástica comum e mais usual brasileira.

§ 7° Fica vedada a atribuição de nomes suscetíveis de expor ao ridículo, ou a possibilitar o pronto reconhecimento do motivo do registro, ou relacioná-lo com pessoas de projeção social ou política, ou a quaisquer outras de fácil identificação, suscitando constrangimento.

§ 8° O fornecimento de certidões do inteiro teor do registro, ou de cópia de documentos concernentes ao fato, dependerá de autorização ou de requisição judicial, mediante decisão fundamentada, asseguradas garantias, direitos e interesses relevantes da pessoa.

Art. 251. É vedado legitimar e reconhecer filho na ata do casamento, nos termos do art. 3° da Lei n° 8.560/1992, por constituir forma de discriminação e ato contrário à dignidade da pessoa.

Parágrafo único. Fica ressalvada a averbação da alteração do patronímico materno, em decorrência do casamento, no termo de nascimento de filho, à vista da respectiva certidão.

Art. 252. Quando, por qualquer motivo, o oficial não puder efetuar o registro, a

averbação ou fornecer certidão, deverá certificar a recusa no requerimento apresentado pela parte ou entregar nota explicativa para que o interessado possa conhecer o motivo e, caso esteja inconformado, levar ao conhecimento do(a) juiz(íza) competente.

Subseção V
Do Assento de Nascimento de Indígena

Art. 253. O assento de nascimento de indígena no registro civil é facultativo, e sua inscrição se fará no Livro "A", deve ser lançado, a pedido do declarante, o nome do registrando, de sua livre escolha, não se aplicando o disposto no art. 55, § 1º, da Lei no 6.015/1973.

§ 1° O povo indígena, a etnia, grupo, clã ou a família indígena a que pertença o registrando, pode ser lançado como sobrenome, a pedido do declarante e na ordem indicada por este.

§ 2° O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

§ 3° A pedido do declarante, poderão figurar, como observações do registro civil de nascimento, a declaração de que o registrando é pessoa indígena e a indicação do seu povo e de seus ascendentes, também considerada a etnia, grupo, clã ou família indígena, sem prejuízo do previsto no § 1º deste artigo.

§ 4° A pessoa indígena maior e capaz, registrada no Registro Civil das Pessoas Naturais, poderá solicitar diretamente perante o ofício em que se lavrou o nascimento ou diverso, à sua escolha, na forma dos arts. 56 e 57 da Lei no 6.015/1973, a alteração do seu prenome, assim como a inclusão do povo indígena, também considerada a etnia, grupo, clã ou a família indígena a que pertença, como sobrenome.

§ 5º Caso a alteração decorra de equívocos que não dependam de maior indagação para imediata constatação, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei no 6.015/73, observada as regras de isenção de custas e emolumentos quando o erro for imputado ao registrador civil responsável pelo ato.

§ 6º Nos casos de alteração do nome nos termos do §5º, tal alteração deve ser averbada à margem do registro de nascimento, sendo obrigatório constar em todas as certidões emitidas o inteiro teor desta averbação, com indicação, inclusive, do nome anterior, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

§ 7º Caso o registro de nascimento da pessoa indígena esteja desacompanhado da respectiva Declaração de Nascido Vivo (DNV), o registrador civil deverá exigir declaração firmada por duas testemunhas, maiores e capazes, diferente dos genitores, que tenham presenciado o parto do recém-nascido.

§ 8º Na ausência das testemunhas referidas no caput, o registrador civil poderá exigir prova complementar, tal como acompanhamento pré-natal, carteira de vacinação,

dentre outros.

§ 9º Havendo dúvida quanto à autenticidade de qualquer dos documentos apresentados, o registrador civil submeterá o caso ao Juízo competente, fundamentando os motivos da dúvida.

§ 10 O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

§ 11 Em todos os casos de registros de nascimentos de indígenas, deve ser observada a Resolução Conjunta no 03/2012, alterada pela Resolução nº 12/2024 do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público.

§ 12 O registro tardio de nascimento da pessoa indígena será realizado na forma do art. 46 da Lei no 6.015/1973, mediante requerimento do próprio registrando, ou de seu representante legal se incapaz, ao serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 13 Se o registrador civil tiver dúvida ou suspeitar da falsidade da declaração das testemunhas do requerimento do registro tardio, poderá exigir, entre outros, cumulada ou isoladamente:

I - declaração de pertencimento a comunidade indígena, assinada por, pelo menos, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; e

II - informação de instituições representativas ou órgãos públicos que atuem e tenham atribuição de atuação nos territórios onde o interessado nasceu ou residiu, onde seu povo, grupo, clã ou família indígena de origem esteja situada e onde esteja sendo atendido pelo serviço de saúde.

§ 14 Será obrigatória a exigência da certidão negativa de registro de nascimento da serventia competente do local de nascimento e a busca, pelo registrador civil, por registro de
nascimento junto à Central de Informações do Registro Civil (CRC).

§ 15 A dúvida ou a suspeita acerca do requerimento de registro tardio deverá ser fundamentada e, caso persista, o registrador submeterá o caso ao Juízo competente.

Seção VII
Do Registro de Óbito

Art. 254. Não será feito sepultamento sem a certidão do oficial do lugar do falecimento ou do lugar de residência do *de cujus*, extraída após a lavratura do assento de óbito, à vista do atestado médico, se houver no lugar, ou, caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte, nos termos do art. 77 da Lei n° 6.015/1973.

§ 1° Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de um ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento e, inexistindo, o fará previamente.

§ 2° O registro prévio de nascimento normatizado no parágrafo anterior será feito pelo ofício competente do registro de óbito, independentemente do lugar do nascimento, e isento de multa.

§ 3° Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, e dentro dos prazos fixados no art. 50 da Lei n° 6.015/1973.

Art. 255. O assento do óbito, observado o lugar do falecimento ou de residência do *de cujus* e o disposto no *caput* do artigo anterior, deverá conter, nos termos do art. 80 da Lei n° 6.015/1973:

I - a hora, se possível, o dia, mês e ano do falecimento;

II - o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III - o nome, sexo, idade, a data do nascimento, cor, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV - o nome do cônjuge sobrevivente, se casado, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo, o nome do cônjuge pré-morto; e o cartório do casamento em ambos os casos;

V - se era eleitor;

VI - os nomes, profissões, naturalidade e residência dos pais;

VII - se faleceu com testamento conhecido;

VIII - se deixou filhos, o nome e idade de cada um;

IX - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

X - o lugar do sepultamento;

XI - se deixou bens e herdeiros menores ou interditados; e

XII - pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição no PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número do registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da carteira de trabalho.

§ 1º. O oficial indagará, obrigatoriamente, a respeito de todos os itens acima e, se não for possível constar do assento de óbito todos os elementos indicados, o oficial

declarará, no corpo do registro, que fez a pergunta e que o declarante ignorava os dados faltantes.

§ 2º. A ausência das informações não obstará o registro de óbito.

Art. 256. São obrigados a fazer a declaração de óbito, nos termos do art. 79 da Lei n° 6.015/1973:

I - o marido ou a mulher, a respeito de seu cônjuge, filhos, hóspedes, agregados e empregados;

II - o filho, referentemente ao pai ou a mãe; ao irmão, relativamente aos irmãos e demais pessoas de casa, indicadas no inciso anterior; parente mais próximo, maior e presente;

III - o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em referência aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum parente em grau supra indicado;

IV - na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou o vizinho que souber do falecimento;

V - a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único. A declaração poderá ser feita por instrumento de mandato, autorizando o declarante por documento escrito, com firma reconhecida, ou procuração, nos quais constem os elementos necessários ao assento de óbito.

Art. 257. Na hipótese de pessoa desconhecida, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, ou encontrada acidental ou violentamente morta, constará a estatura aproximada, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar o futuro reconhecimento.

Art. 257-A. Os pedidos de lavratura de assento e expedição de certidão de óbito relativos a corpo não identificado ou identificado não reclamado observarão as disposições da Resolução CNJ nº 684/2026 e deverão ser instruídos com ofício subscrito por autoridade da Polícia Científica ou Perícia Oficial responsável. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 1º Considera-se corpo identificado não reclamado aquele cuja identificação tenha sido formalizada pelos órgãos competentes, mas que permaneça sem reclamante legal ou familiar habilitado, ou sem destinação definida, após esgotadas as diligências mínimas de localização e comunicação, conforme a normativa e os protocolos aplicáveis. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 2º O ofício referido no caput deverá confirmar: (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

I– a realização de coleta mínima padronizada de informações de identificação humana; (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

II– o registro estruturado dessas informações em sistema próprio da Polícia Científica ou Perícia Oficial, em conformidade com as recomendações e o modelo de dados do Cad-PCIConecta; e (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

III– a preservação e a disponibilidade futura dessas informações para correlação e eventual identificação, independentemente da destinação física do corpo.(incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 257-B. O ofício previsto no art. 257-A deverá conter, no mínimo, os elementos estabelecidos no art. 3º da Resolução CNJ nº 684/2026, observadas as orientações complementares expedidas pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Parágrafo único. O ofício poderá ser complementado por relatório técnico resumido, checklist de coleta mínima e outros documentos técnicos pertinentes, observadas as regras de sigilo e de proteção de dados pessoais sensíveis. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 257-C. O serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá verificar, previamente ao processamento do pedido, a presença do ofício previsto no art. 257-A e o atendimento de seus elementos mínimos, observadas as orientações e os procedimentos operacionais estabelecidos pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 257-D. Os documentos e informações produzidos, transmitidos ou recebidos nos procedimentos previstos nos artigos anteriores deverão observar a legislação de proteção de dados pessoais e as normas aplicáveis ao sigilo, com especial atenção aos registros fotográficos, dados biométricos e demais dados pessoais sensíveis, respeitados os princípios da minimização e da finalidade específica do tratamento. (incluído pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 258. Excedido o prazo legal, nos termos do art. 78 da Lei n° 6.015/1973, o assento de óbito só será lavrado por determinação judicial.

Parágrafo único. O pedido de registro de óbito tardio deverá indicar os elementos exigidos no art. 255 deste Código e ser subscrito pelo declarante e duas testemunhas, os quais poderão ser inquiridos pelo(a) juiz(íza) competente, que decidirá depois de ouvido o Ministério Público.

Seção VIII
Do Casamento Civil

Subseção I
Do Processo de Habilitação

Art. 259. O pedido de habilitação para o casamento, firmado por ambos os nubentes,

de próprio punho ou, a seu pedido, por procurador, será dirigido ao oficial de registro civil da jurisdição da residência de um dos nubentes, devendo ser instruído, além do documento de identificação dos mesmos, com os seguintes documentos, nos termos do art. 1.525 do Código Civil:

I - certidão de nascimento, para nubentes solteiros; certidão de casamento com averbação de divórcio, para nubentes divorciados; ou certidão de casamento com anotação de óbito, para nubentes viúvos (art. 518, CNN-CN-CNJ-Extra);

II - declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

§ 1° Deverão ainda ser apresentados, se for o caso:

I - autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem ou ato judicial que a supra;

II - certidão comprobatória da dissolução de vínculo matrimonial anterior.

§ 2° Se algum contraente houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o existente.

§ 3° Se o contraente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado a seu rogo, colhida a impressão digital, acompanhado de mais duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

§ 4° É dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial ou preposto autorizado e a circunstância seja por este certificada.

§ 5° Para efeito do inciso I do art. 1.525 do Código Civil, é válida a certidão atualizada de nascimento ou casamento, expedida no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data da apresentação dos documentos para habilitação.

§ 6° Se apresentado documento com rasura ou se houver concreta dúvida, outro deve ser exigido.

§ 7° Não será, também, exigido inventário negativo, suprindo-se a declaração de inexistência de bens, no patrimônio do cônjuge falecido, mediante manifestação escrita, feita pelo viúvo
ou pela viúva nubente nos autos da habilitação de casamento.

§ 8° Salvo no caso previsto no § 2º deste artigo, não poderá o oficial exigir certidão negativa de casamento.

§ 9º Fica dispensada a exigência da temporalidade de 90 (noventa) dias do documento prevista no §5º deste artigo em relação às habilitações do Projeto Casamentos Comunitários, organizados pelo Poder Judiciário, podendo o oficial de registro exigir certidão atualizada em caso de fundada suspeita de dados desatualizados.

Art. 260. Os estrangeiros farão prova de idade e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte, que deve estar com o prazo do visto não expirado, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por oficial de registro de títulos e documentos, e prova de estado civil por meio de atestado consular.

§ 1° Todos os documentos estrangeiros deverão ser legalizados pela autoridade consular do local onde se originaram, traduzidos no Brasil por tradutor público juramentado, se não escritos em língua portuguesa, e registrados por oficial de registro de títulos e documentos.

§ 2° 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.

§ 3º A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro no órgão competente, na hipótese de tradutor publico; bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo oficial de registro civil das pessoas naturais.

Art. 261. Tratando-se de habilitação de casamento de estrangeiro divorciado no exterior é dispensada a homologação da sentença de divórcio, desde que o casamento anteriormente
contraído no exterior não tenha sido com brasileiro.

Art. 262. O consentimento do analfabeto para o casamento de seu filho será dado por procurador constituído por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, colhida a impressão digital, com a assinatura a rogo, e a de duas testemunhas, todos devidamente qualificados.

Art. 263. Na petição de habilitação, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que o(a) contraente passará a usar, sendo que qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro.

§ 1° É vedada a supressão total do sobrenome anterior.

§ 2° Admite-se a alteração do sobrenome de ambos, desde que adotado, no todo ou em parte, sobrenome comum.

§ 3° Deve o oficial esclarecer aos cônjuges sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um.

§ 4° A escolha do regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto

antenupcial, com traslado ou certidão anexada ao processo de habilitação.

Art. 264. Quando o casamento se seguir a uma comunhão de vida entre os nubentes, existente antes de 28 de junho de 1977, e haja perdurado por dez anos consecutivos, ou gerado filhos, o regime matrimonial de bens será estabelecido livremente, não se aplicando o disposto no art. 1.641 do Código Civil.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a certidão do assento de nascimento prova a existência de filho resultante da comunhão de vida entre os nubentes, se não houver filho, a vida em comum pelo tempo exigido pode ser provada com a declaração, com firma reconhecida, de duas testemunhas, que se responsabilizarão civil, penal e administrativamente.

Art. 265. Estando em ordem a documentação, o oficial de registro expedirá edital, que será registrado no Livro de Registro de Proclamas (Livro "D") e se afixará em lugar ostensivo de seu ofício ou por meio eletrônico, durante 05 (cinco) dias, nas circunscrições do registro civil de ambos os nubentes, se diferentes.

§ 1° O processo de habilitação para o casamento é regulado pela Lei n° 6.015/973 e, subsidiariamente, pelo Código Civil, nele havendo interessados, sendo caracterizado por ser de jurisdição voluntária.

§ 2° As autoridades a atuarem nos processos de habilitação para o casamento, atentarão ao art. 226, § 3°, *in fine*, da Constituição Federal, de forma a permitir o casamento com maior facilidade.

§ 3° Sendo os nubentes beneficiários da gratuidade, o edital de proclamas será publicado somente em local visível da própria serventia, certificando o fato nos autos.

§ 4° Tratando-se de nubentes residentes em circunscrições diferentes, basta a publicação do edital de proclamas eletrônico na serventia onde tramita o processo de habilitação de casamento. (art. 122, Provimento CNJ nº 149)

§ 5° Se o Ministério Público, o oficial, ou terceiro, impugnar o pedido ou a documentação, o oficial encaminhará os autos ao juiz da vara de família para decisão.

§ 6º Da decisão do(a) juiz(íza) não caberá recurso.

Art. 266. Cumpridas as formalidades e verificada a inexistência de fato obstativo, o oficial do registro extrairá o certificado de habilitação, sendo os proclamas expedidos pelo cartório e os recebidos por outros ofícios registrados no Livro "D", em ordem cronológica.

Parágrafo único. O livro poderá ser formado por uma das vias do edital.
Art. 267. O registro do edital de proclamas conterá todas as indicações quanto à época da sua publicação e aos documentos apresentados; abrangendo também o edital remetido para outro oficial processante, se for o caso.

Art. 268. O oficial de registro dará aos nubentes ou a seus representantes nota da

oposição, indicando os fundamentos, as provas e o nome de quem a ofereceu.

§ 1° Podem os nubentes requerer prazo razoável para fazer em juízo prova contrária aos fatos alegados, e promover as ações civis e criminais contra o oponente de má-fé.

§ 2° Remetidos os autos a juízo, produzidas as provas pelo oponente e pelos nubentes, com ciência do Ministério Público, e ouvidos os interessados e o órgão do Ministério Público em 05 (cinco) dias, decidirá o(a) juiz(íza) em igual prazo.

Art. 269. Se o interessado quiser justificar fato necessário à habilitação para o casamento, deduzirá sua intenção perante o(a) juiz(íza) competente, em petição circunstanciada, indicando testemunhas e apresentando documentos que comprovem as alegações.

§ 1° Ouvidas as testemunhas, se houver, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, este terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para se manifestar, decidindo o(a) juiz(íza) competente em igual prazo, sem recurso.

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

Art. 270. A autoridade judiciária competente, havendo urgência, poderá dispensar a publicação.

§ 1° Para a dispensa de proclamas os nubentes, em petição dirigida ao(à) juiz(íza) competente, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado

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

Art. 271. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao(à) juiz(íza) competente, sendo, nos demais casos, dispensada a homologação do juiz.

Art. 272. Cumpridas as formalidades dos itens anteriores e verificada a inexistência de fato obstativo, o oficial de registro extrairá o certificado de habilitação.

Parágrafo único. A eficácia da habilitação será de 90 (noventa) dias, a contar da data em que foi extraído o certificado, salvo demora atribuída aos nubentes no encaminhamento da certidão relativa ao edital afixado noutra circunscrição, caso em que o prazo começa a correr da data em que certificado teria sido extraído.

Art. 273. Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

Art. 274. Todas as questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo(a) juiz(íza) de direito da vara de família.

Subseção II
Do Casamento

Art. 275. Celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que houver de presidir o ato, mediante petição dos nubentes, que comprovem a habilitação para o casamento.

Art. 276. Os casamentos serão celebrados nos termos judiciários ou nas sedes das comarcas pelo juiz de direito ou pelo juiz de paz, mediante delegação daquele.

Art. 277. A solenidade poderá ser realizada na sede da serventia, com toda publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes; ou, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutro edifício público ou particular.

§ 1º Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato, incumbindo a celebração e o registro às autoridades da circunscrição do lugar.

§ 2º Serão 4 (quarto) as testemunhas na hipótese do parágrafo anterior e se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

§ 3º Sendo o casamento realizado em edifício particular e um ou ambos os nubentes analfabetos, serão 7 (sete) as testemunhas: 2 (duas) em razão do casamento, 4 (quatro) pelo fato de serem os nubentes analfabetos e/ou ser particular o edifício e 1 (uma) testemunha instrumentária, que assinará a rogo de quem não pode ou não sabe assinar.

Art. 278. O casamento pode ser celebrado mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§ 1º A eficácia do mandato não ultrapassará 90 (noventa) dias.

§ 2º Somente por instrumento público se poderá revogar o mandato.

Art. 279. A autoridade celebrante, após anunciar o propósito da reunião, presentes o oficial de registro ou preposto autorizado, os nubentes, testemunhas e demais pessoas que se fizerem presentes, indagará aos nubentes, cada um por sua vez, se é da sua livre e espontânea vontade receber o outro como contraente.

Parágrafo único. A falta ou impedimento da autoridade celebrante ou de seu substituto legal será suprida por outro, nomeado pelo(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente para o ato dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural.

Art. 280. As respostas devem ser concedidas em voz alta, com seriedade e sem hesitação, de maneira que as ouçam todos os presentes.

Art. 281. Ouvida a afirmação dos nubentes de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, a autoridade celebrante declarará: "*De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados".*

Art. 282. Em seguida, o oficial de registro ou preposto autorizado fará a leitura do assento, ao término da qual segue a assinatura da autoridade celebrante, dos contraentes e das testemunhas, abrindo-se o livro a quantos dos presentes o queiram assinar.

Parágrafo único. Ao final, o assento será subscrito pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 283. Ocorrendo vacilação ou hesitação na resposta dos contraentes que induza a autoridade celebrante a admitir a possibilidade de coação, ou se algum dos presentes manifestar a existência de impedimento matrimonial, a celebração será imediatamente suspensa, certificando-se nos autos, de forma circunstanciada, a ocorrência.

Art. 284. O assento de casamento indicará:

I - os nomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, estado civil, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

II - os nomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

III - o nome do cônjuge precedente e a data de dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - a data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

V - a relação dos documentos apresentados ao oficial de registro;

VI - os nomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VII - o regime de casamento, com declaração da data e da serventia em cujas notas foi lavrada a escritura de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII - os nomes que passam a ter os nubentes, em virtude do casamento.

Parágrafo único. A realização do ato será certificada nos autos, com indicação da data, do livro e folhas em que foi lavrado.

Art. 285. A celebração do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes.

Parágrafo único. A comunicação ou anotação à margem do registro de nascimento deve ser certificada nos autos de habilitação.

Art. 286. No caso de moléstia grave de um dos nubentes, o presidente do ato irá celebrá-lo onde se encontrar o impedido, sendo urgente, ainda que à noite, perante 02 (duas) testemunhas que saibam ler e escrever.

§ 1º A falta ou impedimento da autoridade competente para presidir o casamento suprir-se-á
por qualquer dos seus substitutos legais, e a do oficial de registro por outro ad hoc, nomeado pelo presidente do ato.

§ 2º O termo avulso, lavrado pelo oficial ad hoc, será registrado na serventia da respectiva circunscrição, no Livro "B" - de registro de casamento, dentro em 5 (cinco) dias, perante duas testemunhas, ficando arquivado.

Art. 287. Quando algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida, não obtendo a presença da autoridade à qual incumba presidir o ato, nem a de seu substituto, poderá o casamento ser celebrado na presença de 06 (seis) testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco em linha reta, ou, na colateral, até segundo grau.

§ 1º O nubente que não estiver em iminente risco de vida poderá fazer-se representar no casamento nuncupativo.

§ 2º Realizado o casamento, devem as testemunhas comparecer perante a autoridade judicial mais próxima, dentro em 10 (dez) dias, pedindo que lhes tome por termo a declaração de:

I - que foram convocadas por parte do enfermo; II - que este parecia em perigo de vida, mas em seu juízo;

III - que, em sua presença, declararam os contraentes, livre e espontaneamente, receber-se por marido e mulher.

§ 3º Não comparecendo as testemunhas, espontaneamente, poderá qualquer interessado requerer a sua intimação.

Art. 288. Autuado o pedido do casamento nuncupativo e tomadas as declarações, o juiz procederá às diligências necessárias para verificar se os contraentes podiam ter-se habilitado, na forma ordinária, ouvidos os interessados que o requererem, dentro em 15 (quinze) dias.

§ 1º Verificada a idoneidade dos cônjuges para o casamento, assim o decidirá a autoridade competente, com recurso voluntário às partes.

§ 2º Se da decisão não se tiver recorrido, ou se ela passar em julgado, apesar dos recursos interpostos, o(a) juiz(íza) competente mandará registrá-la no Livro "B" - de registro de casamentos.

§ 3º O assento assim lavrado retrotrairá os efeitos do casamento, quanto ao estado dos cônjuges, à data da celebração.

§ 4º Serão dispensadas as formalidades deste e do artigo antecedente se o enfermo convalescer e puder ratificar o casamento na presença da autoridade competente e do oficial de registro.

Art. 289. Em ocorrendo a situação prevista no art. 76 da Lei de Registros Públicos (Lei n° 6.015/1973) - casamento em iminente risco de vida - o Juízo competente é o da vara de família.

Subseção III
Do Casamento Religioso com Efeitos Civis

Art. 290. O casamento religioso que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil se equipara a este, desde que registrado no livro próprio (Livro "B - Auxiliar"), produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 291. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 292. Os nubentes habilitados para o casamento poderão pedir ao oficial de registro que
lhe forneça o respectivo certificado, para se casarem perante autoridade ou ministro religioso.

§ 1° A certidão mencionará o prazo legal de validade da habilitação, o fim específico a que se destina e o número dos respectivos autos.

§ 2° A entrega da certidão será feita mediante recibo dos autos de habilitação.

Art. 293. Requerido, pelo celebrante ou qualquer interessado, ao oficial que expediu a certidão de habilitação, o termo ou assento do casamento religioso conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome, a qualidade e a assinatura do celebrante, a serventia que expediu a habilitação, sua data, os nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes e as assinaturas dos contraentes.

§ 1° Anotada a entrada do requerimento no processo de habilitação, o oficial do registro ou preposto autorizado fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2° Para o registro do termo ou assento do casamento religioso exige-se o reconhecimento da firma do celebrante.

§ 3° É recomendável, no interesse dos nubentes, a colheita prévia do requerimento

do assento ou termo do casamento religioso, nos autos de habilitação, para que o oficial o efetive.

Art. 294. A autoridade ou ministro celebrante arquivará o certificado de habilitação que lhe foi apresentado, devendo nele anotar a data da celebração do casamento.

Art. 295. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante à serventia competente, ou por iniciativa de qualquer interessado, desde que haja sido homologada previamente a habilitação para o casamento.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 296. Se o documento referente à celebração do casamento religioso omitir requisito que dele deva constar, os contraentes suprirão a falta mediante declaração, com firma reconhecida, por ambos assinada, ou declaração tomada por termo pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 297. O registro, feito no Livro "B-Auxiliar" - de registro de casamento religioso para efeitos civis, da serventia onde foi processada a habilitação, conterá, no que couber, os mesmos elementos do registro de casamento civil, além da indicação da data de celebração, do culto religioso, do nome do celebrante e sua qualidade.

Parágrafo único. No registro de casamento, o oficial fará constar o regime de bens.

Art. 298. O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação, terá efeitos civis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no registro civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente.

Art. 299. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

Subseção IV
Da Conversão da União Estável em Casamento

Art. 300. A união estável poderá converter-se em casamento, mediante pedido dos companheiros.

Art. 301. O pedido será formulado:

I - em Juízo, fazendo-se o registro no registro civil competente, mediante mandado a ser arquivado na serventia; ou

II - perante o oficial de registro da circunscrição de residência dos companheiros.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, serão adotados os procedimentos descritos nos artigos seguintes desta subseção.

Art. 302. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos

conviventes ao oficial do registro civil de pessoas naturais de seu domicílio.

§ 1° O requerimento apresentado pelos conviventes com a declaração de que mantêm união estável, deve conter a data do início da união, não cabendo ao registrador perquirir acerca de seu prazo.

§ 2° Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 3° Após a expedição dos editais de proclamas e certificadas as circunstâncias, abrir-se-ão vistas da habilitação ao Ministério Público, para análise do aspecto formal.

§ 4° Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias da publicação do edital, sem haver impugnação, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

§ 5° Se houver impugnação, os autos serão remetidos ao(à) juiz(íza) da vara de família para decisão.

Art. 303. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", exarando-se o determinado no art. 70 da Lei de Registros Públicos (Lei n° 6.015/1973), sem a indicação da data da celebração e o nome e a assinatura do presidente do ato, cujos

espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento, tal como regulada no art. 8° da Lei n° 9.728/1996.

Parágrafo único. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio ou da presença dos companheiros, devendo nele constar a data do início da união estável.

Art. 304. A conversão da união estável em casamento 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, obedecidas todas as regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

Art. 305. Não constará na certidão de casamento, convertido a partir da união estável, a data do início desta, salvo a requerimento dos contraentes ou por determinação judicial. Parágrafo único. As questões relativas à união estável devem ser resolvidas pelo juiz de direito da vara de família a quem estiver vinculada a serventia, observado o segredo de justiça.

Subseção V
Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo

Art. 306. Aplicar-se-ão ao casamento ou à conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção.

Seção IX
Do Assento de Registro Lavrado em País Estrangeiro

Art. 307. O traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro, a que se refere o art. 32 da Lei n° 6.015/1973, c/c a Resolução 155/2012 do Conselho Nacional de Justiça, será feito diretamente na Serventia da 1º Zona do Registro Civil de Pessoas Naturais das comarcas do Estado, no Livro "E", independentemente de intervenção judicial.

Art. 308. Todas as certidões de procedência estrangeira, acompanhadas das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal, deverão ser previamente registradas no Ofício de Título e Documentos, em cumprimento ao art. 129, item 6°, da Lei n° 6.015/1973.

Art. 309. Para o traslado de assento de casamento serão exigidos os seguintes documentos, nos termos do art. 13 da Resolução n° 155/2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - certidão do assento lavrado em consulado brasileiro ou certidão do assento estrangeiro de casamento legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II - certidão de nascimento do cônjuge brasileiro ou certidão de casamento anterior com prova de sua dissolução, para os fins do art. 106, da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

III - comprovação de domicílio na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado, e, na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1° Ofício do Distrito Federal;

IV - comprovação de regime de bens adotado, se não constar da certidão;

V - declaração acerca da alteração do nome dos cônjuges se a circunstância não for indicada na certidão; e

VI - requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1° Se o assento de casamento a trasladar se referir a brasileiro naturalizado será obrigatória a apresentação de certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2° A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3° Quando não houver no assento de casamento a ser trasladado o regime de bens

dos cônjuges, deverá ser apresentada para registro a declaração da autoridade do país sobre qual regime foi o casamento celebrado.

§ 4° Nos países que não adotem regime de bens, fica dispensada a homologação consular nesse sentido, sendo, no entanto, obrigatória a apresentação de declaração por parte do consulado, acerca da inexistência de previsão legal, no país, sobre o regime de bens.

Art. 310. O casamento de brasileiro, celebrado no estrangeiro, perante as respectivas autoridades ou os cônsules brasileiros, deverá ser registrado em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil, no cartório do respectivo domicílio, ou, em sua falta, na 1° Zona de Registro Civil de Pessoas Naturais da Capital do Estado em que passarem a residir, nos termos do art. 1.544 do Código Civil.

Art. 311. Para o traslado do assento de óbito serão exigidos os seguintes documentos, nos termos do art. 14 da Resolução n° 155/2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - certidão de assento lavrado em consulado brasileiro, ou certidão do país estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II - certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido para os fins do art. 106, da Lei nº 6.015/1973;

III - declaração contendo os dados previstos no art. 80, da Lei nº 6.015/1973, se a certidão for omissa;

a) a hora, dia, mês e ano do falecimento;

b) o lugar do falecimento, com indicação precisa;

c) o prenome, patronímico, sexo, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

d) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente; se viúvo, o do cônjuge predefunto e o cartório em que se registrou o casamento, em ambos os casos;

e) os nomes, patronímicos, profissão, naturalidade e residência dos genitores;

f) se faleceu com testamento conhecido; se deixou filhos, nome e idade de cada um;

g) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

h) o lugar do sepultamento;

i) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

j) se era eleitor;

IV - requerimento, com firma reconhecida, assinado por familiar ou por procurador;

V - 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 sua autenticidade, nos moldes da alínea a.

Art. 312. Para o traslado de assento de nascimento não lavrado em consulado, mas homologado pela autoridade consular, serão exigidos os seguintes documentos, nos termos do art. 8° da Resolução n° 155/2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - certidão do assento estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira ou apostilada e traduzida por tradutor público juramentado;

II - declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1° Ofício do Distrito Federal;

III - requerimento assinado, com firma reconhecida, pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador;

IV - documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Nos termos do art. 12, inciso I, alínea c, in limine, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira dependente de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal".

Art. 313. O traslado de assento de nascimento lavrado em consulado brasileiro será feito, mediante requerimento, com firma reconhecida, do interessado, acompanhado dos seguintes documentos, nos termos do art. 7° da Resolução n° 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - a certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;

II - declaração, com firma reconhecida, de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado, e, na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1° Ofício do Distrito Federal;

III -requerimento, com firma reconhecida, assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: Brasileiro nato, conforme os termos da alínea c do inciso I do

art. 12, da Constituição Federal.

Art. 314. O traslado de assento de nascimento poderá ser pleiteado a qualquer momento, mediante simples requerimento administrativo, com firma reconhecida, assinado pelo próprio interessado, nos termos do art. 9° da Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 315. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei n° 6.015/1973, não obstará o traslado.

§ 1° Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 2° 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 deverá indagar aos pais sobre a colocação, no registro, do patronímico paterno, materno, ou ambos.

§ 3° Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, os pais deverão firmar declaração, devidamente reconhecida, a ser arquivada em pasta, com remissão recíproca dos atos.

Art. 316. Os documentos apresentados visando o traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro permanecerão arquivados, em ordem cronológica, pelo prazo de 20 (vinte) anos.

Parágrafo único. Após esse prazo, o juiz da vara de registros públicos poderá autorizar a incineração dos documentos arquivados.

Art. 317. Sobrevindo ao oficial do registro civil de pessoas naturais incertezas sobre a efetivação do traslado, deverá, por ele, ser suscitada dúvida perante o juiz da vara de registros públicos, nos termos do art. 198 e seguintes da Lei n° 6.015/1973.

Art. 318. O levantamento de dúvida far-se-á, também, caso o oficial do registro civil de pessoas naturais entender que o traslado não poderá ser efetivado e o interessado não se conformar com a recusa.

Art. 319. O registro do nascimento de brasileiro ocorrido no exterior será feito mediante requerimento do interessado ao juízo da vara de registros públicos, sem a intermediação de advogado, nas seguintes hipóteses:

I - nascimento de brasileiros ocorrido em país estrangeiro, de pai ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço do Brasil e, por alguma eventualidade, não haja assento lavrado ou homologado pela autoridade consular (art. 12, inciso I, alínea b, da Constituição Federal , e art. 32, § 2°, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973);

II - caso haja termo de nascimento lavrado por notário estrangeiro, mas não legalizado por autoridade consular brasileira.

Art. 320. Da petição constarão os dados prescritos no art. 307 deste Código, e ainda:

I - assinatura de duas testemunhas, com nomes, data de nascimento, profissão e residência, devidamente reconhecida;

II - o reconhecimento das firmas do interessado ou de seu representante legal;

III - a indicação da existência de assento lavrado ou legalizado pela autoridade consular.

Art. 321. Para o registro de nascimento de brasileiros ocorrido em país estrangeiro, caso não exista assento lavrado ou legalizado pela autoridade consular, o expediente será instruído com os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento do pai brasileiro;

II - prova de domicílio do registrando;

III - declaração expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar estrangeiro, onde ocorreu o nascimento, traduzida por tradutor público juramentado e registrado no Registro de Títulos e Documentos, contendo os dados relacionados no art. 316 e no artigo anterior; e

IV - declaração firmada por autoridade, ou outra prova equivalente, demonstrando que, ao menos, um dos genitores brasileiro estava no país estrangeiro a serviço da República Federativa do Brasil, por ocasião do nascimento do registrando.

Art. 322. Na expressão República Federativa do Brasil, a que aludem os dispositivos anteriores, estão compreendidas as entidades de direito público (União, Estado, Distrito Federal e Município), bem como as entidades da administração indireta, a exemplo das empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas e as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos.

Art. 323. O juiz da vara de registros públicos poderá determinar a realização das diligências imprescindíveis ao esclarecimento dos fatos, inclusive com expedição de notificações para órgãos públicos, bem como intimar a parte interessada para manifestar-se sobre a validade dos documentos apresentados, em prazo que julgar razoável.

Art. 324. Após sanadas as irregularidades porventura encontradas e esclarecidos os pontos controvertidos, o(a) juiz(íza) competente submeterá os autos ao representante do Ministério Público e, em seguida, proferirá decisão.

Art. 325. Da decisão da autoridade judicial que indeferir o pedido, caberá pedido de reconsideração no prazo de 30 (trinta) dias, caso haja novos fatos a expor e provas a apresentar.

Art. 326. Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, poderá ser

interposto recurso, em trinta dias, para o corregedor-geral da Justiça.

Art. 327. À vista do pedido de registro ou traslado de termo de nascimento de residente no Brasil, filho de brasileiro ou brasileira, nascido em país estrangeiro, cujo pai ou mãe não estivessem a serviço do Brasil, o oficial do registro civil observará o seguinte:

I - prestará orientação ao interessado para que encaminhe um requerimento, através de advogado, ao juiz federal competente, solicitando autorização para proceder ao registro do nascimento ou o traslado da certidão consular, no Livro "E" do Registro Civil de Pessoas Naturais;

II - à vista da sentença autorizativa, exarada pelo juiz federal, o oficial do registro civil de pessoas naturais efetivará o registro ou trasladação, sem maiores indagações, fornecendo à parte a certidão respectiva;

III - em seguida, orientará o interessado a manifestar a opção pela nacionalidade brasileira, através de novo processo perante a Justiça Federal, com a intervenção do Ministério Público Federal;

IV - sendo apresentada ao oficial do registro civil de pessoas naturais a sentença que atribui ao registrando a nacionalidade brasileira, será prontamente registrada no Livro "E" - do Registro Civil de Pessoas Naturais, fornecendo-se à parte a certidão respectiva.

Seção X
Da Emancipação, da Interdição, da Ausência e da Tomada de Decisão Apoiada

Art. 328. O registro de sentença ou de escritura de emancipação, o registro de sentença de interdição e da tomada de decisão apoiada, será feito no Livro E do serviço de registro civil de pessoas naturais da sede da comarca do domicílio do emancipado ou do interdito, com a comunicação para anotação ao registrador do nascimento do emancipado ou interdito.

§ 1° O oficial de registro civil de pessoas naturais ou seu preposto autorizado promoverá o registro da sentença no Livro "E" mediante mandado ou ofício judicial "de ordem".

§ 2° Compete ao registrador civil de pessoas naturais que proceder ao registro da sentença no Livro "E" comunicar tal fato ao registrador civil do nascimento e/ou casamento do emancipado, interditado ou ausente, que anotará tais circunstâncias nos assentos primitivos.

§ 3° Efetuados o registro no Livro "E" e a(s) anotação(ões) nos assentos de nascimento e/ou casamento, cada oficial comunicará, no prazo de 05 (cinco) dias, ao juiz que a determinou, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 4° Considerar-se-á por domicílio do ausente o lugar onde permaneceu por último com animus definitivo.

Art. 329. O registro de emancipação feito por outorga dos pais não depende da homologação judicial e será registrada no Livro "E" - do Registro Civil de Pessoas Naturais de domicílio do emancipado.

Seção XI
Da Inscrição de Sentenças

Subseção I
Das Sentenças de Alteração de Estado Civil

Art. 330. As sentenças, proferidas por autoridade jurisdicional brasileira, de alteração de estado civil de casal estrangeiro, relativas a casamentos contraídos no exterior, serão inscritas no Livro "E"- da 1ª Zona Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de domicílio das partes.

Parágrafo único. Estão sujeitas à inscrição, para produção de efeitos no país, as sentenças de separação, reconciliação, divórcio, nulidade e anulação de casamento.

Art. 331. Na hipótese de casamento contraído ou trasladado no Brasil, far-se-á somente a competente averbação à margem do assento, sendo dispensada a inscrição.

Art. 332. A inscrição será feita mediante mandado ou ofício "de ordem" expedido pelo juízo competente, que ficará arquivado na serventia.

Art. 333. O registro de alteração do estado civil conterá:

I - a data do registro;

II - a qualificação do casal;

III - dados relativos ao casamento, tais como data, local e regime de bens;

IV - a determinação judicial;

V - a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do juiz que a proferiu.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Subseção II
Das Sentenças de Liberação do Regime Tutelar

Art. 334. As sentenças de liberação do regime tutelar e investidura na plenitude da capacidade civil de índios não integrados à comunhão nacional serão inscritas no Livro "E" - da 1ª Zona Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de seu domicílio, na forma do art.9º, parágrafo único, da Lei 6.001, de 19 de dezembro

de 1973 (Estatuto do Índio).

Art. 335. O registro de liberação do regime tutelar conterá:

I - a data do registro;

II - nome, idade, filiação, naturalidade e residência do índio;

III - a determinação judicial;

IV - a data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu. Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 336. Será inscrito no Livro "E" - da 1ª Zona Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca de domicílio das partes, ainda, o ato do órgão de assistência, homologado judicialmente, que reconhecer ao índio, mediante declaração formal, a condição de integrado, cessando toda restrição à capacidade.

Parágrafo único. Aplicam-se à inscrição do ato, no que couber, as disposições relativas à inscrição de sentença de liberação do regime tutelar.

Seção XII
Das Averbações

Subseção I
Disposições Gerais

Art. 337. A averbação será feita na serventia em que constar o registro, mediante:

I - original ou segunda via de carta de sentença ou mandado;

II - petição, com firma reconhecida, acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico.

III - original ou fotocópia autenticada do traslado de escritura pública de separação, divórcio e reconciliação consensuais, nos termos da Lei nº 11.441/2007.

Art. 338. As averbações abrangerão, além dos casos expressamente indicados em lei, todas as ocorrências que, por qualquer modo, alterem o teor dos registros, bem como os efeitos deles decorrentes.

Art. 339. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente ou no livro de transporte, com as notas e remissões recíprocas, que facilitem a busca.

Parágrafo único. Caso a averbação seja escriturada em meio eletrônico, anotar-se-á a ocorrência no índice do respectivo registro.

Art. 340. A averbação será feita mediante a indicação minuciosa da sentença ou ato

que a determinar.

Parágrafo único. Antes de averbadas, as sentenças não produzirão efeito contra terceiros.

Art. 341. A averbação fundada em sentença judicial indicará:

I - a data da averbação, número do processo;

II - a data da sentença, nome e vara do juiz que a proferiu;

III - a determinação judicial;

IV - a menção ao trânsito em julgado, salvo as exceções legais. Parágrafo único. A averbação será subscrita apenas pelo oficial de registro ou preposto autorizado, arquivando-se o mandado, carta de sentença, requerimento ou traslados de escrituras públicas.

Art. 342. Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.

Art. 343. As demais averbações indicarão:

I - a data da averbação;

II - o ato que a determinou;

III - a alteração promovida.

Parágrafo único. A averbação será subscrita apenas pelo oficial de registro ou preposto
autorizado, arquivando-se a documentação apresentada.

Art. 344. No registro de nascimento serão averbados:

I - as sentenças declaratórias da filiação;

II - as sentenças de adoção de pessoas maiores;

III - a perda e a suspensão do pátrio poder;

IV - o reconhecimento judicial ou voluntário de filho;

V - a reaquisição de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

VI - as alterações de nomes;

VII - a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

VIII - termo de guarda ou responsabilidade;

IX - nomeação de tutor.

Art. 345. No registro de casamento serão averbadas:

I - as sentenças de nulidade e anulação de casamento;

II - as sentenças ou escrituras públicas de separação;

III - as sentenças ou escrituras públicas de reconciliação;

IV - as sentenças ou escrituras públicas de divórcio;

V - as sentenças de alteração do regime de bens.

§ 1º As averbações ficam obstadas enquanto as sentenças estiverem sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.

§ 2º Nas averbações relativas a divórcio, obrigatoriamente, deverá constar a informação relativa à ocorrência ou não da partilha dos bens do casal, visando à análise de eventuais causas suspensivas de um novo matrimônio.

Art. 346. Nos registros de emancipação, interdição e ausência, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, das substituições dos curadores de interditos ou ausentes, das alterações dos limites de curatela, da cessação ou mudança de internação, bem como da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente.

§ 1° As averbações que puserem termo à interdição ou à ausência devem ser comunicadas pelo oficial que as procedeu aos registradores civis onde constam os assentos de nascimento e casamento dos interditados e ausentes, para que nestes anotem tais circunstâncias.

§ 2° Averbar-se-á, também, no assento de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente se houver e indicação de seus herdeiros habilitados, bem como a sentença de sucessão definitiva.

Art. 347. Nos assentos de nascimento, casamento e óbito lavrados em data anterior à vigência do Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2017 - revogado, do Conselho Nacional de Justiça serão averbados, quando possível, de forma gratuita e mediante conferência, o número do CPF, e anotados os números do Documento Nacional de Identificação Digital (DNI) ou do Registro Geral (RG), do título de eleitor e de outro dado cadastral público relativo à pessoa natural.

Subseção II

Das Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 348. A restauração e o suprimento de registro poderão ser processados e deferidos diretamente pelo(a) delegatário(a) oficial, no âmbito administrativo, desde que haja prova documental suficiente para reconstituir os dados faltantes, danificados ou extraviados. (art. 205-A, Prov. 149/2023)

§ 1º O procedimento terá início mediante requerimento do interessado, o qual poderá ser:

I - escrito, com a assinatura física do requerente;

II - eletrônico, formulado por meio das centrais de serviços eletrônicos compartilhados ou com o uso de assinatura digital no padrão ICP-Brasil; ou

III - verbal, hipótese em que deverá ser imediatamente reduzido a termo pelo oficial ou preposto, colhendo-se a assinatura do declarante.

§ 2º Antes de proferir a decisão, o oficial deverá realizar consulta obrigatória à Central de Informações de Registro Civil (CRC) para verificar a eventual existência de duplicidade ou a prévia lavratura do ato em outra serventia.

§ 3º O oficial decidirá o pedido, de forma fundamentada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo do requerimento devidamente instruído.

§ 4º Deferido o pedido, a restauração ou o suprimento, que poderá ser parcial ou total, será lançado no livro corrente em uso na serventia, efetuando-se as devidas anotações e remissões recíprocas ao assento original, caso existente.

Art. 349. Não sendo cabíveis os procedimentos administrativos de restauração, suprimento ou retificação de que trata a subseção deste Capítulo, a medida deverá ocorrer na via judicial, mediante requerimento direto ao juiz corregedor permanente.

§ 1º Aquele que pretender a restauração, o suprimento ou a retificação do assentamento formulará o requerimento ao juízo por meio de petição fundamentada, devidamente instruída com documentos ou com a indicação de testemunhas.

§ 2º O juiz decidirá o pedido e, se for o caso, ordenará a averbação ou o registro, após a oitiva do órgão do Ministério Público e dos eventuais interessados, no prazo de 5 (cinco) dias, que correrá em cartório.

§ 3ª Se qualquer interessado ou o órgão do Ministério Público impugnar o pedido, o juiz determinará a produção da prova, dentro do prazo de 10 (dez) dias e ouvidos, sucessivamente, em 3 (três) dias, os interessados e o órgão do Ministério Público, decidirá em 5 (cinco) dias.

Art. 350. Se não houver impugnação ou necessidade de mais provas, o(a) juiz(íza) competente decidirá no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 351. Julgado procedente o pedido, o(a) juiz(íza) competente ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado e retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

Parágrafo único. Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado ou ofício "de ordem" será remetido, por ofício, diretamente ao registrador civil para que o cumpra; independente do "*cumpra-se"* do juízo local.

Art. 352. O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante

legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

I - erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;

II - erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação e/ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;

III - inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro;

IV - ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

V - elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

~~**Art. 353.** Constatado que o erro é imputável à serventia, a retificação será processada de forma gratuita ao usuário, independentemente da gestão responsável pela prática do ato originário, devendo o oficial praticar o ato e encaminhar a comunicação ao Fundo Especial de Registro Civil (FERC) e ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário (FERJ) para o devido ressarcimento, cabendo ao FERJ adotar as medidas necessárias para cobrar os valores despendidos do delegatário titular da serventia à época da prática do ato incorreto.~~

Art. 353. Constatado que o erro é imputável ao delegatário responsável pela prática do ato, a retificação será processada gratuitamente ao usuário do serviço, independentemente de estar a serventia sob gestão diversa daquela vigente à época do erro. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Parágrafo único. A disciplina da responsabilidade financeira decorrente da prática do ato de retificação e da eventual compensação observará a legislação específica e os

atos normativos editados pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 354. 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.

Art. 355. Deferido o pedido, o oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo e a data da sentença e seu trânsito em julgado, quando for o caso.

Art. 356. O órgão do Ministério Público poderá indicar ao oficial de registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da referida manifestação.

Art. 357. As retificações serão feitas por averbação, na forma estabelecida na Subseção I desta seção.

Art. 358. Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

Art. 359. As questões relativas à filiação serão decididas em processo contencioso para anulação ou reforma de assento.

Subseção III
Do Bloqueio e do Cancelamento

Art. 360. Se o juiz entender que a superveniência de novos atos ou a expedição de certidão causará danos de difícil reparação, poderá determinar de ofício, a qualquer momento, ainda que sem a oitiva das partes, o bloqueio integral ou parcial do registro.

Art. 361. Bloqueado o registro, o oficial de registro não poderá mais praticar nenhum ato ou expedir nenhuma certidão, salvo autorização judicial.

Art. 362. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais.

Art. 363. O cancelamento será averbado mediante determinação judicial, não podendo ser

feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

Art. 364. O cancelamento de registro ou de averbação far-se-á mediante averbação à margem do assento respectivo, assinada pelo Oficial, seu substituto ou preposto autorizado, com a indicação expressa do mandado, da sentença ou da decisão administrativa que o determinou, bem como do juízo ou autoridade prolatora.

Parágrafo único. Sendo o assento eletrônico ou nato-digital, o cancelamento deverá ser imediatamente refletido no sistema informatizado da serventia e atualizado na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais (CRC Nacional),

inserindo-se a restrição de visualização pública das informações canceladas, ressalvada a emissão de certidão de inteiro teor mediante requerimento fundamentado ou ordem judicial.

Art. 365. Constatada a duplicidade de assentos de um mesmo fato jurídico (nascimento, casamento ou óbito) referentes à mesma pessoa, o Oficial responsável por qualquer deles deverá comunicar o fato imediatamente ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

§ 1º Em regra, será considerado válido o assento mais antigo, cabendo ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente determinar, de ofício ou a requerimento do Ministério Público ou do interessado, o bloqueio cautelar do registro mais recente até a decisão final que determine o seu cancelamento.

§ 2º Tratando-se de registros lavrados em serventias distintas, a comunicação deverá abranger o juízo competente da outra circunscrição e o respectivo Oficial.

Art. 366. Efetivado o cancelamento de qualquer registro civil, o Oficial deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, promover as anotações remissivas necessárias nos demais atos da própria serventia e expedir comunicação aos outros ofícios de registro onde o titular possua atos registrados ou averbados, para a devida atualização.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o *caput* deverá ser feita por meio eletrônico, através da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais (CRC Nacional), e
se estenderá aos órgãos de identificação oficiais do Estado do Maranhão, a fim de evitar fraudes documentais.

Seção XIII
Das Anotações

Art. 367. Sempre que o oficial de registro ou preposto autorizado fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na serventia, ou fará comunicação, com resumo do assento, à serventia onde estiverem os registros primitivos.

Art. 368. A anotação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas, que facilitem a busca, salvo se mantida escrituração em meio eletrônico.

Parágrafo único. Caso a anotação seja escriturada em meio eletrônico, lançar-se-á a ocorrência no índice do respectivo registro.

Art. 369. A anotação conterá indicação minuciosa do ato que a ensejar, contendo:

I - a data da anotação;

II - a indicação do registro ou averbação promovida;

III - a serventia, livro, folha e número do registro.

Parágrafo único. A anotação será subscrita apenas pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 370. Antes de proceder à anotação, incumbe ao oficial de registro ou preposto autorizado observar a compatibilidade dos atos registrários.

Parágrafo único. Em sendo necessário, o oficial de registro solicitará informações às serventias envolvidas e fará as anotações necessárias para manter a continuidade do registro.

Art. 371. As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo ou por meio eletrônico seguro.

Parágrafo único. A anotação poderá ser feita, a requerimento da parte interessada, à vista de original ou fotocópia autenticada da certidão atualizada (prazo de 90 dias), ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

Art. 372. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento.

Parágrafo único. O casamento será anotado no registro de nascimento e nos registros anteriores de casamento.

Art. 373. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas pela mesma forma, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome em virtude de casamento.

Art. 374. Serão anotados, nos registros de nascimento ou anteriores casamentos dos cônjuges, a anulação e nulidade do casamento, a separação, a reconciliação e o divórcio.

Art. 375. As averbações das sentenças que puserem termo à interdição, das alterações dos limites de curatela, da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente e da sucessão definitiva serão anotadas nos registros de casamento e nascimento.

Seção XIV
Da Publicidade

Subseção I
Das Certidões

Art. 376. Os oficiais de registro são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido, desde que fornecidos dados essenciais para a busca, como nome e período aproximado.

Art. 377. Qualquer pessoa pode requerer certidão sem informar ao oficial de registro

ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 378. Ressalvadas as exceções legais, as recomendações introduzidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e os casos de bloqueio parcial do registro, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o Livro de registro, folha e número do assento.

Parágrafo único. As certidões mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e, sendo extraídas de assento de nascimento, indicarão a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato ocorreu.

Art. 379. Nas certidões de nascimento não se mencionará, salvo a requerimento do próprio interessado ou em virtude de determinação ou autorização judicial, as seguintes circunstâncias:

I - indícios de a concepção haver sido decorrente de relação extraconjugal;

II - o reconhecimento de filho;

III - o estado civil dos pais;

IV - a natureza da filiação;

V - o lugar e serventia do casamento.

Art. 380. A certidão será, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, lavrada:

I - em inteiro teor;

II - em breve relatório;

III - conforme quesitos.

§ 1° As certidões em breve relatório deverão conter as informações indicadas nos Provimentos n° 2 e n° 3, da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ, bem como nos eventuais atos normativos que o alterem.

§ 2° A certidão em inteiro teor poderá ser extraída por meio reprográfico ou datilográfico.

Art. 381. A certidão será expedida e assinada pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

§ 1° É facultada a expedição de certidões eletrônicas, com assinatura do oficial de registro ou preposto autorizado, no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 382. Pode a certidão ser solicitada em serventia diversa daquela que detém o registro, desde que ambas disponham de sistemas eletrônicos e de certificado digital.

§ 1º No que se refere ao *caput*, a serventia detentora do registro emite a certidão eletronicamente, nos termos do artigo anterior, e a remete à serventia em que se faz a solicitação, sendo que esta última materializa a certidão por meio de impressão e certifica a autenticidade da assinatura eletrônica e de sua origem, outorgando-lhe fé pública, mediante aposição da assinatura física do oficial ou de seu preposto.

§ 2º Cada serventia receberá os emolumentos pelo ato praticado (emissão de certidão/certificação da autenticidade), e será responsável pelo que certifica.

Art. 383. A certidão eletrônica será lavrada pela Central Nacional de Informações do Registro Civil - CRC e ficará disponível pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 384. Os oficiais de registro civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas pelo balcão da serventia e pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei.

Art. 385. A emissão de certidão negativa pelo oficial de registro civil será precedida de consulta à Central de Informações do Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, consignado-se na certidão o código da consulta gerado (*hash*).

Art. 386. A alteração a que se refere o item anterior deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".

Subseção II
Das Informações

Art. 387. Os oficiais de registro remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros 08 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

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

§ 2° A remessa poderá ser feita a órgão Estadual e com frequência mensal, na forma de eventual convênio.

§ 3° Os oficiais de registro comunicarão ainda:

I - ao Instituto Nacional do Seguro Social, diariamente, os nascimentos, casamentos e óbitos registrados no dia anterior;

II - à Justiça Eleitoral, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições;

III - ao Ministério da Justiça, mensalmente, os casamentos e óbitos de estrangeiros registrados no mês anterior;

IV - ao Ministério da Defesa, mensalmente, os óbitos de cidadãos do sexo masculino com idade entre 17 (dezessete) e 45 (quarenta e cinco) anos, registrados no mês anterior;

V - à Fundação Nacional do Índio, mensalmente, os registros de nascimento de crianças indígenas feitos no mês anterior.

Seção XV
Da Central de Busca

Art. 388. Será mantido na Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial serviço centralizado de busca de assentos do registro civil de pessoas naturais, que obedecerá às seguintes regras:

I - compete à Coordenadoria das Serventias:

a) sob a supervisão dos juízes corregedores, protocolar os pedidos dos tribunais, juízes deste e de demais estados e do Distrito Federal;

b) formar expediente, expedir as correspondências com os dados individualizadores do registro pretendido, acompanhar e fazer remessa da informação aos interessados;

c) antes de qualquer envio de expedientes, consultar a Central do Registro Civil - CRC JUD, para busca instantânea;

II - o interessado deverá encaminhar o pedido de busca ao juiz de direito diretor do fórum da localidade onde supostamente se encontra registrado o assento, indicando os dados disponíveis à sua localização (nome, filiação, data do nascimento, local, possível data do registro etc);

III - o juiz diretor do fórum fará consulta eletrônica à Central do Registro Civil - CRC JUD e, caso a busca seja negativa, oficiará aos serviços do registro civil de pessoas naturais da comarca, requisitando diligências no sentido da localização do assento;

IV - o interessado, pessoa pobre, que não puder deslocar-se à sede da comarca, protocolará o pedido de busca na diretoria do fórum da comarca do seu domicílio, caso em que o juiz encaminhará o expediente ao ofício competente, assinando prazo para sua devolução;

V - devolvido o expediente, não sendo localizado o registro ou inexistindo qualquer referência à busca, ele será encaminhado à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial para busca em todo Estado.

Art. 389. A cada 15 (quinze) dias, os(as) juízes(ízas) corregedores(as) expedirão comunicação a todos os ofícios do registro civil com relação de todos os pedidos não encontrados para efeito de busca.

Parágrafo único. Da comunicação constará prazo para remessa de informações.

Art. 390. Recebida a comunicação de que trata o artigo anterior e realizada a busca, o registrador comunicará o resultado à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial.

Parágrafo único. Em se tratando de pessoa hipossuficiente, o oficial encaminhará, junto com a informação, a certidão do registro que deverá ser ressarcida pelo Fundo Especial de Registro Civil - FERC, acompanhado da respectiva busca.

Art. 391. Compete ao(à) juiz(íza) diretor(a) do fórum o controle e a fiscalização do cumprimento dos deveres constantes desta Seção.

Seção XVI
Das Disposições Finais

Art. 392. Os mandados judiciais e cartas de sentença poderão ser expedidos na forma eletrônica, dentro dos padrões definidos pelos Tribunais competentes, sendo arquivados em mídia digital.

Art. 393. As remessas de comunicações, editais e certidões entre as serventias poderão ser feitas em meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelas entidades representativas dos oficiais de registro ou Tribunal de Justiça.

Art. 394. Os padrões dos arquivos eletrônicos de certidões, comunicações e editais em meio eletrônico serão definidos pelas entidades representativas dos oficiais de registro.

Art. 395. As entidades representativas dos oficiais de registro poderão instituir sistema, de âmbito local, regional ou nacional, de informações meramente indicativas da existência de

registros e respectivas serventias, por sistema eletrônico de comunicação, caso em que tais entidades não estão sujeitas ao pagamento de qualquer valor pelos dados recebidos.

Art. 396. As entidades representativas dos oficiais de registro poderão instituir serviço itinerante de atendimento aos usuários, respeitadas as normas de competência para registro.

Art. 397. Os atos ordinatórios dos(as) juízes(as) corregedores(as) permanentes e do(a) Corregedor(a)-geral do Foro Extrajudicial deverão se adaptar às disposições destas Normas.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 398. Os oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverão adotar boas práticas procedimentais, bem como observar as normas expedidas pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão, assegurando o atendimento aos princípios da continuidade, da anterioridade e da compatibilidade, indispensáveis à segurança jurídica dos atos de constituição, alteração e extinção das pessoas jurídicas.

Art. 399. O Registro Civil das Pessoas Jurídicas submete-se à Constituição Federal, ao Código Civil, à Lei nº 6.015/1973, à Lei nº 8.935/1994, aos atos do Conselho Nacional de Justiça e desta Corregedoria, assegurando autenticidade, publicidade, segurança e eficácia aos atos registrais.

Art. 400. Quando a alteração de sede da pessoa jurídica decorrer de desmembramento de comarcas, a partir da data de instalação da nova serventia ficará vedado ao ofício de registro de origem praticar averbações relativas às pessoas jurídicas que passarem a integrar a nova circunscrição territorial.

Parágrafo único. Os atos de registro serão transportados para o ofício competente após requerimento do interessado, mediante o pagamento das taxas e emolumentos incidentes.

Art. 401. Na transferência de sede para outra circunscrição, o novo registro realizar-se-á com base em certidão de inteiro teor atualizada do registro de origem, constando a averbação da mudança e o ato constitutivo vigente com a última administração.

Seção II
Das Atribuições

Art.402. Compete ao oficial de registro civil de pessoas jurídicas:

I - registrar atos constitutivos, contratos sociais e estatutos de sociedade simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; sociedades limitadas unipessoais (SLU) de natureza simples; sindicatos; e partidos políticos;

II - registrar sociedade simples revestida da forma empresária, conforme o Código Civil, excetuadas as sociedades anônimas e em comandita por ações;
III - 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 agenciamento de notícias;

IV - averbar, na respectiva inscrição e matrícula, toda alteração superveniente a comportar modificação da circunstância constante do registro, ato ou documento, atendidas as exigências legais;

V - averbar livros de pessoas jurídicas registradas no ofício de registro, arquivando fotocópias ou a imagem dos respectivos termos de abertura e de encerramento;

§ 1º É vedado, na mesma comarca, o registro de pessoas jurídicas com nome empresarial ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente, que possa ocasionar dúvida aos usuários do serviço;

§ 2º Havendo, na comarca, mais de uma serventia extrajudicial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o oficial perante o qual for apresentado o requerimento de registro comunicará aos demais, por meio de malote digital, o nome pretendido para a constituição da pessoa jurídica, devendo os destinatários informar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a existência de registro prévio com nome idêntico ou semelhante.

Art. 402-A. A Central de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (Central RTDPJ Brasil) é o sistema eletrônico organizado e mantido pelo Operador Nacional do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (ON-RTDPJ).

§ 1º É obrigatória a adesão e a integração de todos os oficiais de Registro de Títulos e Documentos e de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do Estado do Maranhão à Central RTDPJ Brasil.

§ 2º A Central RTDPJ Brasil compreende, dentre outras funcionalidades estabelecidas em normativas do Conselho Nacional de Justiça:

I - o intercâmbio de documentos eletrônicos entre as serventias, o Poder Público e os usuários;

II - a recepção e o envio de títulos e documentos em formato eletrônico;

III - a solicitação e a expedição de certidões eletrônicas;

IV - a formação de repositórios eletrônicos de dados e documentos; e

V - a recepção de documentos em suporte físico para fins de digitalização, materialização e envio eletrônico.

Seção III
Dos Livros

Art. 403. Além dos livros referenciados na Lei 6015/1973, os ofícios de registro civil das pessoas jurídicas utilizarão o Livro de Protocolo, com 300 (trezentas) folhas, para apontamento de todos os títulos apresentados a registro ou averbação.

Art. 404. Os oficiais manterão índices organizados em sistema eletrônico de processamento de dados, que permitam a pesquisa pela ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, com indicação das partes, dos intervenientes e,
quando houver, dos respectivos cônjuges.

Art. 405. Todos os registros poderão ser lavrados, disponibilizados e preservados em meio eletrônico, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei nº 6.015, de 1973, observados os

padrões tecnológicos previstos no Provimento nº 74, de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como as normas complementares expedidas pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão.

Art. 406. A transcrição dos Livros A e B poderá ser efetuada em fichas individualizadas para cada pessoa jurídica, escrituradas em meio físico ou eletrônico. Quando realizada eletronicamente, cada lançamento deverá estar vinculado às respectivas imagens dos documentos digitalizados ou microfilmados, as quais permanecerão disponíveis para visualização e impressão.

Seção IV
Do Registro

Art. 407. O Oficial observará as seguintes regras na realização dos atos de registro ou averbação de sua competência:

I - é vedado o registro de sociedades cooperativas, de empresas de factoring e de firmas individuais;

II - quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação de autoridade competente, o registro somente poderá ser efetuado após a apresentação da referida autorização;

III - o registro dos atos constitutivos ou modificativos de sociedades cujas atividades sejam privativas de profissionais habilitados dependerá da comprovação prévia da qualificação perante o respectivo órgão de classe;

IV - é obrigatória, no contrato ou estatuto de pessoa jurídica, a participação de advogado, com indicação do número de inscrição na OAB, ressalvada a exceção prevista no art. 9º, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006;

V - é vedado o registro de quaisquer atos relativos a pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam previamente registrados na própria serventia;

VI - é vedado o registro de filial localizada em outra circunscrição sem que a averbação correspondente tenha sido previamente efetuada à margem do registro originário, comprovada por certidão de inteiro teor expedida há no máximo 30 (trinta) dias, contendo o contrato ou estatuto em vigor e a última diretoria, quando houver, na forma do art. 1.000 do Código Civil;

VII - é vedado o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja denominação contenha as palavras "tribunal", "cartório", "registro", "notário", "tabelionato", "ofício", suas derivações, ou quaisquer outras que possam induzir a erro quanto à natureza das atividades exercidas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

VIII - no registro dos atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, não compete ao oficial realizar o controle de unidade sindical ou de base territorial;

IX - a sede da pessoa jurídica deverá conter endereço completo, sendo insuficiente a mera indicação da comarca ou cidade onde irá se estabelecer.

Art. 408. O registro das pessoas jurídicas será realizado mediante requerimento do representante legal, apresentado com firma reconhecida ou assinado digitalmente, quando em meio eletrônico, e acompanhado de duas vias do estatuto, contrato ou compromisso.

§ 1º O requerimento será autuado juntamente com as vias do estatuto, compromisso ou contrato, devendo o oficial numerar e rubricar todas as folhas dos autos e certificar os atos praticados.

§ 2º Dispensa-se o reconhecimento de firma quando o apresentante do requerimento for o próprio subscritor do documento, devidamente identificado pelo oficial ou por escrevente autorizado.

§ 3º O oficial lançará, em ambas as vias do estatuto, compromisso ou contrato, a certidão do registro, com a indicação do número de ordem, livro e folha, entregando uma ao apresentante e arquivando a outra.

Art. 409. O registro das pessoas jurídicas será realizado de forma sequencial, com a atribuição, pelo oficial, de número de ordem, da data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, ao qual ficarão vinculadas todas as averbações posteriores.

§ 1º Para a criação de sucursal, filial ou agência, será exigida a comprovação da inscrição originária no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede, mediante apresentação de certidão atualizada.

§ 2º A transferência da sede da pessoa jurídica para a circunscrição de outro serviço extrajudicial dependerá da averbação do respectivo ato e da apresentação de certidão de inteiro teor atualizada do registro original.

§ 3º Havendo sócio estrangeiro, deverá ser apresentada prova de sua permanência legal no país.

Art. 410. Para o registro do ato constitutivo de entidades sem fins econômicos, deverão ser apresentados:

I - os atos de convocação ou convite;

II - a ata da assembleia de fundação, contendo a aprovação do estatuto social, a eleição e a posse da diretoria, com a qualificação completa dos membros e indicação do prazo de mandato;

III - a lista de presença, quando houver;

IV - o requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica;

V - a procuração, com firma reconhecida, quando o outorgante for o representante

legal.

§ 1º Quando a ata de eleição e posse não contiver a qualificação completa dos membros da entidade, as informações faltantes poderão ser supridas por declaração subscrita pelo representante legal.

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I a V deverão ser objeto de averbação individualizada, cada qual mediante prenotação própria.

Art. 411. Os contratos e demais atos registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas constituem títulos hábeis para ingresso no Registro de Imóveis, observada a legislação específica.

§ 1º Para a integralização de bens imóveis ao capital social de pessoa jurídica com fins lucrativos, deverão ser apresentados e arquivados, no ato do registro, os seguintes documentos:

I - certidão de matrícula atualizada;

II - certidão negativa de ônus reais;

III - anuência do cônjuge, quando exigida pela lei civil.

§ 2º As certidões referidas nos incisos I e II do § 1º deverão ter sido expedidas há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação.

§ 3º O contrato social, ou a alteração contratual que promova a integralização, deverá conter a descrição e identificação completa do imóvel, sua área, elementos de titulação e o respectivo número de matrícula no Registro de Imóveis.

§ 4º O imóvel objeto de integralização deverá estar registrado exclusivamente em nome do sócio que integralizar as quotas, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou determinadas por ordem judicial.

Seção V
Das Averbações

Art. 412. Para a averbação da eleição de diretoria e demais órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, deverão ser apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata de eleição e/ou de posse, contendo a qualificação completa dos eleitos e a fixação do mandato;

III - lista de presença, quando houver;

IV - documentos adicionais exigidos pelo estatuto da entidade, quando aplicáveis;

V - requerimento subscrito pelo representante legal em exercício;

VI - procuração, quando utilizada, outorgada por representante legal ou por membro do órgão de direção ou conselho.

§ 1º Havendo alteração parcial da diretoria ou de órgãos estatutários, deverão ser apresentados os documentos específicos exigidos pelo estatuto, sem prejuízo do atendimento dos requisitos mínimos previstos neste artigo.

§ 2º Cada um dos documentos referidos nos incisos I a VI será objeto de averbação em separado, observada a ordem cronológica de apresentação.

§ 3º Os representantes que forem empossados, renunciarem ou forem destituídos em ato autônomo deverão promover a respectiva averbação individualizada, na forma do § 2º deste artigo.

Art. 413. Para a averbação de alterações estatutárias e de aprovação ou modificação de regimentos internos de associações e demais entidades sem fins econômicos, deverão ser apresentados:

I - os atos de convocação da assembleia;

II - a ata da assembleia que deliberou sobre a matéria;

III - a lista de presença, quando houver;

IV - requerimento subscrito pelo representante legal em exercício;

V - procuração outorgada por representante legal, membro da diretoria ou do conselho, quando existente.

Parágrafo único. Cada um dos documentos mencionados nos incisos I a V será objeto de averbação individual e autônoma.

Art. 414. Para fins de averbação, as deliberações que importem em alterações contratuais ou estatutárias deverão ser acompanhadas de versão atualizada e consolidada do respectivo ato constitutivo.
Parágrafo único. A alteração do ato constitutivo deverá conter, além dos requisitos previstos na legislação aplicável:

I - o endereço completo da sede ou de eventual filial da pessoa jurídica;

II - o número de inscrição no CNPJ;

III - a denominação da alteração contratual ou estatutária, indicando-se, preferencialmente, a sua ordem sequencial.

Art. 415. O registro e as alterações de fundações exigem anuência do Ministério Público; nas previdenciárias, anuência do órgão regulador e fiscalizador competente.

Seção VI
Do Registro de Partidos Políticos

Art. 416. O registro do estatuto dos partidos políticos observará os requisitos previstos na Lei nº 9.096/1995, que dispõe sobre os partidos políticos e regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, V, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Cumpridas as exigências legais, o oficial do Registro Civil das Pessoas Jurídicas procederá ao registro no Livro A e expedirá a certidão de inteiro teor correspondente.

Art. 417. Os registros de atas e demais documentos relativos aos órgãos de direção nacional, estadual, distrital e municipal dos partidos políticos serão realizados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da circunscrição correspondente ao diretório partidário.

§ 1º O Município sede do órgão de direção estadual ou municipal, assim como o do órgão de direção nacional, poderá ser livremente definido no respectivo ato de criação.

§ 2º Para o registro do órgão de direção estadual ou municipal, deverá ser apresentada a Certidão de Composição Completa do órgão partidário, emitida na data do registro pelo sítio eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral, devendo as informações nela constantes coincidir integralmente com aquelas contidas no documento a ser averbado.

Seção VII
Da Dissolução e Extinção

Art. 418. O requerimento de dissolução ou extinção de pessoa jurídica será subscrito por seu representante legal e devidamente instruído com:

I - via da ata de dissolução ou do instrumento de distrato social;

II - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme o inciso V do art. 44 do Decreto nº 99.684, de 8 de novembro de 1990;
III - Certidão Negativa de Tributos Federais, nos termos do inciso V do art. 1º do Decreto-Lei nº 1.715, de 22 de novembro de 1979; e

IV - Certidão Negativa de Inscrição em Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, sempre que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais.

§ 1º Incumbe ao liquidante promover a averbação e a publicação da ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.

§ 2º Nos instrumentos de distrato, além da indicação da importância distribuída entre

os sócios e da identificação da pessoa ou pessoas responsáveis pelo ativo e passivo da sociedade, deverão ser expressamente declarados os motivos da dissolução.

Seção VIII
Da Matrícula

Art. 419. O pedido de matrícula observará as disposições da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e será formulado mediante requerimento com firma reconhecida, contendo as informações e os documentos previstos nos arts. 121 e 123 da Lei de Registros Públicos.

Parágrafo único. O oficial rubricará as folhas correspondentes e certificará todos os atos praticados no procedimento de matrícula.

Seção IX
Das Certidões

Art. 420. As certidões do Registro Civil das Pessoas Jurídicas serão expedidas considerando-se um único quesito, podendo abranger, exemplificativamente:

I - o resumo de cada documento registrado ou averbado, conforme solicitado pela parte, contendo, quando neles presentes, os elementos previstos no art. 120 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

II - o breve relato da situação atual da pessoa jurídica, com indicação de: denominação; endereço da sede; número de inscrição no CNPJ; objeto social; capital social; nome dos sócios e respectivas participações, quando se tratar de pessoa jurídica com fins lucrativos; nome dos membros da diretoria, no caso de entidades sem fins lucrativos; e data do último ato registrado ou averbado na serventia;

III - informação específica, requerida pela parte, relativa à constituição, administração ou qualquer outro aspecto da pessoa jurídica;

IV - o inteiro teor dos atos registrados ou averbados referentes a determinada entidade.

Art. 421. As alterações nas informações ou nos documentos relativos à pessoa jurídica serão averbadas na respectiva matrícula no prazo de oito dias, contados da apresentação do título, devendo cada declaração ou ato sujeito à averbação ser acompanhado de requerimento próprio.

Art. 422. Constatando o oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação ou que o pedido de matrícula se refira a publicações já em circulação, representará ao juiz competente, mediante expediente próprio, para apreciação da aplicação da multa prevista no art. 124 da Lei nº 6.015/ 1973.

Parágrafo único. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, mediante guia oficial de recolhimento.

Art. 423. O pedido de matrícula será formulado mediante requerimento com firma reconhecida e conterá as informações e os documentos exigidos no art. 488 deste Código, devendo as declarações ser apresentadas em duas vias, das quais uma permanecerá arquivada no processo e a outra será devolvida ao requerente após a efetivação do registro.

Parágrafo único. O oficial rubricará as folhas correspondentes e certificará todos os atos praticados no procedimento.

CAPÍTULO IV
DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I
Dos Livros e de sua Escrituração

Art. 424. Haverá no Registro de Imóveis os livros previstos do art. 173 da Lei n° 6.015/1973, além do livro especial para cadastro das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, previsto na Lei nº 5.709/1971, sendo eles:

I - Livro n° 1 - Protocolo;

II - Livro n° 2 - Registro Geral;

III - Livro n° 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro n° 4 - Indicador Real;

V - Livro n° 5 - Indicador Pessoal; e

VI - Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

Parágrafo único. Na escrituração deverão ser observadas as regras previstas no capítulo II da Lei nº 6.015/1973 e no art. 10 da Lei nº 5.709/1971, além das diretrizes que constam nos artigos seguintes.

Art. 425. Na escrituração do Livro nº 1 - Protocolo, observar-se-ão os requisitos formais previstos no art. 175 da Lei nº 6.015/1973.
§1º. O livro protocolo poderá ser escriturado e conservado exclusivamente em meio eletrônico, sem impressão em papel e dispensada a assinatura física ou digital, desde que observados os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados, continuidade do serviço e inalterabilidade dos dados referente ao protocolo, de acordo com as classes definidas no Provimento CNJ nº 74/2018, em especial:

I - o sistema informatizado da serventia deve possuir trilha de auditoria própria que permita a identificação do responsável pela produção, inserção ou modificação dos lançamentos, bem como da data e da hora da sua efetivação, além de banco de dados com recurso de trilha de auditoria ativada; e

II - as trilhas de auditoria do sistema e do banco de dados devem ser preservadas em
backup.

§ 2º. O horário de encerramento do protocolo deverá ser certificado diariamente, inclusive quando utilizada a escrituração eletrônica, neste caso, mediante simples conferência da trilha de auditoria, independente de ato formal específico.

§ 3º. Caso não atenda aos requisitos normativos de segurança, integridade, disponibilidade de dados, continuidade do serviço e inalterabilidade dos dados, o livro protocolo eletrônico deverá ser encerrado, momento a partir do qual passará a ser impresso e assinado diariamente, mencionando o número dos títulos prenotados.

Art. 426. Os livros dos ofícios de registro de imóveis observarão os requisitos da Lei nº 6.015/1973 e poderão ser escriturados e conservados exclusivamente em meio eletrônico, sem impressão em papel, desde que respeitadas as diretrizes previstas nos arts. 493 e 495 deste CN/COGEX/MA.

Parágrafo único. Enquanto não adotada a escrituração eletrônica, os oficiais de registro de imóveis transportarão todas as matrículas escrituradas em livros encadernados (preenchidos de forma manuscrita) e em livros desdobrados (preenchidos mecanicamente) para o sistema de fichas soltas, conforme o disposto no CNN/CN/CNJ-Extra, inclusive quanto aos prazos assinalados.

Art. 427. Os Livros 2 (Registro Geral) e 3 (Registro Auxiliar) serão escriturados em sistema de fichas até a completa implementação da escrituração eletrônica ou poderão ser escriturados, publicizados e conservados exclusivamente em meio eletrônico, sem impressão em papel, desde que observados os requisitos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados e continuidade do serviço, nos termos das exigências regulamentares do CNJ e da COGEX/MA.

§ 1º. Para a escrituração exclusivamente em meio eletrônico, o Oficial de Registro por ocasião do primeiro ato praticado ou medida de saneamento, poderá optar por um dos seguintes modelos:

I - abertura de nova matrícula; ou

II - migração com preservação da numeração original.

§ 2º. As matrículas ou registros auxiliares nato-digitais poderão ser abertos seguindo o modelo de abertura com nova numeração e as seguintes cautelas:

I - faculta-se a abertura de nova matrícula ou registro auxiliar de ofício, desde que não acarrete despesas para os usuários, seja fundada na conveniência e no interesse dos serviços e se restrinja aos assentos registrais ativos;

II - as matrículas nato-digitais ou registros auxiliares poderão ser abertos por ocasião do primeiro ato praticado ou por medida de saneamento, mediante a criteriosa

transposição de todos os assentos registrais ativos, sem custos para os usuários; e

III - serão utilizados selos isentos de emolumentos em todos os atos praticados de ofício, necessários ao pleno saneamento e abertura da nova matrícula nato-digital ou registro auxiliar, inclusive a averbação de encerramento que deve conter o número da nova matrícula nato-digital.

§ 3°. Fica autorizada a migração das matrículas de imóveis e registros auxiliares do sistema de livros encadernados e/ou fichas para o sistema eletrônico, com preservação da numeração original das matrículas e registros auxiliares, observado o seguinte:

I - não poderá haver qualquer custo aos usuários pelo processamento de migração de matrícula;

II - para maior segurança jurídica, no momento da migração serão transportados todos os atos existentes na matrícula, mantendo sua redação e datas inalteradas, independentemente de estarem ativas ou não;

III - em caso de necessidade de saneamento ou outro ato, deverá ocorrer posteriormente e em procedimento próprio;

IV - a matrícula ou o registro auxiliar físicos originais serão mantidos no acervo do registro de imóveis para fins históricos e de conferência, devendo constar a informação, por meio de selo, carimbo ou outro meio idôneo, de que a matrícula foi convertida para o formato digital;

V - na matrícula migrada, deverá ser consignada a seguinte averbação, com a utilização de selo de isento de emolumentos: "*CERTIFICO que esta matrícula foi integralmente migrada para o sistema eletrônico, mantendo-se a mesma numeração. Todos os atos anteriormente registrados ou averbados nesta matrícula foram devidamente transportados e ficam ratificados na matrícula eletrônica. O referido é verdade e dou fé*".

§ 4º. A migração das matrículas e dos registros auxiliares não implicará na extinção dos direitos dos titulares dos imóveis, que continuarão a ser resguardados pela matrícula ou registro auxiliar eletrônicos;

§ 5°. Os atos registrais realizados nas matrículas em fichas após a data da migração/transporte serão considerados nulos.

§ 6º. O texto da matrícula e do registro auxiliar, bem como de seus respectivos atos, antes impressos exclusivamente em papel, poderão ser gerados e substituídos por arquivo digital em formato PDF/A ou em outros formatos previstos na legislação para o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), desde que garantam a segurança e a inalterabilidade do conteúdo.

§ 7º. Os arquivos referidos no parágrafo anterior deverão ser gerados mediante a utilização de ferramentas de *software* que permitam aplicar restrições de edição e

assegurem a integridade documental, devendo permanecer vinculados aos respectivos atos no banco de dados do sistema utilizado pela serventia.

§ 8°. Os arquivos eletrônicos deverão ser assinados digitalmente por meio de certificado digital padrão ICP-Brasil ou outro instrumento de assinatura digital que venha a ser autorizado por lei ou pelo Conselho Nacional de Justiça.

§ 9°. Os arquivos eletrônicos também deverão ser passíveis de exportação de seus bancos de dados para ambiente externo, tornando-os independentes do sistema de informática utilizado pela serventia.

§ 10. A nomenclatura dos arquivos eletrônicos evidenciará a identidade da matrícula, do registro auxiliar e de seus respectivos atos.

§ 11. É dever do oficial de registro definir permissões para níveis de acesso dos usuários e do público, a fim de limitar quem poderá visualizar, editar ou imprimir documentos de matrícula ou de registro auxiliar nato-digital.

§ 12. Até eventual regulamentação específica do tema pelo CNJ, deverá ser realizado *backup* diário específico e separado dos arquivos das matrículas e dos registros auxiliares eletrônicos que foram exportados do banco de dados do sistema da serventia, nos termos dos §§ 6º e 8º deste artigo.

§ 13. O oficial de registro que optar pela escrituração e conservação eletrônica dos atos e documentos deverá dar ciência à COGEX/MA, por meio de ofício encaminhado via malote digital, devendo o responsável pela serventia declarar que cumpre todas as exigências técnicas do CNN/CN/CNJ-Extra e CN/COGEX/MA e do Provimento CNJ nº 74, de 31 de julho de 2018.

§ 14. Após a comunicação à COGEX/MA sobre a opção pela escrituração e conservação eletrônica de documentos, todos os atos realizados pelo Oficial passarão a ser exclusivamente eletrônicos, não sendo mais permitida a prática de atos nas matrículas físicas, de forma a garantir que todos os registros e documentos sejam processados em formato digital.

Art. 427-A. O Registro de Imóveis integra o Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), implementado e operado pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR). *(Art. 320-O, caput, do Provimento CNJ nº 149/2023)*

§ 1º O SREI compreende, além de outras funcionalidades instituídas pela Corregedoria Nacional de Justiça, os seguintes módulos obrigatórios: *(Art. 320-O, incisos I a IV, do Provimento CNJ nº 149/2023)*

I - Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB);

II - Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado (SAEC);

III - Inventário Estatístico Eletrônico do Registro de Imóveis (IERI-e); e

IV - Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis (SIG-RI).

§ 2º Os oficiais de registro de imóveis deverão observar rigorosamente os manuais técnicos, os cronogramas e os padrões operacionais definidos e publicados pelo ONR. *(Art. 320-O, parágrafo único, do Provimento CNJ nº 149/2023)*

§ 3º É obrigatória a interoperabilidade dos sistemas informatizados internos de gestão e automação da serventia com os módulos do SREI, a fim de garantir a integração, a segurança e a troca contínua de dados.

Art. 428. Enquanto não implementado completamente o registro eletrônico, na escrituração do registro geral, se for utilizado o sistema de fichas, serão observadas também as seguintes normas:

I - ao se esgotar o anverso da ficha, os lançamentos continuarão no verso;

II - esgotado o espaço no verso da ficha, far-se-á continuação em outra a ser anexada à primeira e, assim, sucessivamente, podendo ser utilizadas tantas fichas quantas se fizerem necessárias;

III - as fichas correspondentes à determinada matrícula serão numeradas em ordem crescente, a partir da unidade, repetindo-se em cada uma o número da matrícula;

IV - o Código Nacional de Matrícula (CNM) será inserido à direita, no alto da face do anverso e do verso de cada ficha solta, por meio de impressão, datilografia, aposição de etiqueta, inserção manuscrita ou outro método seguro, podendo, alternativamente, a inserção ocorrer por aposição digital na imagem da matrícula, salvo ao abrir nova matrícula, quando será obrigatória a forma física, na forma do CNN/CN/CNJ-Extra.

§ 1º. As fichas dispensam os termos de abertura e encerramento, mas todas deverão ser rubricadas pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado.

§ 2º. Todos os registros e lançamentos feitos nas fichas serão rubricados à margem do registro realizado, sendo lançada a rubrica de quem os lavrou ou de quem os conferiu.

Art. 429. Os Livros 4 (Indicador Real), 5 (Indicador Pessoal) e o Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros e o protocolo poderão ser escriturados por banco de dados informatizado.

Art. 430. Até a implantação da escrituração eletrônica, conforme faculta este CN/COGEX/MA, as fichas físicas serão confeccionadas em papel com gramatura que preserve a sua integridade, acondicionadas em local que garanta sua conservação e escrituradas com a utilização de fonte e espaçamento que facilitem a extração de certidões e a visualização, observadas as regras contidas nas normas expedidas pelo CNJ.

Art. 431. Na escrituração do Indicador Pessoal deverão ser lançados os nomes de todas as partes, inclusive os seus cônjuges e intervenientes.

Parágrafo único. Deverão também ser lançados todos os nomes que sofrerem alterações pela mudança de estado civil ou outro motivo, inclusive o nome social.

Art. 432. A escrituração obedecerá, além das normas específicas contidas neste Capítulo, às normas gerais da Seção V - Dos Livros Administrativos Obrigatórios, do Capítulo I - Estrutura e Funcionamento, do Título III - Das Serventias Extrajudiciais.

Art. 433. Os livros de registro e as fichas que os substituírem somente sairão das dependências da respectiva serventia extrajudicial mediante autorização do(a) magistrado(a) competente e por prazo previamente determinado.

§ 1°. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular do serviço de registro, que zelará por sua ordem, integridade, segurança e conservação.

§ 2°. Se houver necessidade de documentos sob a guarda da serventia extrajudicial serem periciados, os exames deverão ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do delegatário titular e autorização do(a) magistrado(a) competente.

§ 3°. A apresentação de qualquer livro, ficha ou documento, mesmo determinada judicialmente, far-se-á na própria serventia.

§ 4°. A certidão é o instrumento para a eficácia do princípio da publicidade registral, de modo que é vedado às partes, ao advogado e a qualquer outro interessado proceder a busca ou pesquisa diretamente nos livros, fichas e documentos arquivados, manuseá-los ou retirá-los da serventia, salvo mediante mandado judicial do Juízo competente, observadas as disposições legais e deste Código.

Art. 434. Na guarda e conservação de livros e documentos anteriores à alteração promovida pela entrada em vigor da Lei nº 14.382/2022, os oficiais de registro deverão observar a Tabela de Temporalidade de Documentos da Corregedoria Nacional de Justiça e os preceitos da Lei n.º 13.709/2018. Para os documentos apresentados a partir da entrada em vigor da lei mencionada, fica dispensado o tempo mínimo de arquivamento físico de documentos, considerando a implantação da SERP, aplicando-se os parágrafos 6° e 7° deste artigo.

§ 1° Os livros e documentos de guarda permanente, assim definidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, deverão ser conservados e mantidos em local adequado e somente poderão sair da serventia, inclusive para restauração, com autorização ou determinação judicial.

§ 2° Poderão ser descartados os documentos de guarda temporária, desde que a serventia atenda aos padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, armazenamento, integridade e disponibilidade de dados, conforme definido pelo CNJ, com as cautelas necessárias na preservação dos dados sensíveis das pessoas e do meio ambiente.

§ 3° O descarte deverá ser precedido de comunicação ao Juízo com competência para Registros Públicos, com 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a eliminação.

§ 4° Deverão ser mantidos em arquivos eletrônicos:

a) relação remetida ao INCRA das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras e as relações atinentes às comunicações mensais das modificações ocorridas nas matrículas envolvendo imóveis rurais, inclusive os destacados no patrimônio público;

b) cópias de comunicações feitas, à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

c) recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das declarações de operações imobiliárias realizadas - DOI;

d) comprovante de remessa mensal da Declaração sobre Operações Imobiliárias em Terrenos da União - DOITU;

e) comprovante de remessa dos relatórios de registros de procedimentos de regularização fundiária;

f) cópia das notas devolutivas ou exigência registral;
g) relação atualizada das ações reais e pessoais reipersecutórias relacionadas com imóveis da serventia, bem como ações que tenham por objetivo a invalidação de atos e assentos registrais que tomar conhecimento no exercício de suas funções.

~~h) recibos e cópias das comunicações ao SISCOAF;~~

h) recibos e cópias das comunicações encaminhadas à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por meio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) ou outro que venha a substituí-lo; (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 5° Para adequação ao Sistema de Registro Eletrônico é dever de todos os oficiais de registro promover integral cadastramento eletrônico do livro indicador pessoal da serventia. Após a integral digitalização, cadastramento, conferência e preferencialmente indexação das imagens, fica também autorizado o descarte das fichas ou livros de indicador pessoal e real após autorização do juízo competente. Os livros e documentos de guarda permanente, assim definidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, deverão ser conservados e mantidos em local adequado e somente poderão sair da serventia, inclusive para restauração, com autorização ou determinação judicial.

§ 6º Considerando as alterações na Lei n.º 6.015/1973, decorrentes da Lei n.º 14.382/2022, até eventual alteração normativa ou regramento específico pelo Conselho Nacional de Justiça, a gestão documental deverá observar os requisitos de segurança informacional e de integridade dos dados previstos no Provimento n. º

74/2018, do Conselho Nacional de Justiça e os preceitos da Lei n.º 13.709/2018. Para os documentos apresentados a partir da entrada em vigor da Lei n.º 14.382/2022, fica dispensado o tempo mínimo de arquivamento físico dos títulos e documentos, considerando a implantação da SERP.

§ 7° Os títulos e documentos apresentados fisicamente na Serventia não poderão conter rasuras, borrões ou falhas, de forma a permitir a digitalização com a preservação da integridade dos dados e informações, garantindo a higidez de futura materialização, caso necessário.

Art. 435. No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

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 e deverão ser digitalizados pelos processos técnicos disponíveis com qualidade suficiente para leitura;

II - os arquivos respectivos serão gerados de acordo com o ato praticado e assinados digitalmente pelos agentes delegados, ou por seus substitutos ou escreventes autorizados, mediante o uso de certificado digital vinculado a uma autoridade certificadora no padrão da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), segundo as normas técnicas pertinentes;

III - a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita com referência ao protocolo onde foram utilizados ou em razão dos quais foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência;

IV - os documentos apresentados para lavratura de atos notariais/registrais deverão ser devolvidos para as partes após a digitalização.

Seção II
Do Procedimento de Registro Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 436. Todos os prazos do registro de imóveis serão contados em dias e horas úteis, inclusive os prazos estabelecidos para a vigência da prenotação, para os pagamentos de emolumentos e para a prática de atos, incluída a emissão de certidões, exceto naqueles contados em meses e anos e naqueles nos quais haja expressa previsão legal para contagem em dias corridos.

§ 1º Os prazos previstos para o procedimento de consolidação da propriedade fiduciária, previsto na Lei nº 9.514/1997, serão contados em dias úteis.

§ 2º Salvo disposição em contrário, os prazos serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.
§ 3º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se coincidirem com finais de semana, feriados, dia em que o expediente da serventia for encerrado antes ou iniciado depois da hora normal, ou

houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

Art. 437. Os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de uma hora, se existe comunicação de remessa de título para prenotação e de pedidos de certidões, na plataforma oficial do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis.

Art. 438. Títulos e documentos eletrônicos, sejam nato-digitais ou digitalizados, devem ser protocolados preferencialmente na plataforma oficial do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP) ou sistema e plataforma facultativamente mantidos pelas serventias, cumpridos os requisitos do Conselho Nacional de Justiça, sendo vedado o recebimento de títulos a serem protocolizados por e-mail.

Parágrafo único. Em procedimentos protocolados fisicamente na serventia, os documentos eletrônicos cuja validade não possa ser verificada na forma impressa por pesquisa em site oficial poderão ser:

I - materializados e autenticados pelo tabelião de notas por meio da CENAD; ou

II - submetidos ao reconhecimento de firma pelo tabelião de notas por meio da plataforma e-Not Assina e materializados.

Art. 439. Documentos gerados eletronicamente podem ser aceitos em formato impresso, desde que contenham meios de verificação de autenticidade em sistema oficial que permita a conferência integral do conteúdo.

Art. 440. Quando houver suspeita de falsidade do documento enviado eletronicamente, poderá ser exigida a apresentação do original e, em caso de dúvida, apresentado requerimento ao Juiz competente em matéria de registros públicos, na forma da lei, para as providências cabíveis visando o esclarecimento do fato.

Art. 441. Para o registro de atos que exijam trabalhos técnicos com georreferenciamento, os profissionais técnicos habilitados e credenciados junto ao Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) lançarão diretamente as coordenadas geodésicas no Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis (SIG-RI), nos casos de:

I - retificação administrativa;

II - loteamento;

III - desmembramento;

IV - desdobro;

V - destaque;

VI - unificação;

VII - fusão;

VIII - regularização fundiária;

IX - qualquer outra forma de parcelamento do solo.

§ 1º Os oficiais poderão exigir a apresentação de memoriais digitais, plantas nato-digitais ou digitalizadas e tabelas padronizadas com dados estruturados preenchidos pelos requerentes para o registro de incorporação imobiliária e instituição de condomínio edilício.

§ 2º Considera-se profissional técnico habilitado aquele vinculado ao respectivo conselho profissional, com competência para execução de serviços de georreferenciamento de imóveis urbanos ou rurais.

§ 3º O credenciamento do profissional técnico dar-se-á perante o ONR, conforme manual técnico operacional publicado.
§ 4º Os oficiais de registro de imóveis analisarão o mosaico criado no SIG-RI antes da prática do ato registral, verificando eventuais sobreposições, erros de fechamento de polígono e outras irregularidades, na forma prevista no Código de Normas Nacional - CNJ.

Art. 442. No registro de imóveis, dispensa-se o reconhecimento de firma nos seguintes casos:

I - Negócios jurídicos praticados por instituições financeiras autorizadas a emitir instrumentos particulares com força de escritura pública;

II - Cédulas de crédito e nos seus aditivos ou anexos;

III - Declarações em documentos eletrônicos quando cumpridos os requisitos estabelecidos em lei;

IV - Procurações outorgadas a advogados;

V - Requerimentos ao Oficial, exceto quando legalmente exigido;

VI - Atos emanados pelo Poder Público sempre que for possível a verificação de sua autenticidade no portal eletrônico oficial.

§ 1° Instrumentos de cancelamento de ônus exigem documento autêntico com firma reconhecida e prova de poderes do signatário para quitação.

§ 2º É necessário o reconhecimento de firma em aditivos de cédulas de crédito que contenham substituição de garantias e cancelamento de ônus, exigindo-se prova de poderes do signatário para quitação.

§ 3º Quando a lei expressamente exigir reconhecimento de firmas como requisito

formal e o documento for assinado eletronicamente:

I - Estando a assinatura eletrônica incluída na Lista de Serviços Eletrônicos Confiáveis do Registro de Imóveis - LSEC-RI, o documento será considerado título nato-digital válido, dispensado o reconhecimento, desde que verificada a validade da assinatura, nos termos do Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial e da ITN ONR nº 02/2024 e atualizações;

II - Não estando a assinatura eletrônica incluída na LSEC-RI, será exigido o reconhecimento da assinatura eletrônica pelo Tabelião de Notas, de acordo com o Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial.

Art. 443. Todos os títulos apresentados na serventia serão protocolados no Livro n° 1 - Protocolo nos moldes da Lei 6.015/73, ressalvados os casos em que a parte requerer expressamente o procedimento de exame e cálculo.

§ 1º No ato registral será sempre indicado o número e a data do protocolo.

§ 2º O protocolo deve assegurar precedência de direitos na ordem de apresentação dos títulos, dando-se no ato documento comprobatório.

Art. 444. Na escrituração do Livro n° 1 - Protocolo, observar-se-ão as seguintes normas:

I - no anverso de cada folha, à direita do topo, será mencionado o ano em curso;

II - indicar-se-á o número de ordem das prenotações, que começará de um (01) e seguirá, infinitamente, nos livros da mesma espécie, sem interrupção ao final de cada livro;

III - na especificação da data poderão ser indicados apenas o dia e o mês de lançamento;

IV - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;

V - na coluna NATUREZA FORMAL DO TÍTULO, indicar-se-ão escrituração pública - instrumento particular e o ato principal que ele encerra e, quanto aos títulos judiciais, far-se-á indicação do que eles encerram;

§ 1°. O Livro Protocolo mantido fisicamente deverá ser encerrado diariamente, mencionando o número de títulos protocolados. No ato registral (registro ou averbação) será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado a registro ou averbação.

§ 2º O Livro Protocolo mantido exclusivamente em meio digital deve seguir as disposições contidas no art. 493, §1º, deste Código.

Art. 445. O protocolo poderá ser solicitado por qualquer pessoa, independentemente

de comprovação de representação ou interesse, ficando responsável pelas despesas respectivas, ressalvadas as exceções legais.

§ 1° Para os fins deste artigo, considera-se solicitante a pessoa que apresentar o título na serventia, ainda que o direito buscado seja de terceiros.

§ 2º O protocolo do título por solicitante implica na presunção de poderes outorgados pelo apresentante para os atos necessários ao registro ou averbação.

§ 3º A presunção de poderes, prevista no parágrafo anterior, não se aplica aos atos que exijam providência específica do apresentante legal.

Art. 446. Consideram-se apresentantes, para efeitos de escrituração, as pessoas em favor de quem o registro cria, extingue ou publica direitos, nos seguintes termos:

I - o adquirente, nos atos traslativos de propriedade;

II - o credor, nos atos constitutivos de direitos reais;

III - o autor ou requerente, nos registros de citação, penhora, arresto e sequestro;

IV - o locador, nas locações;

V - o incorporador, construtor ou condomínio requerente nas individualizações;

VI - o condomínio, nas respectivas convenções;
VII - o instituidor, no bem da família;

VIII - o requerente, nas averbações;

IX - o emitente, nas cédulas rurais, industriais etc.;

Art. 447. O apontamento do título, em meio eletrônico, por extratos, documento ou papel, no protocolo, será feito seguida e imediatamente um depois do outro, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§ 1° Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte.

§ 2º. Os títulos apresentados para registro receberão um número diferente, segundo a ordem rigorosa de sua apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa ou imóvel, em observância ao disposto nos artigos 182 e 186, da Lei nº 6.015/1973.

§ 3º A atribuição de um número de protocolo distinto para cada título, conforme estabelecido no §2º, respeita a natureza formal individual deste, assegurando a correta aplicação dos princípios registrais de prioridade e especialidade, e garantindo a precisa determinação dos efeitos jurídicos decorrentes de cada título apresentado.

§ 4º O registro e a averbação deverão ser feitos de imediato, e, quando não o puderem

ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário, e sem prejuízo da ordem da prenotação. Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá recibo contendo declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue o título devidamente registrado/averbado ou apresentada nota de exigências.

Art. 448. Para assegurar às partes a ordem de precedência dos seus títulos, os oficiais adotarão o melhor regime interno que propicie o correto funcionamento do protocolo.

§ 1° O regime interno deverá proporcionar ao oficial o conhecimento fácil e imediato de todos
os títulos apresentados na serventia, protocolados ou não.

§ 2° O oficial fornecerá ao solicitante ou apresentante o documento comprobatório do protocolo dos títulos, que conterão no mínimo as informações indicadas no art. 447, §4º, deste Código.

§ 3º O número do protocolo no Livro 1 garante a prioridade do título e a preferência do direito real.

§ 4º A entrega do título, após a conclusão dos atos registrais, será feita ao portador que apresente o comprovante de protocolo, conforme o art. 153, da Lei 6.015/73, mediante assinatura de recibo de entrega a ser arquivado na serventia.

§ 5° Na ausência do comprovante de protocolo, o apresentante ou solicitante, se houver, poderá retirar o título pessoalmente na serventia, mediante identificação e declaração de extravio assinada perante o oficial, substituto ou escrevente autorizado.

§ 6º O título poderá ser retirado por pessoa autorizada, mediante apresentação da autorização assinada digitalmente ou com firma reconhecida do apresentante ou solicitante, acompanhada da declaração mencionada no §5º, ficando ambos os documentos arquivados junto ao comprovante de entrega.

Art. 449. Excepcionalmente, nos termos do art. 12, parágrafo único, da Lei 6.015/73, mediante requerimento escrito, específico e expresso do apresentante, declarando ciência de que este procedimento não produz os efeitos legais da prenotação, os títulos previstos no art. 221 da Lei 6.015/73 serão recepcionados para exame e cálculo.

§ 1º O requerimento para exame e cálculo, por constituir renúncia aos efeitos da prenotação, poderá ser assinado eletronicamente, com firma reconhecida ou assinado na presença do Oficial, substituto ou escrevente autorizado, pelo solicitante ou apresentante e será arquivado em pasta própria ou eletronicamente.

§ 2º Recebido o título para exame e cálculo, a serventia extrajudicial emitirá comprovante de entrega, salvo nos casos em que a solicitação seja feita por meio eletrônico em central registral autorizada.

Art. 450. No procedimento para exame e cálculo, além da indicação provisória dos emolumentos, caberá ao oficial, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data em que o documento ingressou na serventia, proceder à qualificação do título, apontando desde logo as eventuais exigências a serem satisfeitas para o registro ou averbação do título.

§ 1°. Somente serão aceitos para exame e cálculo os títulos registráveis previstos no art. 221 da Lei 6.015/73.

§ 2º. Não é possível a realização de exame e cálculo nos casos de adjudicação compulsória, usucapião extrajudicial, bem como todos títulos que exijam procedimento específico.

§ 3°. O procedimento de exame e cálculo não possui a finalidade de exame de minutas e rascunhos, nem emissão de parecer, haja vista que as atividades de consultoria, assessoria e direção jurídicas são privativas da advocacia, nos termos do art. 1º, da Lei 8.906/94.

§ 4°. O exame do título não impõe ao oficial a obrigação de registrá-lo, considerando a possibilidade de apresentação de documentação insuficiente para a qualificação, a entrega de novos documentos no momento do protocolo ou alterações na legislação vigente. A avaliação jurídica detalhada somente poderá ser realizada após a apresentação do título acompanhado da documentação necessária, com sua efetiva prenotação, considerando os direitos que dela decorrem.

§ 5°. O cálculo limitar-se-á ao necessário para calcular os emolumentos referentes aos atos principais e acessórios dos negócios jurídicos contidos no título, representando uma estimativa aproximada, sem vínculo obrigatório com o valor definitivo, considerando que todos os atos executados deverão ser devidamente remunerados, conforme o valor estabelecido em lei estadual, dada a natureza tributária dos emolumentos.

§ 6°. Durante a qualificação, após o apontamento do título no Livro de Protocolo n.º 1, a anexação de documentos complementares ou o atendimento a exigências pode ocasionar modificações no valor estimado inicialmente identificado.
§ 7°. O valor declarado e a avaliação fiscal do bem devem refletir o valor real de mercado, estando sujeitos a possíveis acréscimos nos emolumentos caso haja atualização posterior da avaliação.

§ 8°. Os emolumentos serão atualizados anualmente, vigorando a partir do primeiro dia de cada ano, e corresponderão à tabela vigente na data da prática do ato, independentemente de depósito prévio parcial ou integral, nos termos do art. 188, Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

Art. 451. Todos os títulos apresentados estão sujeitos a qualificação registral, a qual deverá ser realizada no prazo legal.

§ 1º Havendo exigências a serem satisfeitas, estas deverão ser formuladas de uma

só vez, por escrito, de maneira clara e objetiva, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado para notas devolutivas.

§ 2º O oficial de registro poderá emitir nova nota de exigências quando, após o cumprimento integral da primeira nota dentro do prazo da prenotação, forem apresentados novos documentos que revelem pendências ou questões adicionais não evidentes na análise inicial.

§ 3º A emissão de nova nota de exigências deverá ser fundamentada por escrito, indicando especificamente as pendências ou questões identificadas nos novos documentos apresentados.

§ 4º O prazo para emissão da nova nota de exigências será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação dos novos documentos.

§ 5° A emissão de nova nota de exigências não poderá ser utilizada de forma protelatória ou para criar obstáculos desnecessários ao registro.

§ 6° O apresentante que não se conformar com as exigências da nova nota poderá requerer
ao oficial a reconsideração, mediante justificativa fundamentada, ou suscitar dúvida, nos termos da legislação vigente.

Art. 452. A prenotação deverá ser cancelada após 20 dias úteis do seu lançamento no livro de protocolo, independentemente de notificação, caso o ato não seja praticado devido ao não cumprimento de todas as exigências formuladas ao interessado, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa.

§ 1º As exigências devem ser cumpridas integralmente. O cumprimento parcial das exigências dentro do prazo não afetará sua contagem, nem impedirá o cancelamento.

§ 2º O alerta sobre o cancelamento do protocolo, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após sua prenotação, devido à inércia do interessado em cumprir todas as exigências formuladas, deverá constar no comprovante de protocolo.

§ 3º O prazo da prenotação será prorrogado nos casos de:

I - suscitação de dúvida;

II - remessa ao juízo de registros públicos para decidir impugnação;

III - nos procedimentos em que há expedição de intimação, notificação e publicação de editais;

IV - nos procedimentos extrajudiciais que por sua natureza dependam de diligências como a retificação administrativa bilateral, usucapião, adjudicação compulsória, até decisão final, exceto por desídia da parte em cumprir as exigências;

V - cobrança do saldo de emolumentos, conforme § 1º, do art. 206-A da Lei n.º

6.015/73; VI - apresentação de título de segunda hipoteca com referência expressa à existência de outra anterior, nos termos do art. 189 da Lei nº 6.015/1973;

VII - parcelamento de solo que se submeta ao art. 18, da Lei n.º 6.766/79; X - REURB com notificações requeridas à serventia;

XI - emissão de nova nota de exigências em razão dos documentos apresentados, desde que a primeira nota tenha sido integralmente cumprida dentro do prazo da prenotação, conforme o disposto no art. 509, §2º, deste Código;

XII - atraso na manifestação judicial acerca de dúvidas sobre constrições judiciais, nos termos do art. 513-B, deste Código;

XIII - reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, durante a vigência do primeiro protocolo.

§ 4º O prazo de 5 (cinco) dias úteis para pagamento do saldo dos emolumentos previsto no art. 206-A, inciso II, da Lei 6.015/73 não será computado no prazo de prenotação, nem no da prática do ato pelo oficial, prorrogando-os automaticamente.

§ 5º Na falta de pagamento no prazo previsto no §4°, o título apto para registro será devolvido sem o ato praticado, o protocolo será cancelado e serão retidos os valores correspondentes aos atos já realizados.

§ 6º A reapresentação de título devolvido por falta de pagamento dos emolumentos, nos termos do §4°, exigirá o pagamento integral do depósito prévio.

Art. 453. Os oficiais cancelarão, de ofício, as prenotações lançadas errôneas e indevidamente, inclusive aquelas oriundas de títulos apresentados na serventia, mas que neles não serão registrados por estar o imóvel subordinado a outra circunscrição imobiliária, em decorrência de desmembramento territorial, certificando o fato com as devidas justificativas.

Art. 454. A devolução dos valores depositados previamente, seja integral ou parcial, será realizada mediante a apresentação de requerimento formal de desistência pelo apresentante ou solicitante para cancelamento da prenotação.

§ 1º Do montante a ser devolvido, serão subtraídos os custos relativos a todos os atos até então praticados.

§ 2° O reembolso será processado por transação bancária dentro do período máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o apresentante ou solicitante fornecer as informações bancárias necessárias para devolução.

§ 3° Quando o pagamento do depósito prévio for realizado mediante transação bancária, a serventia diligenciará para fazer a devolução para a conta de origem dos recursos, salvo requerimento fundamentado do apresentante.

Art. 455. O requerimento de desistência para cancelamento voluntário do protocolo

deverá ser formalizado por escrito, com assinatura com firma reconhecida, ou assinada na presença do oficial, substituto ou escrevente autorizado, ou assinada eletronicamente, pelo apresentante ou solicitante.

§ 1º O procurador que solicitar a desistência para cancelamento voluntário do protocolo deve apresentar procuração com firma reconhecida do apresentante ou solicitante, dispensado o reconhecimento de firma quando outorgada a advogado regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Se a conta bancária indicada para a devolução dos valores não for a mesma pela qual a serventia extrajudicial recebeu os valores ou for de titularidade diversa do apresentante, a procuração deverá conter poderes específicos para o recebimento dos valores.

§ 3º A procuração mencionada nos parágrafos anteriores deverá ser apresentada no original, ficando arquivada na serventia junto ao protocolo.

Art. 456. Os valores remanescentes após a prática dos atos do protocolo deverão ser devolvidos, observando-se o disposto nos artigos 454 e 455, deste Código quanto à forma de devolução, prazos e requisitos para o requerimento.

Art. 457. O título poderá ser cindido, com a prática exclusiva do ato solicitado, mediante as seguintes condições:

I - inexistência de vedação legal;

II - apresentação de requerimento específico no ato do protocolo, que deverá ser assinado com firma reconhecida ou na presença do oficial, substituto, escrevente autorizado ou assinado eletronicamente.

III - a cindibilidade poderá ser aplicada nos seguintes casos, entre outros:

a) negócios envolvendo múltiplos imóveis, incluindo permutas, permitindo o registro de apenas um ou alguns dos imóveis;

b) compra e venda ou formal de partilha com menção a uma construção, possibilitando o registro da transferência do lote e posterior averbação da acessão;

c) formal de partilha, permitindo o registro da transferência de apenas um dos imóveis partilhados.

§ 1º. A cindibilidade permite separar e registrar parcialmente os atos jurídicos contidos em um mesmo título, aproveitando o que é registrável e desconsiderando temporariamente o que não pode ser registrado no momento.

§ 2º. Não são passíveis de cindibilidade, entre outros:

I - doação com reserva de usufruto;

II - compra e venda com garantia real;

III - partilha em frações ideais de um imóvel específico.

§ 3°. O registro de frações partilhadas de um mesmo imóvel deve ser feito em ato único.

§ 4º. O oficial de registro, desde que não implique inobservância do princípio da continuidade registral, constatando a possibilidade de cindibilidade, poderá:

I - praticar todos os atos que forem cindíveis e estiverem aptos para o registro ou averbação imediato;

II - postergar os atos que necessitam de providências adicionais da parte interessada, informando-a sobre as pendências a serem sanadas.

§ 5°. O oficial de registro deverá informar a parte interessada sobre os atos praticados e aqueles que foram postergados, especificando as providências necessárias para a conclusão do registro ou averbação.

Art. 458. No início de cada ato, ao lado do número do registro/averbação, constará a data e o número do protocolo. Todo registro/averbação deve ser datado e subscrito pelo oficial, seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 459. Os oficiais exigirão que dos títulos, públicos ou particulares, destinados à matrícula e ao registro, constem todos os requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos (Lei n° 6.015/1973).

§ 1° Para efeito de matrícula, entende-se por características do imóvel apenas suas indicações identificadoras, medidas e área, no caso de imóvel urbano.

§ 2° Não deverão ser considerados irregulares os títulos que supram omissões de nomes de confrontantes, contidas em registros anteriores, ou atualizem os nomes mencionados naqueles registros, bem como aqueles que não tenham a descrição do imóvel, desde que este esteja matriculado, com observância dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos (Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973). No caso de nova matrícula, os oficiais exigirão que dos títulos, públicos ou particulares, constem os requisitos relacionados no art. 176, § 1°, inciso II, da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 3º Na indicação ou atualização de confrontantes deverão ser indicados os imóveis confinantes que estiverem perfeitamente identificados a partir do logradouro e número, número de matrícula ou transcrição ou indicação cadastral.

§ 4°. Consideram-se elementos individualizadores do imóvel, além dos constantes do art. 176, § 1°, inciso II, número 3 da LRP e do Código de Normas Nacional Extrajudicial do CNJ, os seguintes:

I - urbano: a indicação do número do lote na planta do logradouro, se houver; bem

como, no caso de terreno não edificado, a individualização será feita, também, pela indicação do lado, par ou ímpar, do logradouro, da quadra de localização e da distância métrica da edificação ou esquina mais próxima.

II - rural: a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiriço a estrada sinalizada e a denominação, se houver.

Art. 460. São admitidos para registro os títulos previstos no artigo 221 da Lei de Registros Públicos, bem como os previstos nas leis especiais.

§ 1º Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela legislação, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em títulos judiciais, devendo buscar, todavia, sempre que possível, a interpretação que viabilize a prática do ato registral.

Art. 461. Na qualificação registral, o oficial não deve negar o registro do título por questões de anulabilidade desprovidas de interesse público, pois estas não produzem efeitos antes de julgadas por sentença, não se pronunciam de ofício e só podem ser invocadas pelos interessados em juízo, conforme o artigo 177 do Código Civil.

Art. 462. Nos termos do art. 221, Lei 6.015/73, são títulos judiciais hábeis para registro: as cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo.

§ 1º Os títulos judiciais serão apresentados na serventia:

I - preferencialmente pelas partes beneficiárias da decisão, por documento autenticado pela Vara ou que contenha elementos de verificação de sua autenticidade e inteiro teor no portal eletrônico oficial, por malote digital, ou por outros sistemas eletrônicos específicos.

II - enviados por malote digital pela Vara, diretamente à serventia competente para a prática do ato, nos processos sob segredo de justiça ou sempre que o oficial de registro demonstrar dificuldade na verificação eletrônica do inteiro teor do documento.

§ 2º Os títulos judiciais devem estar acompanhados das peças principais do processo e, quando aplicável, da certidão de trânsito em julgado, contendo elementos que permitam verificar sua autenticidade e inteiro teor no portal eletrônico oficial ou encaminhados via malote digital, possibilitando a completa compreensão do ato a ser praticado.

§ 3º As decisões judiciais somente serão consideradas títulos aptos à registro se nelas contiver determinação de que servem como mandado.

§ 4° Sempre que os títulos judiciais forem encaminhados diretamente pelo Juízo para a serventia extrajudicial, por malote digital, o procurador da parte interessada deve ser intimado nos autos do processo para pagamento dos emolumentos, quando devidos, e acompanhamento do protocolo perante a serventia extrajudicial para o saneamento de eventual exigência verificada após a análise registral.

§ 5° O oficial deverá orientar os interessados sobre a possibilidade de extração de carta de sentença extrajudicial, sempre que a sentença for clara e inequívoca sob o aspecto registral.

§ 6° Os títulos judiciais estão sujeitos a qualificação registral, no tocante ao exame dos aspectos extrínsecos e intrínsecos da decisão, a competência absoluta do Juízo, a conexão de seus dados com os registros anteriores, a sua formalização instrumental e a observância aos princípios norteadores da atividade registral, sendo vedada a incursão sobre o mérito da decisão judicial.

§ 7°. Dúvidas sobre constrições judiciais podem ser submetidas ao juízo que proferiu a decisão, quando este for responsável pelo esclarecimento, adotadas as seguintes providências:

I - o protocolo será suspenso até o recebimento de nova decisão ou esclarecimento;

II - em caso de atraso na manifestação judicial, a parte prejudicada poderá solicitar o impulsionamento do processo perante o Juiz;

III - se, após um ano do envio da dúvida ao juízo, não houver resposta ou cumprimento das exigências, o protocolo será cancelado.

§ 8° No cumprimento dos títulos judiciais, antes da suscitação de dúvida perante a Vara com competência para Registros Públicos, deverá o oficial submeter de forma fundamentada, as razões impeditivas do registro ao Magistrado prolator da decisão para deliberação.

§ 9° As cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo logo após serem recebidos, deverão ser prenotados. Não ocorrendo fato impeditivo do registro e não tendo sido remetido o valor dos emolumentos devidos (não sendo caso de isenção ou de dispensa do seu adiantamento), deverá ser comunicado ao magistrado que expediu o mandado, que o registro ou averbação serão efetivados mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo indicado. Não sendo procedido ao pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada.

Art. 463. Os títulos judiciais dirigidos aos oficiais de registro, provenientes de processos judiciais com justiça gratuita, devem observar as seguintes disposições:
§ 1º Os mandados devem indicar expressamente se os atos registrais estão abrangidos pela gratuidade, para fins de concessão do benefício e comprovação junto ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário - FERJ.

§ 2° No cumprimento dos mandados judiciais, a gratuidade será aplicada exclusivamente aos atos específicos que se refiram ao objeto do processo e não abrangerá outros atos necessários para atender ao princípio da continuidade registral.

Art. 464. São consideradas válidas as cópias de documentos judiciais ou de processos judiciais quando:

I - autenticadas por tabelião ou pela Vara Judicial;

II - no caso de documento eletrônico, contiverem código de cuja validade possa ser verificada em pesquisa em site oficial.

§ 1º Têm validade também as peças processuais declaradas autênticas e rubricadas em todas as folhas por advogado constituído nos autos, sob sua responsabilidade pessoal.

§ 2º A constituição do advogado nos autos é comprovada por certidão judicial ou por declaração do próprio advogado, sob as penas da lei.

§ 3° O advogado que apresentar a declaração do parágrafo anterior será devidamente identificado pelo oficial, substituto ou escrevente autorizado, mediante apresentação da carteira de identificação profissional e consulta ao cadastro nacional dos advogados, disponível na internet.

§ 4° As cópias de documentos judiciais autenticadas por advogado não substituem os títulos judiciais previstos no art. 221, da Lei 6.015/73 e podem ser aceitas, a critério do oficial, exclusivamente como documentos complementares aos protocolos.

Art. 465. A notificação extrajudicial, quando desacompanhada de título hábil ou documento com força legal, não possui eficácia para compelir o oficial de registro à prática ou abstenção de atos registrais, nem é passível de prenotação no registro de imóveis.

Art. 466. Não serão exigidas as procurações utilizadas para a lavratura dos atos notariais, desde que o tabelião identifique na escritura pública o livro, folhas, data e serventia em que foram lavradas, certifique sua validação e a outorga dos poderes necessários na data da lavratura da escritura, e mantenha cópia arquivada pelo prazo legal.

Parágrafo único: Havendo fundada dúvida acerca dos requisitos ou poderes contidos na procuração, o oficial de registro poderá requerer à parte a sua apresentação.

Art. 467. Em se tratando de pessoas jurídicas, dispensam-se os atos constitutivos e suas alterações utilizados para a lavratura de escrituras públicas, desde que o tabelião os identifique no instrumento público, verifique sua validade e a outorga de poderes, exceto quando necessários para manter a continuidade e especialidade dos registros e averbações.

Art. 468. 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 6.5151977.

Art. 469. Da obtenção de informações online pelo registrador:

§ 1º O oficial de registro deverá obter diretamente as informações necessárias à tramitação do título quando estas estiverem disponíveis gratuitamente na internet e sem necessidade de cadastro prévio, visando evitar a devolução do título para cumprimento de exigências, cobrando os emolumentos devidos por consulta à internet.

§ 2° Para os fins deste artigo, consideram-se:

I - Informações disponíveis gratuitamente: aquelas que podem ser acessadas sem custo para o registrador ou para o apresentante do título;

II - Informações sem necessidade de cadastro: aquelas que podem ser obtidas sem a criação de conta de usuário ou fornecimento de dados pessoais para acesso.

§ 3º O registrador deverá:

I - avaliar a confiabilidade e a atualidade das informações obtidas online;

II - manter registro das fontes consultadas, garantindo a rastreabilidade do procedimento;

III - observar outras normas e princípios que regem a atividade registral.

§ 4° A obtenção direta de informações pelo registrador não exime o apresentante do título de sua responsabilidade quanto à veracidade e completude dos dados fornecidos.

§ 5° Consideram-se oficiais, inclusive para fins de especialidade objetiva e subjetiva, os documentos obtidos em sítios eletrônicos governamentais.

Art. 470. As escrituras, títulos ou documentos em que sejam interessadas as fundações não serão registrados nem averbados sem a prévia e obrigatória intervenção do Ministério Público, nos casos de alienação ou oneração.

Art. 471. A alienação ou oneração de bens das fundações somente poderá ser registrada mediante apresentação de alvará ou decisão judicial.

Art. 472. O oficial não registrará escritura pública de compra e venda de imóvel quando o pagamento for feito com recursos de menor absolutamente ou relativamente incapaz, sem prévia autorização judicial, exceto quando a escritura expressamente indicar que o numerário
foi doado ao menor com a finalidade específica de aquisição do imóvel em questão.

Art. 473. Os oficiais, sempre que tiverem dúvida quanto à assinatura de tabelião, do substituto legal, ou de autoridade judiciária, em títulos e documentos que lhes forem apresentados, devem exigir o reconhecimento de firma.

Parágrafo único. Dispensar-se-á o reconhecimento de firma se neles intervir agente do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

Art. 474. A redução de 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos prevista no art. 290 da Lei n. 6.015/1973 se aplica aos atos de registro relacionados à primeira aquisição imobiliária para fins residenciais financiada pelo Sistema Financeiro da Habitação (SFH).

§ 1º Para obter o desconto, o interessado deve declarar por escrito, no título ou em documento separado, que se trata de sua primeira aquisição de imóvel residencial financiada pelo SFH, além de comprovar o financiamento por este sistema.
§ 2º A declaração, quando realizada em documento apartado e não contiver assinatura do representante legal da instituição financeira, deve ser assinada com reconhecimento de firma do requerente.

§ 3º O oficial poderá verificar a veracidade da declaração por meio de buscas em seu acervo ou no Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (SERP).

§ 4º O benefício se aplica à primeira aquisição imobiliária para fins residenciais realizada mediante financiamento pelo SFH, sendo irrelevante a existência de imóvel anterior adquirido por forma diversa, inclusive por compra sem financiamento habitacional, herança, doação ou qualquer outro meio.

§ 5º O desconto será concedido mesmo quando apenas um dos adquirentes atender aos requisitos previstos neste artigo.

Art. 475. Para o registro dos títulos que envolvam recolhimento de tributos incidentes sobre a transmissão imobiliária, os oficiais exigirão, sob pena de não se praticar o ato registral:

I - Nos escritos particulares autorizados em lei e títulos judiciais, o respectivo comprovante
do pagamento dos tributos incidentes sobre a transmissão ou decisão da autoridade fiscal que reconheça a sua dispensa;

II - Nos títulos notariais, certificação pelo Tabelião, no próprio ato, quanto ao pagamento do tributo, com as seguintes informações: espécie do tributo recolhido, número da guia expedida pelo ente tributante, data do pagamento, valor da base de cálculo e o valor pago; ou a transcrição da decisão da autoridade fiscal que reconheça a sua dispensa, sendo que a omissão constitui motivo para expedição de nota de exigência de rerratificação da escritura pública, em cumprimento ao disposto art. 1º, §2º, da Lei 7.433/1985.

§ 1° Quando o ente tributante dispuser de sistema eletrônico para emissão de certidão de quitação de pagamento de tributos, esta também deverá ser apresentada para verificação de sua autenticidade no portal eletrônico oficial.

§ 2° O oficial de registro de imóveis não exigirá o pagamento do imposto de

transmissão de negócios jurídicos que não sejam objeto do registro.

§ 3º O oficial de registro de imóveis, na qualidade de responsável tributário, nos termos do art. 134, VI, do Código Tributário Nacional, e do art. 289 da Lei nº 6.015/1973, não procederá à transmissão definitiva de bens imóveis sem a comprovação do pagamento dos tributos incidentes sobre a transação, exceto quando:

I - houver expedição de mandado judicial dirigido ao oficial, acompanhado de decisão judicial transitada em julgado, determinando a transmissão de imóveis sem o recolhimento do tributo; ou

II - houver expedição de determinação judicial provisória específica dirigida ao ente tributante para fornecer ao devedor documento que dispense o recolhimento do tributo em razão de discussão judicial sobre a legitimidade da cobrança.

§ 4º Nos casos de partilha decorrente de dissolução de união estável, separação judicial, divórcio ou inventário, o imposto de transmissão deve ser calculado e recolhido sobre a totalidade dos bens partilhados, sendo vedado o registro de bem específico com
recolhimento parcial ou proporcional do tributo.

Art. 476. Da prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo:

I - O ato registral não será negado por falta de elementos ou dados relativos à prevenção de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, porém o oficial fará a análise das circunstâncias e realizará as comunicações pertinentes ao detectar indícios dessas atividades.

II - A verificação da qualidade de pessoa politicamente exposta será feita pelo registrador em consulta ao SISCOAF, sem exigência específica de declaração no título ou separada.

III - Para fins de comunicação ao SISCOAF, não se exigirá declaração separada sobre pagamentos em espécie. Considera-se pagamento em espécie somente quando explicitamente discriminado no título, não se presumindo tal forma de pagamento quando mencionados termos genéricos como "moeda corrente", "moeda de curso legal" ou similares, referentes apenas à unidade do sistema monetário nacional, que é o Real.

IV - A comunicação é obrigatória quando o título expressar pagamentos em espécie que excedam o limite legal estabelecido.

Parágrafo único: Os registradores de imóveis devem implementar programas de treinamento contínuo para seus funcionários e estabelecer procedimentos internos documentados visando à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Os procedimentos devem ser periodicamente revisados e atualizados, mantendo-se registros das operações analisadas e das comunicações realizadas, sempre preservando o sigilo das informações.

Art. 477. Quando a lei exigir manifestação de titular de direitos reais ou outros direitos registrados na matrícula do imóvel objeto de procedimento no Registro de Imóveis ou na matrícula do imóvel confinante, e este titular tiver falecido, poderão prestar anuência ou ser notificados:

I - O inventariante nomeado, mediante comprovação;

II - Na ausência de inventário em andamento, qualquer sucessor que comprove sua condição com certidão de óbito e prova de sucessão;

III - Em caso de inventário concluído e não registrado, qualquer beneficiário do imóvel em questão, devidamente comprovado pela apresentação do título pendente de registro.

Art. 478. O comprovante de recolhimento de tributo incidente sobre o ato do registro, e bem assim a certidão negativa de débito do INSS, quando forem exigidos, devem ser descritos de maneira sucinta no registro.

Art. 479. A matrícula deverá conter os requisitos previstos na Lei 6.015/73, com destaque ao artigo 176, §1°, II, com os seguintes acréscimos:

I - na qualificação do proprietário pessoa física deverá conter:

a. nome civil completo, sem abreviaturas;

b. nacionalidade;

c. estado civil, sendo casado, deverão ser informados o nome e a qualificação do cônjuge, o regime de bens, a data do casamento e a identificação do assento de casamento, preferencialmente mediante o número da matrícula constante da certidão do registro civil, ou, se não houver, por meio da indicação do livro, das folhas, do número do registro e do cartório competente.

d. profissão;

e. residência e domicílio;

f. número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF;

II - na qualificação do proprietário pessoa jurídica deverá conter:

a. nome empresarial;

b. endereço da sede social, contendo o logradouro, o número, Cidade e Estado;

c. CNPJ da matriz;

d. Tratando-se de imóvel rural, a informação da nacionalidade da pessoa que possui a maioria do capital social, nos termos da Lei n.º 5.709/1971.

III - no campo "número do registro anterior" deve constar o número e a data do registro anterior que corresponder à aquisição ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento ou condomínio de frações ideais ou condomínio edilício, o número do registro do loteamento ou da instituição e especificação do condomínio.

§ 1º Para a realização dos atos de registro, deverá o oficial de registro exigir previamente para o saneamento dos elementos de especialidade objetiva e subjetiva omissos, ainda não noticiados ou incorretos na matrícula, as seguintes averbações:

I - dos dados pessoais: quando faltar qualquer elemento de qualificação pessoal obrigatório do proprietário ou de titular de outro direito real ou pessoal ativo no registro imobiliário;

II - das alterações de estado ou personalidade civil: quando, em relação ao proprietário ou ao titular de outro direito real ou pessoal ativo no registro imobiliário, tiver ocorrido alteração.

§ 2º A complementação de elementos da especialidade objetiva ou subjetiva ausentes ou insuficientes, ou a sua modificação, será objeto de averbação em ato único, ainda que faça referência a vários elementos, exceto quando se tratar de alteração do estado civil que serão feitas individualmente respeitando a continuidade.

§ 3° Salvo quando estritamente necessárias para a realização do ato registral solicitado, as averbações para saneamento dos elementos de especialidade objetiva e subjetiva omissos, ainda não noticiados ou incorretos na matrícula, não serão exigíveis em relação:

I - a atos relativos a garantias reais ou pessoais com eficácia real ou a propriedade fiduciária; e

II - a atos relativos à penhora, arresto, sequestro, indisponibilidade de bens, citação relativa a ações reais e pessoais reipersecutórias, averbação premonitória ou qualquer forma de publicidade de constrição ou restrição judicial ou administrativa.

§ 4º Não constando do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais.

§ 5° Para fins de averbações que visem atender à especialidade subjetiva, são considerados documentos oficiais: a escritura pública, os títulos judiciais e os documentos constantes de autos processuais, quando encaminhados pela Vara por malote digital ou em carta de sentença notarial.

§ 6° Dados mutáveis, como endereço e profissão, poderão ser complementados por simples declaração.

§ 7° Na qualificação do proprietário do imóvel, é dispensável a inclusão do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do cônjuge estrangeiro, quando o regime de bens adotado no casamento não implicar em comunicação patrimonial e não houver necessidade de outorga conjugal para os atos de transmissão do bem

Art. 480. É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) para todas as pessoas físicas, brasileiras ou estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior, que sejam titulares de direitos ou obrigações em operações imobiliárias, inclusive na constituição de garantia real sobre imóveis, ou de bens e direitos sujeitos ao registro público.

§ 1º O oficial de registro exigirá a averbação do número do CPF na matrícula, quando ainda não constar, previamente à prática de atos registrais de constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais, nos termos do Código de Normas Nacional.

§ 2º Na qualificação do proprietário do imóvel, é dispensável a inclusão do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do cônjuge estrangeiro, quando o regime de bens adotado no casamento não implicar em comunicação patrimonial e não houver necessidade de outorga conjugal para os atos de transmissão do bem.

Art. 481. A matrícula efetuar-se-á por ocasião do primeiro ato de registro ou averbação relativo ao imóvel, observados os requisitos previstos no art. 176, §1º, I, da Lei nº 6.015/1973, bem como nos seguintes casos:

I - fusão e unificação;

II - retificação de área com a atual descrição e as devidas remissões recíprocas;

III - como medida administrativa de saneamento para facilitar a interpretação dos assentos registrais ativos, especialmente quando houver excessivo número de atos praticados ou necessidade de restauração física da ficha ou folha;

IV - quando houver alteração de circunscrição imobiliária;

V - nos casos de alteração de gênero e/ou nome social, devendo o oficial informar aos usuários acerca dessa possibilidade.

Parágrafo único. Se houver mais de um imóvel na mesma matrícula, serão abertas matrículas próprias para cada um deles, ainda que a relativa descrição, de um ou de todos, não atenda por inteiro aos requisitos de especialidade objetiva ou subjetiva, caso em que o oficial de registro de imóveis também representará ao juízo competente com proposta de bloqueio administrativo daquelas que estiverem deficientes.

Art. 482. Na abertura de nova matrícula não constará qualquer elemento não existente no registro anterior, o qual será objeto de averbação na matrícula seguinte

§1° As averbações constantes da transcrição ou da matrícula anterior serão

incorporadas na descrição do imóvel, inclusive as construções, quando da abertura da nova matrícula, exceto na hipótese do parágrafo seguinte.

§2º Serão transportados da matrícula ou transcrição de origem para a matrícula derivada, mediante averbação, o óbito, o pacto antenupcial, os ônus, as restrições, os gravames e as ações ativas, observando-se a ordem cronológica dos assentos registrais.

Art. 483. O oficial poderá praticar o ato mesmo que o título contenha erros materiais na descrição do imóvel em relação à matrícula, desde que tais erros não alterem a especialização do imóvel ou gerem dúvidas sobre o objeto do negócio jurídico.

Art. 484. Todos os atos enumerados no artigo 167, da Lei 6.015/1973, são obrigatórios e devem ser efetuados na serventia da situação do imóvel.

§ 1º As averbações devem ser efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, mesmo que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, quando:

I - faltarem elementos para identificação da circunscrição competente devido à ausência de requisitos essenciais da matrícula;

II - faltarem elementos que possibilitem a abertura de matrícula;

III - houver atos de saneamento a serem praticados de ofício;

IV - for comunicada a abertura de nova matrícula pela serventia competente, para fins de averbação do encerramento da anterior.

§ 2º Para imóvel proveniente de outra circunscrição territorial, a abertura de nova matrícula no registro de imóveis competente será realizada mediante a apresentação de certidão atualizada do inteiro teor da matrícula e de situação jurídica do imóvel, de ofício pelo
registrador ou pelo apresentante/solicitante.

§ 3º Após a abertura da matrícula na nova circunscrição, o oficial comunicará o fato à serventia de origem em até no máximo 3 (três) dias úteis, para que esta protocole o ofício e averbe o destaque parcial ou, caso se trate da área total, o encerramento da matrícula, bem como a menção ao número da nova matrícula e a serventia extrajudicial atual (Provimento COGEX/MA nº 6/2026).

§ 4° A comunicação será feita por ofício encaminhado via malote digital, acompanhado do espelho do inteiro teor da matrícula aberta.

§ 5° As certidões emitidas para fins de transferência de circunscrição territorial serão gratuitas, sem custas, emolumentos ou taxas, por se tratar de ato obrigatório à administração interna do registro público. (Provimento nº 6/2026/COGEX)

§ 6º As normativas e os procedimentos relativos à transferência de matrículas

decorrente de alteração de circunscrição territorial imobiliária observarão as disposições específicas contidas no Provimento nº 6/2026 da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX).

Art. 484-A. A averbação de Certidão de Dívida Ativa será realizada por meio do módulo eletrônico específico do SREI, devendo ser averbada no prazo máximo de 10 dias úteis após a prenotação.

Art. 485. Ao receber ordens judiciais via malote digital para cumprimento, referentes a imóveis pertencentes à nova circunscrição:

I - o oficial da serventia de origem, ao verificar que o imóvel não pertence mais à sua circunscrição, deverá:

a) protocolar imediatamente a ordem ou o título;

b) observar se há averbações que devem ser efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, nos termos do §1º do artigo anterior;

c) enviar ao oficial da nova circunscrição, via malote digital, a ordem ou título judicial, bem como os documentos anexos, em até 1 (um) dia útil;

d) anexar à ordem ou título judicial, juntamente com seus documentos, o espelho do inteiro teor da matrícula, incluindo a certificação de eventuais ônus existentes, quando os atos a serem praticados forem isentos ou gratuitos;

e) comunicar ao Juízo emitente a providência adotada;

f) cancelar o protocolo de ofício em caso de desmembramento territorial, certificando o fato e suas justificativas, e, na hipótese do inciso I, alínea b, deste artigo, avaliar a aplicabilidade de isenção, gratuidade ou necessidade de cobrança de emolumentos, conforme a legislação vigente.

II - O registrador da nova circunscrição deverá:

a) protocolar imediatamente a ordem ou o título;

b) emitir nota de exigências ao interessado, quando cabível, para apresentação da certidão de inteiro teor da matrícula e certidão de situação jurídica do imóvel, imprescindíveis para a abertura de matrícula;

c) solicitar, via malote digital, o espelho do inteiro teor da matrícula com certificação de ônus, para títulos com previsão de isenção ou gratuidade, devendo o pedido e sua resposta ocorrerem em até 1 (um) dia útil, dada a urgência no cumprimento dessas decisões;

d) proceder ao registro ou averbação, conforme o caso, observadas as formalidades legais.

§ 1º Quando faltarem elementos essenciais da matrícula para identificar a circunscrição competente do imóvel ou que impossibilitem a sua abertura na nova circunscrição, as decisões judiciais deverão ser cumpridas na matrícula existente ou à margem do registro correspondente.

§ 2º O oficial que receber ordem judicial de circunscrição diversa, desde que situada no Estado do Maranhão, deverá proceder conforme o disposto neste artigo, no que couber.

Art. 486. Quando apresentados para registro ou averbação títulos extrajudiciais ou requerimentos referentes a imóveis pertencentes à nova circunscrição, os registradores deverão proceder da seguinte forma:

I - protocolar o título;

II - se faltarem elementos essenciais da matrícula para identificar a circunscrição competente do imóvel, o oficial deverá:

a) observar se há averbações que devem ser efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, nos termos do §1º, do artigo 522-B;

b) exigir a prévia especialização objetiva completa da matrícula;

III - na hipótese de a matrícula cumprir os requisitos mínimos de especialização objetiva o oficial deverá:

a) emitir nota devolutiva informando ao apresentante/solicitante a circunscrição competente;

b) orientar ao apresentante/solicitante a necessidade de abertura de matrícula na nova circunscrição mediante a apresentação da certidão de inteiro teor da matrícula e de situação jurídica do imóvel;

c) encerrar o protocolo, com a cobrança dos emolumentos dos atos até então praticados.

Parágrafo único. Quando a incompetência territorial da serventia puder ser verificada de plano, antes da prenotação do título, o registrador poderá orientar diretamente o interessado acerca da circunscrição competente, dispensando-se a protocolização.

Art. 487. Será admitida a prática de ato de registro ou de averbação em matrícula com descrição imprecisa, assim entendida aquela que não contenha todos os elementos individualizadores previstos no art. 176, § 1º, II, alínea "b", da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, desde que, a critério do Oficial Registrador, haja segurança na localização e na identificação do imóvel descrito, e que o atual proprietário se comprometa a promover a respectiva especialização posteriormente, mas antes da prática de qualquer outro ato de registro ou de averbação.

Parágrafo único. O compromisso referido no caput deverá ser formalizado por meio

de declaração assinada pelo proprietário, com assinatura digital, nos casos de protocolo eletrônico, com firma reconhecida, ou, ainda, mediante assinatura aposta na presença do Oficial, de seu substituto ou de escrevente autorizado, devendo tal informação constar expressamente do ato registral praticado.

Art. 488. Constatada duplicidade ou multiplicidade material de matrículas, o oficial de registro de imóveis promoverá de ofício o saneamento dos respectivos registros, nos termos do Código de Normas Nacional do CNJ.

§ 1º O procedimento administrativo para apuração de duplicidade ou sobreposição de matrículas será instaurado de ofício pelo oficial de registro de imóveis ou mediante requerimento do interessado, devendo ser autuado com numeração própria.

§ 2º A instrução do procedimento deverá conter, no mínimo:

I - a identificação e as certidões de inteiro teor das matrículas envolvidas;

II - o histórico detalhado da cadeia dominial e dos registros respectivos;

III - os documentos, plantas ou memoriais descritivos pertinentes à elucidação do caso; e

IV - a nota técnica ou manifestação fundamentada do oficial.

Art. 488-A. Instaurado o procedimento e instruídos os autos, os titulares de direitos reais e os demais interessados constantes das matrículas deverão ser notificados para, querendo, se manifestarem e apresentarem documentos no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 488-B. Encerrada a instrução e transcorrido o prazo para manifestação, o oficial proferirá decisão fundamentada, indicando:

I - a existência ou não da duplicidade ou sobreposição de áreas;

II - as providências adotadas para a regularização; e

III - eventual necessidade de intervenção do juízo corregedor permanente.

Art. 488-C. Na solução da duplicidade, deverão ser preservados os direitos de terceiros de boa-fé, especialmente aqueles que adquiriram direitos com base em registro regularmente constituído.

Art. 488-D. A apuração de duplicidade deverá, sempre que possível, utilizar dados georreferenciados disponíveis no SIG-RI, para verificação de sobreposição ou coincidência territorial.

Art. 488-E. Constatado que a duplicidade ou a sobreposição de áreas envolve matrículas registradas em circunscrições imobiliárias distintas, o oficial de registro de imóveis que primeiro tomar conhecimento do fato deverá:

I - comunicar imediatamente a ocorrência ao oficial da outra circunscrição, preferencialmente por meio do Sistema de Malote Digital ou da plataforma do ONR, encaminhando cópia em inteiro teor da matrícula e dos documentos pertinentes; e

II - promover, em atuação coordenada com o outro registrador, a troca de informações e os estudos técnicos necessários para a elucidação conjunta da cadeia dominial e da realidade física do imóvel.

Art. 488-F. O saneamento da duplicidade poderá ser realizado por autotutela registral, desde que:

I - não haja prejuízo a terceiros;

II - exista segurança jurídica;

III - os elementos sejam suficientes.

Art. 488-G. A instauração de procedimento de duplicidade poderá ser averbada nas matrículas envolvidas, para ciência de terceiros.

Art. 489. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, de acordo com os requisitos estabelecidos no Código de Normas Nacional - CNJ.

Art. 490. Nos casos de fusão de matrícula ou de unificação de imóveis, previstos na Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), os oficiais deverão proceder à verificação das características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis integrantes da unificação ou das matrículas fundidas, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento estabelecido na citada lei.

Parágrafo único. No caso de imóveis rurais é dispensada a certificação individual de cada parcela no INCRA quando apresentados mapa e memorial descritivo georreferenciado de cada parcela, desde que a área global resultante da unificação ou fusão esteja certificada no INCRA e corresponda ao somatório das áreas das parcelas.

Art. 491. O proprietário de dois ou mais imóveis contíguos, urbanos ou rurais, registrados em matrículas distintas, poderá requerer sua unificação em uma única matrícula, encerrando-se as anteriores.

§ 1º Aplica-se o disposto no caput a imóveis contíguos em regime de condomínio, desde que os condôminos possuam frações ideais idênticas em todos eles.

§ 2º A unificação de imóveis contíguos pertencente a condôminos que possuam frações ideais distintas ou que pertençam a proprietários diferentes implica transferência de frações ideais e requer escritura pública.

Art. 492. Na divisão de imóvel para extinção parcial ou total do condomínio geral,

adotar-se-á o seguinte procedimento, em atos contínuos:

I - averbar na matrícula originária o parcelamento do imóvel;

II - abrir novas matrículas, incluindo todos os condôminos como proprietários, com a transferência dos ônus ativos existentes;

III - averbar o encerramento da matrícula originária indicando os números das novas matrículas abertas;

IV - registrar a divisão/atribuição em cada nova matrícula, estabelecendo a titularidade resultante da extinção do condomínio.

Parágrafo único. Aos registros decorrentes deste artigo não se aplica a ficção de ato único, por se tratar de negócio jurídico realizado na esfera privada do empreendedor e do
proprietário anterior, em benefício próprio de ambos e não do empreendimento.

Art. 493. O procedimento de divisão de imóvel, aplica-se a qualquer extinção de condomínio, inclusive quando decorrente de reserva de fração vinculada a unidades futuras, em loteamentos, condomínios edilícios ou outras modalidades.

Art. 494. Não se admitirão, para matrícula no registro geral, títulos públicos ou particulares que contenham omissões quanto à perfeita caracterização dos imóveis a que se referirem, ainda que tais omissões constem dos registros anteriores formalizados na vigência da anterior Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973).

§ 1º Se as omissões referidas estiverem contidas no registro anterior, à vista do qual deva ser feita a matrícula, proceder-se-á prévia complementação desse registro, pelos meios regulares, ou serão tais omissões supridas nos próprios títulos apresentados, com a declaração expressa dos interessados de que assumem integral responsabilidade pelo suprimento, consignando-se essa circunstância na matrícula que se fizer e nas posteriores que delas se originarem.

§ 2º Não se aplicará o item anterior quando a omissão a ser suprida implique na alteração de medida ou área do imóvel, o que deverá ser feito por ordem judicial.

§ 3º Nos autos judiciais que versem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA, garantida a isenção de custos financeiros aos proprietários de imóveis rurais cuja somatória da área não exceda a quatro módulos fiscais.

Art. 495. A matrícula será cancelada por ordem judicial e encerrada, além das hipóteses previstas no artigo 233 da Lei 6.015/73, nos seguintes casos:

I - em virtude de retificação de área;

II - em razão do georreferenciamento;

III - quando ocorrer abertura de matrícula na nova circunscrição;

IV - por mudança de técnica de escrituração;

V - como medida administrativa de saneamento para facilitar a interpretação dos assentos registrais ativos, especialmente quando houver excessivo número de atos praticados ou necessidade de restauração física da ficha ou folha;

VI - por requerimento da parte nos casos de alteração de gênero e/ou nome social, devendo o oficial informar aos usuários acerca dessa possibilidade.

Parágrafo único. A matrícula não deverá ser encerrada por esgotamento de disponibilidade nos casos de loteamento, incorporação ou instituição de condomínio edilício, bem como nos demais casos em que possa ocorrer superveniência de novos assentos registrais.

Subseção III
Do Registro

Art. 496. No registro de imóveis, além da matrícula, serão feitos os registros a que se refere o art. 167 da Lei 6.015/73, bem como registro de:

I - tombamento provisório ou definitivo de bens imóveis assim reconhecido pelo Poder Público como relevante para a proteção do patrimônio histórico e artístico (Livro 3);

II - arrecadação de bens vagos (Livro 2);

III - cédulas de crédito a exportação (Livro 3);

a) cédulas de crédito comercial (Livro 3);

b) permuta e promessa de permuta (Livro 2);

c) ajuizamento de ações reais e reipersecutórias (Livro 2);

d) da transformação, da fusão, da cisão e da incorporação de sociedades, quando houver transmissão de imóveis ou direitos reais sobre imóveis (Livro 2);

e) da escritura pública de arrendamento de imóvel rural celebrada por pessoa física estrangeira residente no Brasil; pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; e pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua maioria do capital social, conforme Provimento nº 149/2023 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

f) do direito real de laje (Livro 2);

g) do condomínio de lotes (Livro 2);

h) do condomínio urbano simples (Livro 2);

i) da multipropriedade (Livro 2);

j) legitimação e regularização fundiária (Livro 2);

k) outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cujo registro em sentido estrito seja definido em ato normativo.

§ 1º O título de natureza particular, apresentado em uma via, será arquivado no ofício. Nesta hipótese, poderá ser fornecida certidão do título arquivado quando requerida pelo interessado.

§2º O registro de instrumento particular apresentado em via física requer o original do documento.

§ 3º Não estando o imóvel matriculado ou registrado em nome do outorgante, exigir-se-á a prévia matrícula e o registro do título anterior, independente da sua natureza, a fim de manter a continuidade do registro.

Art. 497. O registro do bem de família observará a Lei de Registros Públicos e o seu cancelamento ou sub-rogação dependerão de autorização judicial.

Art. 498. O oficial recusará pedido de registro de escritura pública de hipoteca lavrada com o descumprimento do disposto no art. 1.424 do Código Civil e se não expressar em valores o total da dívida ou sua estimação.

Art. 499. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado no Livro n° 2 e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento e a pena convencional se houver.

§ 1º O registro e a averbação serão realizados mediante apresentação de qualquer via do contrato de locação, assinado pelas partes e por duas testemunhas, com firma reconhecida. Em caso de condomínio, será suficiente a correspondência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

§ 2º A averbação do direito de preferência independe de cláusula expressa no contrato de locação.

§ 3° Quando o contrato contiver cláusula expressa de vigência em caso de alienação, serão praticados dois atos: o registro da cláusula de vigência e a averbação da cláusula de preferência. O locatário poderá, no entanto, requerer a cindibilidade para a prática de apenas um desses atos.

§ 4º Poderá também ser averbada a caução locatícia apenas com eficácia de direito

obrigacional para fins de publicidade.

§ 5º O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênia conjugal, se igual ou superior a dez anos.

Art. 500. No registro de formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, além dos dados obrigatórios, constará o juízo que emitiu o documento, o número e a natureza do processo, o nome do juiz e a data do trânsito em julgado.

§ 1º Os requisitos referidos no caput deverão ser aplicados aos demais títulos judiciais, no que for aplicável.

§ 2º Para o registro de carta de arrematação judicial fica dispensada a apresentação da data de trânsito em julgado (certidão de trânsito em julgado).

Art. 501. A carta de arrematação ou adjudicação judiciais são títulos suficientes para os atos de transmissão da propriedade na matrícula, devendo conter os requisitos exigidos pelo Código de Processo Civil, a saber:

I - qualificação do arrematante ou adjudicante e do executado;

II - indicação do juízo da execução e do número do processo;

III - descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula ou individuação e aos seus registros;

IV - cópia do auto de arrematação ou adjudicação; e

V - prova de pagamento do imposto de transmissão e laudêmio, se aplicável; e

VI - indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.

§ 1º No caso de arrematação, alienação ou adjudicação, a autoridade judicial que determinou tais medidas deverá, expressamente, prever o cancelamento das demais constrições oriundas de outros processos, arcando o interessado com os emolumentos devidos.

§ 2º Para o registro da arrematação ou adjudicação em hasta pública, dispensa-se a apresentação de quaisquer certidões relativas ao anterior proprietário, ao arrematante ou adjudicante ou ao imóvel, salvo se o imóvel for oriundo de outra circunscrição.

§ 3º Para o registro da arrematação ou adjudicação judiciais, não estando o imóvel registrado em nome do executado, será exigida a apresentação do título anterior, observados os princípios da disponibilidade e da continuidade, ressalvado comando judicial expresso em contrário.

Art. 502. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão averbados, depois de pagos os emolumentos do registro pela parte interessada, mediante apresentação de

requerimento instruído com cópia do auto ou do termo, independentemente de mandado judicial, nos moldes do art. 844 do CPC.

§ 1º Nos casos envolvendo concessão de gratuidade da justiça o auto, termo ou mandado poderá também ser enviado diretamente pelo juízo a serventia extrajudicial.

§ 2º As constrições oriundas de processos trabalhistas e executivos fiscais, bem como os atos de indisponibilidade de bens imóveis, serão averbados sem cobrança prévia de emolumentos. Não sendo a parte isenta, os emolumentos serão pagos no momento do cancelamento da constrição na matrícula, conforme valores vigentes à época do pagamento, nos termos da lei estadual 9.109/2009.

§ 3º Nos casos de hipoteca cedular, bem de família, dentre outras situações de impenhorabilidade que constem nos assentos registrais, após protocolado o título, deverá o oficial informar ao juízo prolator da decisão as possíveis causas de impenhorabilidade, para que este delibere acerca da subsistência da constrição.

Art. 503. Todas as ordens de indisponibilidade e de cancelamento deverão ser encaminhadas aos oficiais de registro de imóveis, exclusivamente, por intermédio da CNIB,
vedada a utilização de quaisquer outros meios, tais como mandados, ofícios, malotes digitais e mensagens eletrônicas, nos termos do art. 320-E, Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra).

Parágrafo único. As comunicações e o controle das comunicações via Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) serão realizados eletronicamente.

Art. 504. A indisponibilidade será averbada em todas as matrículas correspondentes aos imóveis do titular, salvo se a ordem atingir imóvel específico, devendo ser informados os bens à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) em campo próprio.

Parágrafo único: As indisponibilidades serão averbadas nas matrículas em um ato específico e separado para cada proprietário afetado pela ordem.

Art. 505. A superveniência de ordem de indisponibilidade, salvo decisão judicial em sentido contrário, não impede o registro de título anteriormente prenotado**,** incumbindo ao registrador comunicar ao juiz a realização do ato de registro.

Art. 506. Antes da prática de atos de alienação ou oneração sobre imóveis, os registradores consultarão a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) tanto para os transmitentes, como para os adquirentes, mantendo registro eletrônico da consulta.

Art. 507. A existência de indisponibilidades na matrícula do imóvel não impede a inscrição de constrições judiciais.

Art. 508. A indisponibilidade de bens ordenada ao adquirente em contrato ou escritura

pública com pacto adjeto de garantia não impede o registro da aquisição, salvo quando houver cláusula vedando expressamente no título.

Parágrafo único. Não havendo cláusula de impedimento, far-se-á o registro da transmissão, bem como a inscrição da garantia ensejando averbação subsequente da restrição.

Art. 509. A indisponibilidade averbada sobre o direito real de aquisição do devedor fiduciante não obsta a consolidação da propriedade no credor fiduciário e venda do imóvel. Parágrafo único. A indisponibilidade será cancelada com a venda em leilão ou averbação de leilões negativos.

Art. 510. Os nomes das pessoas cujos bens forem tornados indisponíveis também deverão constar no Livro n.º 5- Indicador Pessoal, até o recebimento da ordem de cancelamento, mesmo que no ofício de registro não haja imóveis ou direitos registrados. Parágrafo único. A indisponibilidade atingirá matriz e filiais da pessoa jurídica, com pesquisa baseada nos primeiros oito dígitos do CNPJ.

Art. 511. Pelo prazo do registro constante do artigo 205 da Lei nº 6.015/1973, o oficial deverá aguardar eventual cancelamento de indisponibilidade genérica que afete grande número de imóveis de determinada pessoa e seja incompatível com o valor da dívida, não havendo indicação de imóveis determinados pelo juiz.

§ 1º Findo o prazo do caput, deverá realizar o registro no prazo do artigo 188 da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º A prenotação da indisponibilidade deverá constar ao final de eventuais certidões emitidas.

Art. 512. Na averbação do casamento, quando houver alteração de nome, deverá também ser mencionado o novo nome adotado pelos cônjuges, se for o caso, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

Parágrafo único: A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil expedida há menos de 90 (noventa) dias corridos.

Art. 513. As escrituras de pacto antenupcial, inclusive na união estável, serão registradas no Livro Auxiliar (Livro 3) do ofício de registro do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua
averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos ao regime de bem diverso do legal. Parágrafo único. Na averbação do casamento, quando houver alteração de nome, deverá também ser mencionado o novo nome adotado pelos cônjuges, se for o caso, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro.

§ 1º A escritura de pacto antenupcial para o casamento deve ser registrada no Livro Auxiliar (Livro 3) acompanhada de prova da realização deste.

§ 2º A escritura pública de reconhecimento da união estável que estabeleça regime de bens diverso do legal constitui instrumento hábil para o registro do pacto antenupcial no Livro Auxiliar (Livro 3).

§ 3º Ainda que no instrumento conste data pretérita de início da união estável, é inválida a estipulação retroativa do regime de bens diverso do legal, devendo ser considerada a data do protocolo como início do regime para fins registrais.

§ 4° Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial ou da certidão de seu registro quando o regime de bens e os dados de seu registro no Livro Auxiliar do Registro de Imóveis competente estiverem indicados no título ou já estiverem averbados na matrícula.

§ 5º O disposto no §4° aplica-se quando os dados completos do registro do pacto antenupcial no Livro Auxiliar (Livro 3) constarem em instrumentos públicos, títulos judiciais ou instrumentos particulares com força de escritura pública.

§ 6° Na ausência de menção ao registro do pacto antenupcial em Livro Auxiliar de outra serventia, o registro poderá ser feito, a requerimento da parte, na serventia onde se registrará o título, desde que esta seja o domicílio dos adquirentes.

Art. 514. O regime de bens adotado pelos nubentes é regido pela lei do local de seu domicílio no momento da celebração do casamento ou, caso tenham domicílios diferentes,
pela lei do primeiro domicílio conjugal.

§ 1º Se os casados em país estrangeiro vierem a adquirir bens no Brasil, deve-se observar a regra do caput e se o regime adotado exigir pacto antenupcial, este deve ser registrado no Livro Auxiliar (Livro 3), do primeiro domicílio do casal no Brasil, depois de traduzidos e registrados no Registro de Títulos e Documentos competente, nos termos do art. 129, item 6º, da Lei 6.015/1973.

§ 2º A omissão da indicação do regime de bens de casamento lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente não obstará o registro do título quando sejam os adquirentes um ou ambos os cônjuges.

§ 3° Quando for o caso, o título deverá informar expressamente a inexistência de regime de bens na legislação estrangeira sobre casamento.

§ 4º Não obstará o registro das alienações e onerações a omissão da indicação do regime de bens ou a inexistência de regime de bens quando ambos os cônjuges comparecerem ao ato.

Art. 515. O registro de imóvel adquirido por empresário individual consignará como proprietária a respectiva pessoa natural, vinculando seu CPF à aquisição.

§ 1º A pessoa natural que exerce profissionalmente atividade econômica na qualidade de empresário individual pode, mediante requerimento assinado com firma reconhecida, requerer a afetação do imóvel adquirido à atividade empresarial

exercida.

§ 2º Se o empresário individual for casado ou convivente em união estável, para a afetação do imóvel à atividade, deve apresentar vênia conjugal, nos termos do que dispõe o art. 1.657 do Código Civil.

§ 3° Nos registros anteriores que não observaram a formalidade do *caput*, o registrador deverá, sem cobrança de emolumentos, averbar a retificação da titularidade do imóvel por erro material, antes de qualquer ato voluntário do proprietário e mediante requerimento
específico deste.

§ 4° A desafetação do imóvel à atividade empresarial exercida exige requerimento específico com reconhecimento de firma ou assinatura em presença do oficial, substituto ou escrevente autorizado, acompanhado de Certidão Negativa de Débitos Fiscais do CNPJ.

§ 5° A transformação de empresário individual em pessoa jurídica exige o registro da integralização de bens, mediante apresentação do instrumento competente.

Art. 516. A aquisição de imóveis por órgãos públicos será registrada em nome da pessoa jurídica de direito público correspondente (art. 41, Código Civil), sendo permitida a averbação da afetação do bem ao órgão específico, ainda que este não possua personalidade jurídica própria.

Parágrafo único: Nos registros anteriores que não observaram a formalidade do *caput*, o registrador deverá, sem cobrança de emolumentos, averbar a retificação da titularidade do imóvel por erro material, antes de qualquer ato voluntário do proprietário e mediante requerimento específico deste.

Art. 517. Da transferência de imóveis envolvendo sociedades:

I - A dispensa de escritura pública prevista no art. 64 da Lei n.º 8.934/1994 aplica-se exclusivamente à formação ou aumento do capital social, inclusive nos casos de cisão, incorporação ou fusão;

II - A transferência de imóveis de valor superior a 30 (trinta) salários mínimos, decorrente de contratos, alterações e distratos de sociedades simples registrados no Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, exige escritura pública.

§ 1º Os atos que envolverem a transmissão de imóveis, serão objeto de registro.
§ 2º A transmissão dos direitos de crédito referente a ônus registrado na matrícula e que seja resultante de operação societária será objeto de averbação com valor, tendo como base o saldo do crédito, salvo se for simultâneo ao ato de cancelamento desse ônus, o que resultará em averbação antes da modificação, como ato sem conteúdo econômico.

§ 3º A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação, salvo a condição de empresário individual tratado em

artigo específico deste Código (art. 535-B).

§ 4° Na integralização de imóvel pertencente ao patrimônio comum do casal, ou por pessoa casada em regime que exija autorização conjugal, a anuência do cônjuge não participante do quadro societário pode constar no contrato social ou em documento apartado com reconhecimento de firma, dispensada a escritura pública.

Art. 518. Para atos que extrapolem a administração ordinária da pessoa jurídica, especialmente a oneração ou transmissão de propriedade de bens imóveis, bem como alterações nos atos constitutivos, deverão ser consultados os atos constitutivos da sociedade para verificação dos poderes de representação, juntamente com a certidão emitida pela Junta Comercial estadual considerando a atual situação societária.

Art. 519. Dissolvida a pessoa jurídica ou cassada sua autorização para funcionamento, subsistirá a personalidade para os fins de liquidação e até sua conclusão (art. 51, Código Civil), podendo ser representada por seu liquidante ou por todos os sócios, ainda que o CNPJ esteja baixado.

Art. 520. Nas operações de crédito imobiliário, cabe às instituições financeiras verificarem a capacidade e legitimidade das partes ao firmarem instrumentos particulares com força de escritura pública, desde que o contrato ou extrato tenha sido assinado por seu representante.

§ 1º Não serão exigidos para o registro dos instrumentos particulares com força de escritura pública:

I - instrumento de procuração de representação das partes quando houver descrição do Livro, Folhas, Serventia e data da lavratura, exceto a procuração do representante legal da instituição financeira que deve ser apresentada, nos termos do §3º deste artigo;

II - o estatuto, contrato social ou atos constitutivos e subsequentes alterações, das pessoas jurídicas, quando qualificadas com nos termos do art. 176, Lei 6.015/1973, exceto quando necessários para manter a continuidade e especialidade dos registros e averbações.

§ 2º Deverá ser consignado no ato a inexistência de ônus e de restrições sobre o imóvel ou a anuência do adquirente em relação aos ônus e restrições existentes que não sejam impeditivas de alienação.

§ 3° Os instrumentos particulares com força de escritura pública devem ser apresentados acompanhados da procuração outorgada pela instituição financeira ao seu representante legal subscritor do instrumento, em original ou fotocópia autenticada.

§ 4º O oficial de registro deverá manter um banco de dados atualizado das procurações outorgadas pelas instituições financeiras, visando agilizar a qualificação e o ingresso de títulos nos quais tais instituições figurem como parte.

Art. 521. Na partilha decorrente de separação, divórcio, nulidade ou anulação de casamento e dissolução de união estável, quando os bens imóveis forem atribuídos em partes iguais, proceder-se-á:

I - averbação para caracterizar a mudança da condição jurídica da propriedade, de mancomunhão para condomínio; e
II - registro em caso de transmissão de propriedade.

§ 1º Não havendo partilha de bens, deverá ser praticado ato de averbação para a alteração do estado civil, preservando a continuidade.

§ 2º Na averbação de alteração do estado civil, quando não apresentada a partilha dos bens,
será consignado no ato que o imóvel permanecerá em mancomunhão até ulterior partilha.

§ 3º O imóvel mantido em mancomunhão poderá ser transferido a terceiros independentemente da apresentação da partilha, desde que ambos os ex-cônjuges ou ex-companheiros compareçam ao título de transmissão, observado o art. 108 do Código Civil.

§ 4° Nos títulos judiciais quando a partilha determinar transmissões a título gratuito ou oneroso a terceiros, descendentes ou não do casal, será exigida escritura pública e recolhimento dos tributos incidentes, realizando-se registro autônomo da transmissão.

§ 5° Os bens particulares de cada cônjuge, não integrarão a partilha de bens comuns do casamento para efeitos de registro imobiliário. Caso haja transmissão da totalidade ou de parte desses bens particulares entre os cônjuges durante a partilha, deverá observar o Imposto de Transmissão.

Art. 522. A partilha amigável de bens pertencentes a herdeiros maiores e capazes e a adjudicação, quando houver herdeiro único, poderá ser feita por escritura pública.

§ 1º Quando na partilha houver cessão onerosa ou gratuita de bem imóvel individualizado, deverá ser realizado ato de registro específico para essa transmissão, inclusive com controle de disponibilidade, recolhimento dos tributos incidentes e emissão de DOI. Neste caso, deverão figurar como transmitentes os herdeiros que receberam o respectivo bem como quinhão hereditário ou o cônjuge meeiro e não o espólio ou falecido;

§ 2º O registro da partilha deve indicar os respectivos quinhões hereditários atribuídos e especificar a meação do cônjuge sobrevivente, quando houver, no mesmo ato.

§ 3° Para assegurar a continuidade, em escrituras ou formais de partilha conjuntivos de inventário, os registros de partilhas ou adjudicações observarão a ordem cronológica dos óbitos.

§ 4° As partilhas ou adjudicações devem especificar o pagamento dos quinhões e meação relativos a cada óbito.

§ 5º A partilha deve considerar e indicar o estado civil dos beneficiários no momento da abertura de cada sucessão.

§ 6° Caso os documentos judiciais não discriminem o pagamento ou adjudicação por óbito, poderá ser solicitada aos advogados uma declaração complementar detalhando a sequência lógica das transmissões.

Art. 523. O oficial de registro de imóveis exigirá, para o registro de transmissão causa mortis ou gratuita de bens imóveis:

I - Termo de quitação do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação (ITCD); ou

II - Reconhecimento administrativo de não incidência, imunidade ou isenção pela Secretaria da Fazenda do Estado do Maranhão (SEFAZ).

§ 1º Havendo excedente de meação, exigir-se-á o demonstrativo do cálculo específico para o excedente, emitido pela SEFAZ.

§ 2º O valor de avaliação feito pela SEFAZ será utilizado para aferição do excedente, não o atribuído pelos interessados.

§ 3º Em caso de divergência entre o título e o demonstrativo de cálculo do ITCD quanto ao quinhão, meação ou bens, deverá ser retificado um ou outro.

§ 4° Nas separações e divórcios em que todos os bens comuns do casal forem partilhados igualmente (50% para cada ex-cônjuge), não serão exigidos os documentos mencionados nos parágrafos anteriores.

Art. 524. As procurações em causa própria ou da cláusula in rem propriam que se referirem
a imóveis ou direitos reais a eles relativos, ainda que lavradas por instrumento público e contenham os requisitos essenciais à compra e venda, quais sejam, coisa, preço e consentimento, e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel e com as obrigações fiscais satisfeitas, não dispensam a necessidade de escritura pública.

Art. 525. É vedado ao oficial de registro de imóveis condicionar a prática de atos de registro que impliquem alienação ou oneração de imóvel ou de direito real a ele relativo à apresentação da Certidão Negativa de Débitos Conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU), devendo ser observada, para esse fim, a decisão proferida pelo Conselho Nacional de Justiça no Procedimento de Controle Administrativo n.º 0001611-12.2023.2.00.0000.

§ 1º A certidão referida no caput poderá ser solicitada pelo oficial exclusivamente para fins de informação e orientação às partes, vedada sua utilização como fundamento para recusa do registro, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

§ 2º Permanece dispensada a apresentação da certidão mencionada no caput para

alienação ou oneração praticada por empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda ou locação de imóveis, desmembramento ou loteamento de terreno, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação integre o ativo circulante e não conste nem tenha constado do ativo permanente, circunstância que deverá ser declarada, sob as penas da lei, no título ou em documento apartado, com firma reconhecida, assinado pelo administrador da empresa.

§ 3º Para os fins deste artigo, considera-se empresa: sociedade, associação, fundação, firma individual e contribuinte individual empregador.

§ 4º A declaração expressa no título ou em documento apartado, com firma reconhecida, de que a pessoa física alienante não é empregadora dispensa a apresentação da certidão mencionada no caput, nos termos da legislação aplicável.

§ 5º A Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa equivale à Certidão Negativa, para os fins deste artigo.

§ 6º Mediante requerimento expresso das partes, contido no título ou em declaração apartada assinada com firma reconhecida, o registro poderá ser realizado independentemente da apresentação de certidão negativa, positiva ou positiva com efeitos de negativa, devendo o oficial consignar no ato que os interessados foram advertidos acerca da sua responsabilidade perante as instâncias fiscais e terceiros, em especial quanto ao disposto no art. 185 do CTN e no art. 48 da Lei nº 8.212/1991.

§ 7º A prática do ato registral nos termos deste artigo não implica assunção de responsabilidade, pelo oficial de registro, quanto à regularidade fiscal das partes, permanecendo integralmente atribuídos aos interessados os ônus, riscos e consequências de eventual inadimplemento tributário.

§ 8º Quanto aos tributos incidentes na transmissão e laudêmio, não compete ao tabelião ou ao registrador decidir acerca da sua incidência ou não, devendo exigir prova documental da autoridade fiscal.

§ 9º Na escritura pública e nos contratos particulares, poderão os adquirentes dispensar a certidão negativa de IPTU, desde que assumam a responsabilidade pelo pagamento de eventuais débitos fiscais pretéritos.

Art. 526. No caso de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do título judicial ou extrajudicial.

Art. 527. A usucapião, a desapropriação, a legitimação fundiária em REURB e as ações discriminatórias são, em qualquer de suas formas, modos de aquisição originária de propriedade.

§ 1º Os requisitos da matrícula e do registro devem constar no título, quando possível.

§ 2º Se do título constar a informação de que se trata de imóvel transcrito ou matriculado total ou parcialmente, caberá ao oficial de registro fazer as remissões e

averbações à margem dos registros anteriores relativamente à matrícula que abrir para o registro.

§ 3º Se o imóvel já for matriculado e houver perfeita identidade entre a descrição tabular e aquela constante no título, o registro deverá ser realizado na matrícula existente.

§ 4º Se o imóvel tiver como origem duas ou mais matrículas ou transcrições e não for possível identificar a quantia exata de área destacada de cada registro, caberá ao oficial averbar em cada uma delas o destaque de forma genérica, indicando a necessidade de especialização objetiva para a precisa apuração da eventual área remanescente.

§ 5º Se o imóvel integrar condomínio geral, ainda que faticamente pro diviso, e não for possível identificar de qual proprietário tabular deve ser debitada a área destacada, caberá ao oficial averbar o destaque de forma genérica, indicando a necessidade de regularização da área remanescente para a exata apuração da área que cabe a cada proprietário.

§ 6° Ao se abrir matrícula, será mencionado, se houver, o registro anterior para fins históricos.

Art. 528. Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, desde que preencham os requisitos definidos na Lei n° 6.015/1973.

Parágrafo único. Nos contratos de arrendamento, poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação de imóvel.

Art. 529. O contrato de venda de imóvel sem financiamento, quitado com recursos do FGTS, exige escritura pública.

Art. 530. 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 interior teor, no Livro nº 3, além de averbada a circunstância a margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

Art. 531. O registro e as averbações referentes a tombamento e outras restrições administrativas serão efetuados mediante apresentação de certidão do ato administrativo, legislativo ou mandado judicial, contendo:

I - localização e descrição do imóvel, podendo remeter ao número da matrícula ou transcrição;

II - restrições aplicáveis ao imóvel;

III - para atos administrativos ou legislativos: órgão emissor, base legal, natureza do ato (tombamento provisório ou definitivo, ou outra forma de preservação);

IV - para mandados judiciais: juízo e processo correspondente, natureza e caráter da decisão (sentença, decisão cautelar ou antecipatória, definitiva ou provisória), e especificação da ordem judicial para a averbação.

Subseção IV
Da Averbação

Art. 532. No registro de imóveis serão feitas as averbações a que se refere o art. 167 da Lei 6.015/1973, bem como averbação de:

a) tombamento provisório ou definitivo de bens imóveis assim reconhecido pelo Poder Público como relevante para a proteção patrimônio histórico e artístico;
b) das restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;

c) das restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;

d) caução locatícia com natureza pessoal e eficácia real para fins de publicidade e efeitos contra terceiros (art. 38, § 1º, Lei nº 8.245/1991);

e) ajuizamento de ação civil pública versando sobre fatos relacionados com o imóvel a requerimento do Ministério Público ou por determinação judicial;

f) fusão, cisão e incorporação de sociedade;

g) indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das companhias seguradoras;

h) reserva legal;

i) reconhecimento de união estável por meio de escritura pública de declaração ou decisão judicial;

j) ajuizamento de ações relacionadas com imóvel envolvendo danos ambientais ou contendo pedidos que possam repercutir na esfera jurídica de futuros adquirentes ou de terceiros, desde que por determinação judicial;

k) penhora, arresto e sequestro;

l) outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro ou situação jurídica relevante relacionada com o imóvel, desde que a requerimento do proprietário ou por determinação judicial, com fundamento no princípio da concentração;

m) os decretos a declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;

n) os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas;

o) notícia de registro de penhor já formalizado no Livro 3 - Registro Auxiliar.

Art. 533. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro de transcrição, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão:

I - os atos de tombamento de imóveis, promovidos pelo Poder Público;

II - os decretos a declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação; e

III - os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas.

Art. 534. A averbação do pacto antenupcial far-se-á à margem de todos os registros referentes a imóveis ou a direitos reais nas matrículas em que figurarem os contraentes, sem prejuízo do registro referido no art. 167, I, item 12, da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973).

Art. 535. Devem ser averbados separadamente os dados que impactem a constituição, alteração ou extinção de direitos reais, bem como aqueles expressamente determinados por lei.

Art. 536. Ainda que haja omissão de mais de um dado de especialidade subjetiva, será realizada uma única averbação de dados pessoais, por pessoa ou por casal.

Art. 537. As averbações de casamento, separação, restabelecimento da sociedade conjugal, divórcio e óbito, bem como de reconhecimento ou dissolução de união estável, serão realizadas individualmente, em atos autônomos, observado o princípio da continuidade.
Parágrafo único. Quando ocorrer alteração do nome civil das partes, em decorrência dos fatos descritos no caput, essa informação será consignada na própria averbação.

Art. 538. A hipoteca e a caução acessória correspondente poderão ser canceladas por perempção quando decorridos mais de trinta anos desde a data do registro, mediante requerimento da parte interessada.

I - requerimento do interessado;

II - declaração de inexistência de ação de execução da hipoteca.

Parágrafo único. O oficial de registro poderá exigir certidões dos distribuidores quando entender necessário para formação de sua convicção quanto à inexistência de execução relacionada ao ônus.

Art. 539. A averbação da extinção de usufruto, por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório do óbito.

Art. 540. As averbações envolvendo alteração de estado civil, condição de gênero, de nome e ou óbito deverão ser comprovadas mediante apresentação de certidão do registro civil, quando o título, nos termos do art. 479, §1º, não contiver todos os elementos necessários para a realização da averbação.

Parágrafo único. As certidões de registro civil apresentadas para fins de registro imobiliário devem ter sido emitidas há no máximo 90 (noventa) dias.

Art. 541. A averbação de construções, ampliações, reformas e demolições em imóveis urbanos obedecerá às seguintes disposições:

I - será exigida a apresentação de "habite-se", certificado de demolição, conclusão de obra ou documento equivalente emitido pela prefeitura, acompanhado da certidão de regularidade fiscal da obra e declaração do valor gasto em cada edificação;

II - edificações concluídas em períodos distintos exigirão averbações separadas; e

III - em caso de ruína, o proprietário deverá apresentar certidão da prefeitura atestando a inexistência de edificação e declaração sob as penas da lei.

§ 1° A exigência de planta, memorial, aprovados pela Prefeitura e documento de responsabilidade técnica será feita apenas quando houver solicitação expressa para incluir informações detalhadas sobre as especificações da obra na averbação.

§ 2º Para imóveis rurais, a averbação de edificação ou demolição poderá ser feita com declaração de responsável técnico ou declaração do proprietário informando a metragem da construção ou sua inexistência atual, substituindo o habite-se ou certificado de demolição.

§ 3º Dispensa-se a certidão de regularidade fiscal da obra para construção ou demolição de imóvel residencial unifamiliar com área até 70m², sendo o único do proprietário, para uso próprio, de tipo econômico ou popular, sem mão-de-obra remunerada, mediante declaração expressa do interessado, com firma reconhecida.

§ 4° A certidão negativa de contribuições previdenciárias e de terceiros do INSS, relativa à construção, não precisa ser revalidada após expirar seu prazo de validade, se mantida a mesma área construída.

Art. 542. Quando o título ou documentos anexos indicarem a existência de construção não averbada no imóvel, sua regularização será exigida.

§ 1º O interessado poderá, mediante requerimento específico solicitar o registro do título sem a regularização da edificação.

§ 2º Na hipótese do §1º, será necessária uma averbação informando a necessidade de regularização da benfeitoria antes da prática de outros atos voluntários pelo proprietário.

§ 3° A averbação prevista no §2º será cancelada após a regularização da construção

ou a comprovação de sua inexistência atual por meio de documentos oficiais expedidos pela Prefeitura.

Art. 543. Não será exigida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou o Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) relativo à elaboração de projetos e memoriais, quando essas atividades forem exercidas por profissional servidor ou empregado público no exercício de suas atribuições funcionais.

Art. 544. A averbação de alteração de nome de pessoa jurídica será realizada mediante a apresentação de certidão do órgão com atribuição para o respectivo registro.

Art. 545. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão do comunicado do juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia autenticada do ato jurisdicional.

Seção III
Das Certidões

Art. 546. Os dados e informações constantes no acervo da serventia somente podem ser fornecidos aos interessados mediante expedição de certidão ou por outros meios e serviços prestados por meio das plataformas eletrônicas (SERP) autorizadas em lei.

Art. 547. A certidão de inteiro teor 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 02 (duas) horas, salvo no caso de atos manuscritos, cuja emissão não poderá ser retardada por mais de cinco dias, e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

Art. 548. Dependem somente de identificação segura do requerente os pedidos de certidão, expedidas em qualquer modalidade, de:
I - registros em sentido estrito;

II - averbações;

III - matrículas;

IV - transcrições;

V - inscrições específicas;

VI - documentos arquivados no cartório, desde que haja previsão legal ou normativa específica de seu arquivamento no registro.

Art. 549. Dependem de identificação segura do requerente e indicação de finalidade, os pedidos de certidão de:

I - documentos arquivados em cartório para a qual não haja previsão legal específica

de expedição;

II - de busca e de informações apresentados em bloco, ainda que instruídos com a numeração dos atos a serem certificados; e

III - buscas fundadas exclusivamente no indicador pessoal ou real. Parágrafo único: Caracterizada tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do Registro de Imóveis e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), poderá o oficial recusar o fornecimento da certidão em nota fundamentada do que caberá revisão pelo juízo competente.

Art. 550. Não serão expedidas certidões cujo conteúdo envolva informações sobre dados pessoais extraídos de mais de uma matrícula, assentamento do registro auxiliar, transcrição ou inscrição, como as certidões de filiação de imóveis, ou de propriedade com negativa de
ônus e alienações, ou outras compatíveis com as finalidades dos registros de imóveis e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), ressalvadas as hipóteses que tenham previsão legal ou normativa expressa.

Art. 551. A identificação segura e a indicação da finalidade serão cumpridas mediante preenchimento de formulário que contenha a qualificação do requerente com nome completo, número da cédula de identidade, se aplicável, e CPF, ou CNPJ, bem como a declaração do motivo pelo qual este requer a expedição de certidão.

§ 1º O requerimento deverá ser assinado na presença do oficial, substituto ou escrevente autorizado, com apresentação de documento de identificação original para conferência.

§ 2º Conferida a identidade do requerente, será lançado carimbo de assinado em presença com nome completo e assinatura do responsável pela colheita da assinatura e conferência do documento de identificação.

§ 3º O requerimento para expedição de certidão será armazenado de forma física ou digital na serventia, mediante cobrança de um arquivamento.

§ 4º Tratando-se de pedido de certidão requerido por preposto de pessoa jurídica, este deve comprovar sua condição e inequivocamente que o pedido foi requerido por esta. Não havendo comprovação, o requerimento deve ser preenchido em nome da pessoa física que a requer.

Art. 552. Serão formados prontuários físicos ou digitais contendo os dados de identificação e indicação de finalidade em todas as hipóteses em que estas tenham sido exigidas.

Parágrafo único. O titular dos dados pessoais solicitados terá direito a requisitar as informações contidas nos prontuários formados em virtude de buscas ou pedidos de informações e certidões para os quais foi exigida a identificação do solicitante e a indicação de finalidade.

Art. 553. A certidão, que será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório,

conforme quesitos, devidamente autenticada pelo oficial ou seus escreventes autorizados, deverá ser emitida no prazo regulamentar e consignará a validade de 30 (trinta) dias ou outro que venha ser definido em lei.

§ 1º A certidão poderá ser fornecida em papel impresso, que permita a reprodução fotográfica ou processo equivalente, ou, ainda, por mídia eletrônica assinada digitalmente no Sistema do ICP-Brasil.

§ 2º Após o recebimento da comunicação de abertura de matrícula na nova circunscrição para imóvel e respectiva averbação de encerramento, toda certidão deverá obrigatoriamente mencionar a abertura de nova matrícula, respectivo número e circunscrição imobiliária.

§ 3º É possível a expedição de certidão de matrícula encerrada, todavia deverá o usuário sempre ser informado do encerramento para avaliar se subsiste o interesse na certificação.

§ 4º Nos termos do art. 21 da LRP, toda alteração posterior ao pedido de certidão deverá ser mencionada, inclusive, com a indicação de eventuais protocolos em tramitação, seu número, natureza do título apresentado e ato que o interessado pretenda nele praticar.

Art. 554. Quando a certidão for solicitada com base no Livro nº 4 - Indicador Real, o oficial de registro só expedirá certidão após as buscas efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel apresentados pelo interessado, devendo ser ressalvada a possível existência de matrícula ou transcrição com descrição diversa da apresentada que possa englobar o referido imóvel.

Parágrafo único. Para a emissão da certidão de que trata o caput deste artigo, o oficial pode pedir o fornecimento do máximo de dados sobre o imóvel de que o solicitante disponha, inclusive as coordenadas georreferenciadas do imóvel. A certidão será lavrada, levando-se em conta esses dados, que devem constar de seu texto como parâmetro de busca.

Art. 555. As certidões emitidas com base nos indicadores real ou pessoal apresentarão
apenas o resultado total com base na pessoa ou no imóvel pesquisado, respectivamente.

§ 1º O filtro com dados diversos a esses, para fins de atendimento a uma hipótese específica, deve ser feito pelo próprio interessado, mediante certidões de documentos arquivados ou de inteiro teor das matrículas, transcrições ou registros auxiliares.

§ 2º Na emissão de certidão em relatório ou em resposta a quesitos que abranjam pesquisas relativas a várias matrículas ou pessoas serão utilizados selos individuais para cada matrícula ou nome de cada envolvido, considerando-se certificações autônomas para todos os fins, ainda que constantes no mesmo documento.

Art. 556. Nas certidões relativas a livros anteriores à Lei n. 6.015/1973, o oficial

mencionará todas as circunstâncias que possam afetar a comprovação da titularidade dominial e a extensão da propriedade do bem, bem como qualquer circunstância relevante que possa alterar a situação jurídica do imóvel.

Art. 557. Ao expedir certidão que tenha por objeto atestar a inexistência de assento registral relativo a imóvel, deverá o oficial atentar para todos os dados indicados como parâmetro de busca, comparando-os com aqueles constantes do folio imobiliário.

Parágrafo único. Parcial discrepância entre qualquer das informações oferecidas pelo interessado e aquelas constantes do registro público não impede a expedição de certidão negativa, desde que ressalvada expressamente a ocorrência de eventual não conformidade entre os elementos, os quais devem ser explicitados de maneira circunstanciada no próprio documento.

Art. 558. Nas certidões de ações ou de situação jurídica, deverão também ser indicadas eventuais ações em andamento que o oficial tenha conhecimento em razão da sua atividade e que possam afetar os assentos registrais, independente de estarem averbadas na matrícula.

Art. 559. Em toda certidão que for expedida, os oficiais ou seus auxiliares farão constar,
obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outro ofício, em decorrência de desmembramento territorial.

Seção IV
Do parcelamento de Imóveis Urbanos e Rurais

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 560. Os parcelamentos de imóveis urbanos são regidos, precipuamente, pela Lei nº 6.766/1979, pela Lei nº 10.257/2001 e pela legislação municipal, enquanto os parcelamentos de imóveis rurais são regulamentados pelo Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.

Art. 561. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos será precedido de averbação de alteração de sua destinação, a qual, por sua vez, depende de certidão do órgão municipal competente que ateste a inclusão do imóvel em zona urbana, de expansão urbana ou de urbanização específica, conforme lei local.

Parágrafo único. Averbada a descaracterização do imóvel rural na matrícula, o oficial de registro de imóveis comunicará essa alteração ao INCRA, sendo dispensada a anuência prévia do proprietário.

Subseção II
Do Desmembramento

Art. 562. Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados a edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique

na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou
ampliação dos já existentes.

Art. 563. Em casos de desmembramentos voluntários, para a perfeita caracterização do imóvel deverão ser descritas no título todas as circunstâncias do art. 176, § 1º, II, item 3, e do art. 225 da Lei nº 6.015/1973, tanto do imóvel desmembrado quanto do remanescente.

Parágrafo único: É vedado desmembrar imóvel sem apurar remanescente, salvo os casos de autorização legal ou normativa.

Art. 564. O desmembramento, desde que o imóvel resultante se destine a anexação com o imóvel vizinho, poderá não atender às dimensões mínimas estabelecidas em norma federal ou municipal se o imóvel for urbano, ou a fração mínima de parcelamento se o imóvel for rural, observando-se, nesses casos, o seguinte:

I - no caso de imóvel urbano, o projeto de desmembramento será aprovado pelo município;

II - o requerimento de averbação de desmembramento mencionará a finalidade de anexação e o número da matrícula do imóvel vizinho;

III - a averbação de desmembramento será feita com menção a finalidade de anexação sem abertura de novas matrículas;

IV - a averbação de desmembramento será feita mencionando-se a finalidade de anexação com abertura de nova matrícula para a área remanescente;

V - a averbação da área a ser anexada será feita mediante a apresentação de planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de responsabilidade técnica do órgão profissional competente, e a devida aprovação municipal, caso a legislação local assim o exija;

VI - ato contínuo, deverá ser aberta a matrícula do imóvel resultante da anexação. Parágrafo
único. Em todos os casos, os imóveis resultantes deverão ter área igual ou superior ao mínimo estabelecido em lei.

Parágrafo único. Em todos os casos, os imóveis resultantes deverão ter área igual ou superior ao mínimo estabelecido em lei.

Art. 565. O desmembramento de imóvel rural dependerá de apresentação do último CCIR quitado e da certidão negativa de débitos relativos ao ITR dentro de seu prazo de validade ou das guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 566. O desmembramento de imóvel rural não implicará alteração da reserva legal já averbada, seja de sua área, localização ou descrição, conforme já aprovadas pela

entidade ou órgão ambiental competente.

§1º No caso previsto no caput deste artigo, o oficial de registro averbará, em todas as novas matrículas, que a reserva legal dos respectivos imóveis se encontra especializada na matrícula de origem.

§ 2º Fica facultado ao proprietário obter, na entidade ou órgão ambiental competente, posteriormente ao desmembramento, o cancelamento do termo original e a expedição de novos termos, inclusive de compensação, se for o caso, para averbação nas novas matrículas.

Subseção III
Do Loteamento

Art. 567. Para o registro do loteamento, serão apresentados ao Registro de Imóveis requerimento devidamente assinado pelos proprietários (com firma reconhecida ou assinado por meio eletrônico, com envio da documentação pelas Centrais Eletrônicas de Registro de Imóveis e confirmação da assinatura eletrônica), planta e memorial descritivo assinados por
profissional competente, acompanhados dos seguintes documentos, observadas as demais disposições contidas no artigo 18 e parágrafos da Lei nº 6.766/79:

I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§ 4º e 5º da Lei nº 6.766/79;

II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhados dos respectivos comprovantes;

III - certidões negativas:

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;

b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública.

IV - certidões:

a) dos cartórios de protestos de títulos, em nome do loteador, pelo período de 5 (cinco) anos;

b) de ações cíveis relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

c) da situação jurídica atualizada do imóvel; e

d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação,

pelo
Município ou pelo Distrito Federal, da execução das obras exigidas pela legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de 4 (quatro) anos, prorrogáveis por mais 4 (quatro) anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI - exemplar do contrato padrão de promessa de venda, ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão obrigatoriamente as indicações previstas no art. 26 da Lei nº 6.766/79;

VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento.

§ 1º A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não prejudicam os adquirentes dos lotes.

§ 2º Sempre que for expedida certidão positiva de ônus e de ações relativamente ao imóvel ou à pessoa dos proprietários tabulares, deverá ser exigida certidão de objeto e pé ou histórico de tramitação extraída dos sítios eletrônicos oficiais dos tribunais em que conste, no mínimo, a identificação do processo, das partes, da fase processual e do valor da causa.

§ 3° Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, por sua própria natureza, desde logo aferida pela certidão judicial, não tenha qualquer repercussão econômica ou relação com o imóvel objeto do loteamento.

§ 4º Em se tratando de áreas florestadas de loteamentos urbanos, haverá sujeição às normas da Lei nº 12.651/12.

§ 5º Deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) referente
aos trabalhos técnicos realizados.

§ 6º O responsável técnico deverá reconhecer firma em, pelo menos, um dos documentos técnicos do procedimento.

Art. 568. O projeto apresentado a registro deverá estar devidamente aprovado pela municipalidade. Parágrafo único. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação (art. 12, §1º da Lei 6.766/79).

Parágrafo único. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação (art. 18, caput da Lei 6.766/79).

Art. 569. O oficial do registro de imóveis, após examinar a documentação e se encontrá-la em ordem, deverá encaminhar comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, o qual poderá ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da última publicação.

§ 1º Nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e em um dos jornais de circulação diária. Nos demais municípios, a publicação se fará apenas em um dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 2º Se o jornal de circulação local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) edições consecutivas.

§ 3º As publicações poderão ser feitas exclusivamente por meio de Central Eletrônica de Registro de Imóveis.

Art. 570. Os processos de loteamentos ou de desmembramento de imóveis deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial de registro, escrevente autorizado, ou substituto
legal devendo os documentos exigidos por lei figurarem na ordem que ela estabelece.

§ 1º Logo após a recepção dos documentos, estes deverão ser integralmente digitalizados para possibilitar a análise e segurança da sua integridade, mantendo arquivado em pasta própria.

§ 2º As datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro, tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais.

Art. 571. Desde a data de registro do loteamento, passam a integrar o domínio do Município as vias e praças, os espaços livres e as áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.

§ 1º Na hipótese de parcelamento do solo implantado e não registrado, o Município poderá requerer, por meio da apresentação de planta de parcelamento elaborada pelo loteador ou aprovada pelo Município e de declaração de que o parcelamento se encontra implantado, o registro das áreas destinadas a uso público, que passarão dessa forma a integrar o seu domínio.

§ 2º A partir da data de registro do loteamento, o Município providenciará a atualização do cadastro imobiliário da gleba que serviu de base para a aprovação do loteamento e das áreas que passaram a integrar o seu domínio.

Art. 572. Para o registro de qualquer loteamento deverá ser apresentada prévia aprovação ambiental, pela Fundação Estadual de Proteção Ambiental, ou, havendo convênio, no âmbito do Município, pelo órgão ambiental correspondente.

Art. 573. Independe de loteamento o fracionamento de terreno segundo dimensões fixadas na legislação municipal.

§ 1º Em não havendo norma municipal disciplinando a matéria, o fracionamento não abrangerá área superior a uma quadra urbana, observada, sempre, a prévia aprovação municipal, por se tratar de parcelamento do solo.

§ 2º Aplica-se o disposto no art. 4º, II, da Lei no 6.766/79, assim como os preceitos de eventual legislação municipal complementar sobre a matéria, aos casos de divisão amigável ou judicial e de partilha do lote, não se destacando área inferior a prevista em lei.

§ 3º Desde a data da averbação do fracionamento/desdobro, passam a integrar automaticamente o domínio do Município as áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos constantes do projeto, desde que vigore Lei exigindo contraprestação em imóveis.

§ 4º Consideram-se comunitários os equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, lazer e similares.

Art. 574. O oficial de imóveis, mediante requerimento do Município, poderá proceder a abertura de matrícula nova, em nome deste, referente às áreas públicas ou de uso comum da população, aludidas nos artigos 11 e 22 da Lei no 6.766/79.

Parágrafo único. No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá propor a iniciativa discriminatória no registro de imóveis competente.

Art. 575. Os Oficiais devem recusar o registro de escrituras ou instrumentos particulares apresentados a registro envolvendo alienação de frações ideais quando for constatada a ocorrência de fraude e infringência a lei, ao instituir ou ampliar loteamentos de fato.

Parágrafo único. Será considerada fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas e declaradas como contidas dentro da área original, acarretando a formação de falsos condomínios em razão das alienações.

Art. 576. Havendo indícios suficientes ou evidências da constituição de loteamento de fato, o
oficial comunicará o Ministério Público, anexando documentação disponível.

Art. 577. O registro dos projetos de loteamentos de imóveis rurais deverá observar todas as demais exigências do Decreto-lei nº 58/1937, seu regulamento e alterações.

Parágrafo único. Em se tratando de áreas florestadas de loteamentos rurais, haverá sujeição às normas da Lei nº 12.651/12.

Art. 578. Somente se admitirá a formação de condomínios por atos intervivos de imóveis rurais quando preservada e assegurada a destinação rural do imóvel, para

fins de exploração agropecuária ou extrativa.

Art. 579. O oficial do registro de imóveis, após examinar a documentação e se encontrá-la em ordem, deverá encaminhar comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, o qual poderá ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data da última publicação.

§ 1º Nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e em um dos jornais de circulação diária. Nos demais municípios, a publicação se fará apenas em um dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 2º As publicações poderão ser feitas exclusivamente por meio de Central Eletrônica de Registro de Imóveis.

§ 3º Decorrido o prazo sem impugnação, será feito o registro. Se houver impugnação de terceiros, o Oficial intimará o requerente e Município, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo. Com tais manifestações o processo será enviado ao juiz competente para decisão, observando o § 2º do art. 19 da Lei nº 6.766/79.

Art. 580. Registrado o loteamento, o oficial deverá comunicar, por meio de certidão, o seu
registro a municipalidade.

Art. 581. Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro deverá obedecer aos requisitos do artigo 21 da Lei 6.766/79.

Art. 582. O registro do loteamento só poderá ser cancelado:

I - por decisão judicial;

II - a requerimento do loteador, com anuência do Município, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;

III - a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência do Município.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em resumo, edital, por 3 (três) dias consecutivos, do pedido de cancelamento, podendo este ser impugnado no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da última publicação.

§ 2º As publicações devem observar as normas legais.

§ 3º Findo o prazo indicado no parágrafo primeiro, com ou sem impugnação, o processo será remetido ao juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível, para homologação do pedido de cancelamento, ouvido o Ministério Público.

Art. 583. Na escrituração dos registros relativos aos loteamentos e desmembramentos de imóveis, observar-se-ão as seguintes normas:

I - apresentados ao ofício todos os documentos exigidos por lei, inclusive requerimento
firmado pelo proprietário ou procurador com poderes específicos e, cumpridas todas as formalidades legais para registro de loteamento ou desmembramento de imóveis já matriculados, lançar-se-á o registro na matrícula existente, consignando-se a circunstância de ter sido o terreno subdividido em lotes, na conformidade da planta, indicando-se a denominação de loteamento e a identificação, numérica ou alfabética, dos lotes que o compõe com os seus limites, áreas e confrontações individualizados;

II - as matrículas das unidades do loteamento deverão ser imediatamente abertas em sequência para todo o empreendimento;

III - se o imóvel objeto de loteamento ou desmembramento ainda não estiver matriculado no registro geral, abrir-se-á matrícula em nome de seu proprietário, descrevendo-se o imóvel com todas as suas características, áreas e confrontações. Na matrícula aberta far-se-á o registro do loteamento ou desmembramento, com os requisitos enunciados no inciso I;

IV - se o loteamento ou desmembramento resultar de dois ou mais terrenos contíguos, far-se-á prévia averbação da unificação dos terrenos, se pertencentes ao mesmo proprietário e a requerimento deste, para possibilitar, em seguida, a abertura de matrícula do todo unificado e, nesta, o lançamento do registro pretendido, observados os requisitos mencionados no inciso I;

Parágrafo único. O requerimento do interessado e os documentos de loteamento, incluindo mapas, editais, certificação do prazo para impugnação do pedido de registro de loteamento e comunicação à Prefeitura, será autuado, numerado e rubricado pelo oficial, substituto ou escrevente autorizado, formando procedimento respectivo, constando da autuação a identificação de cada empreendimento e do loteamento ou do desmembramento. O procedimento de desmembramento obedecerá ao mesmo procedimento para arquivamento.

Art. 584. Os processos de loteamentos ou de desmembramento de imóveis deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial de registro, substituto ou escrevente autorizado, devendo os documentos exigidos por lei figurarem na ordem que ela estabelece, observado o art. 502 deste Código de Normas.

Art. 585. Se o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, é obrigatório que se proceda, previamente, a sua unificação e a abertura de matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançada, na matrícula então aberta, o registro do loteamento ou do desmembramento.

Art. 586. Não estão sujeitos ao registro de que trata o art. 18 da Lei nº 6.766/1979:

I - as divisões intervivos celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

II - as divisões intervivos para extinção de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;

III - as divisões levadas a efeito em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV - o desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as posturas municipais em imóveis urbanos e legislação agrária em imóveis rurais;

V - os desmembramentos oriundos de alienações de partes de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o adquirente requeira a unificação da parte adquirida ao outro, contígua de sua propriedade, nos termos do art. 235 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973). Nestes casos, não é exigível a testada mínima de cinco metros, nem a área mínima de 125 m² (art. 4°, inciso II, Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979) para o imóvel desmembrado, mas o imóvel que sofre o desmembramento deve permanecer com as medidas iguais ou superiores a estas;

VI - o desdobro do lote, assim entendido exclusivamente o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou de desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observados os limites mínimos de testada para a via pública e de área, bem como aprovação municipal;

VII - o desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VIII - o desmembramento decorrente de cessão ou de promessas de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

IX - o desmembramento de que resultarem lotes que já venham sendo individualmente lançados para pagamento de imposto territorial;

Seção V
Da Retificação Administrativa Registral

Art. 587. O procedimento de retificação previsto nos artigos 212 e 213, da Lei n. 6.015/1973, além das prescrições legais, será regido pelas disposições contidas nos artigos subsequentes.

Art. 587-A. O oficial de registro de imóveis poderá, de ofício ou mediante requerimento do interessado, instaurar procedimento administrativo para a restauração ou o suprimento de matrículas, transcrições ou atos registrais extraviados, danificados ou não materializados, devendo o feito ser autuado internamente, com numeração própria, e instruído com todos os elementos probatórios disponíveis. (Art. 205-N,

inciso I, do Provimento CNJ nº 149/2023).

§ 1º Para a instrução do procedimento de que trata o *caput*, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes elementos de prova:

I - certidões de inteiro teor;

II - traslados ou escrituras públicas;

III - títulos judiciais ou administrativos;

IV - registros constantes de repositórios eletrônicos;

V - dados extraídos do Livro Protocolo;

VI - selos digitais de fiscalização ou comprovantes de recolhimento de emolumentos; e

VII - outros documentos idôneos.

§ 2º Verificada a suficiência e a idoneidade dos elementos probatórios, o oficial de registro promoverá a restauração ou o suprimento do ato mediante decisão fundamentada. (Art. 205-N, inciso III, do Provimento CNJ nº 149/2023).

§ 3º Persistindo dúvida quanto à regularidade do ato ou havendo fundado risco de prejuízo a terceiros, o procedimento será submetido à apreciação do juiz corregedor permanente. (Art. 205-Q do Provimento CNJ nº 149/2023).

§ 4º Admite-se o suprimento de registros não materializados, desde que comprovada a existência e a validade do ato originário em acervo físico ou eletrônico da serventia. (Art. 205-O do Provimento CNJ nº 149/2023).

§ 5º A ausência de assinatura de oficial anterior ou de seu preposto poderá ser suprida por meio de averbação, desde que comprovada a autenticidade do ato e a sua regular inserção no acervo da serventia. (Art. 205-P do Provimento CNJ nº 149/2023).

Art. 588. As omissões, imprecisões ou equívocos nos títulos serão corrigidos preferencialmente mediante apresentação de documentos de natureza pública, sem necessidade de rerratificação do título, salvo nos casos previstos neste Código, bem como quando o erro envolver preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico. Nestas hipóteses o oficial deverá devolver o título ao apresentante para a indispensável retificação
do instrumento.

Art. 589. O teor do registro ou da averbação no caso de inserção ou alteração de medidas perimetrais, se estas forem omissas, imprecisas ou não exprimirem a verdade consolidada do imóvel, ou que vise a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, resultando, ou não, alteração do indicativo de área total, poderá ser retificado perante o oficial de registro.

§1º O registrador poderá se valer de todos os meios de prova em direito admitidos para formar a sua convicção, até mesmo de ata notarial em caso de fundada dúvida, às expensas do requerente.

§2º Respeitados os critérios de mérito do oficial, não há limites de aumento ou de redução da mensuração de área, desde que reflita as reais divisas e seja compatível com a figura geométrica já existente.

Art. 590. O procedimento de retificação administrativa tramitará perante o oficial da circunscrição atual de localização do imóvel.

§ 1º Verificado, durante o procedimento, que o imóvel pertence à circunscrição diversa, o oficial da anterior cancelará o protocolo e devolverá a respectiva documentação, cobrando os emolumentos respectivos dos atos até então praticados.

§ 2º Se o imóvel tiver passado a pertencer a outra circunscrição, será aberta matrícula na nova serventia para nela ser realizada a retificação, comunicando-se o fato à serventia de origem para encerramento da matrícula anterior.

§3º Se o imóvel estiver situado em duas circunscrições, o procedimento tramitará na circunscrição em que estiver situada a maior área, averbando-se, sem conteúdo financeiro, a circunstância na outra serventia.

§ 4º Se a área for idêntica em ambas as circunscrições, adotar-se-á o mesmo procedimento
e proceder-se-á aos registros e às averbações na serventia de escolha do interessado, averbada a circunstância na outra serventia, sem conteúdo financeiro.

Art. 591. O requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 213, II, da Lei nº 6.015, de 1973, não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro ou averbação dos demais títulos que não sejam excludentes ou não contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Art. 592. O procedimento de retificação será instruído com:

I - requerimento subscrito pelo proprietário ou interessado e profissional habilitado, com firmas reconhecidas, assinado eletronicamente ou na presença do oficial, substituto ou escrevente autorizado, no qual conste declaração de que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

II - planta e memorial descritivo da área retificada (descrição com as alterações pretendidas), assinados, com firmas reconhecidas, por profissional legalmente habilitado, pelo(a) proprietário(a) e pelos confrontantes, indicando a localização do imóvel, medidas e área retificadas, perímetro, configuração geométrica, coordenadas UTM Datum SIRGAS 2000 e identificação de cada confrontante (Logradouro, número, quadra, Bairro, número da matrícula/transcrição, livro, folha e respectiva Serventia dos confrontantes);

III - planta e memorial descritivo da área conforme descrição constante da matrícula/transcrição (nos termos da matrícula/transcrição), assinados, com firma reconhecida, por profissional legalmente habilitado, indicando localização do imóvel, medidas e área, configuração geométrica, coordenadas UTM Datum SIRGAS 2000 e identificação de cada confrontante;

IV - a prova de responsabilidade técnica devidamente quitada (ART/RRT/TRT), em nome do respectivo profissional técnico, com referência ao procedimento de retificação pretendido;

V - prova da qualidade de confrontante com a respectiva certidão imobiliária ou, tratando-se
de área possessória, mediante documentos comprobatórios, possibilitados todos os meios de prova admitidos em direito;

VI - requerimento de notificação, quando for o caso, dos confinantes faltantes, dos proprietários e titulares de direito real que recaiam sobre o imóvel retificando que não subscreveram a planta e memorial descritivo, com tantas cópias quantas forem necessárias para efetivação das notificações;

VII - quando se tratar de imóvel rural:

a) CCIR, prova de quitação do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros e recibo de inscrição no CAR; e

b) prova de inscrição no SIGEF/INCRA, nos termos e prazos estabelecidos pelo Decreto n. 4.449/02.

VIII - declaração subscrita pelo interessado do valor de mercado do imóvel ou certidão de avaliação fiscal, quando possível;

IX - boletim de cadastro imobiliário, se imóvel urbano.

§ 1º O requerimento de retificação formulado e assinado por qualquer dos proprietários é suficiente, sendo dispensada a assinatura de seu cônjuge, se for o caso.

§ 2º O adquirente, cujo título aquisitivo dependa da retificação para registro, é considerado parte interessada para requerer a retificação prevista neste artigo, quando pleiteada simultaneamente com o registro do mencionado título.

§ 3º As assinaturas serão identificadas com o nome e a indicação da qualidade de quem as lançou (proprietário, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação) e o número de matrícula ou transcrição do imóvel ou a indicação de que o imóvel não a possui.

§ 4º O oficial de registro dispensará a notificação das pessoas de direito público (União, Estado, Município, suas autarquias e fundações) na hipótese de o imóvel fazer

divisa com bens de uso comum do povo, tais como vias públicas, estradas, ruas, travessas, ferrovias e rios públicos, exigindo-se apenas declaração do responsável técnico de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos e, quantos aos rios, se estes são públicos.

§ 5º Quando houver divergência de área, o oficial deverá verificar que não se trata de acréscimo irregular de área ou cujos efeitos só são alcançáveis mediante processo de usucapião.

§ 6° Deve ser apresentada declaração de esclarecimento, assinada pelo(a) proprietário(a) e profissional técnico, com firmas reconhecidas, em que conste os motivos que justificam a alteração pretendida, nos seguintes casos:

I - Se for verificada mudança considerável da área;

II - Se houver alteração da configuração geométrica do imóvel;

III - Se não houver divergência da matrícula/transcrição do imóvel com a documentação arquivada que originou a sua abertura.

§ 7º Caso o oficial de registro conclua, com fundadas razões, que a retificação pode implicar transferência de área, usucapião ou alguma forma de aquisição de propriedade pública ou particular, encerrará o procedimento, facultada às partes a utilização das vias judiciais cabíveis.

§ 8º O procedimento de retificação poderá ser utilizado para a apuração das áreas remanescentes de seccionamento do imóvel, total ou parcial, decorrente de via pública instalada anteriormente pelo poder público, desde que acompanhado de certidão do município que ateste que a rua que corta o imóvel é preexistente ao pedido de retificação, aceita e reconhecida como oficial e está incorporada ao domínio público como uso comum do povo.

§9º Se a retificação de registro implicar na criação de imóvel rural com área total abaixo da fração mínima de parcelamento, em razão do seccionamento por áreas de domínio público, a disponibilidade do imóvel não ficará comprometida, podendo ser objeto de negócio jurídico autônomo.

§ 10 O requerimento de retificação caso feito concomitantemente à certificação da poligonal, poderá ser instruído com planta e memorial descritivo gerados automaticamente pelo Sistema de Gestão Fundiária - SIGEF, assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com firmas reconhecidas.

Art. 593. É dispensada a anuência prévia do credor real ou senhorio direto do imóvel retificando, bastando a notificação deste, pelo oficial de registro de imóveis, nos moldes do art. 213, §2º, da Lei 6.015/73, para impugnação fundamentada quanto às divisas e/ou área objeto de retificação, não bastando mera alegação de prejuízo.

Art. 594. Entendem-se como confrontantes os proprietários e titulares de outros

direitos reais aquisitivos sobre os imóveis contíguos, observado o seguinte:

I - o condomínio geral (Capítulo VI do Título III do Livro III da Parte Especial da Lei n.º 10.406/02 - Código Civil) será representado por qualquer um dos condôminos;

II - o condomínio edilício (arts. 1.331 a 1.358 da Lei n. 10.406/02 - Código Civil) será representado pelo síndico ou comissão de representantes; nos casos de condomínios de casas ou simples que não tenham síndico eleito, poderá ser colhida anuência do(s) proprietário(s) das casas cujos limites toquem o imóvel retificando;

III - o condomínio especial por frações autônomas (art. 32 da Lei nº 4.591/1064) será representado pela comissão de representantes;
IV - se os proprietários ou os titulares de outros direitos reais aquisitivos sobre os imóveis contíguos forem casados entre si, e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

V - sendo adotado 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;

VI - a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por remessa para o endereço da sede do respectivo órgão ou meio de comunicação eletrônico por eles indicados;

VII - o espólio será representado:

a) pelo inventariante, mediante apresentação do termo de inventariante;

b) caso não haja inventário em andamento, qualquer dos sucessores será legitimado a dar anuência, comprovando-se sua condição com a certidão de óbito e prova de ser sucessor;

c) se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá manifestar a anuência;

VIII - quando o imóvel particular confinante não possuir matrícula ou transcrição, os eventuais ocupantes do imóvel confrontante deverão prestar sua anuência, comprovando sua condição, a critério do Oficial, por todos os meios de provas admitidos em direito;

IX - se o confrontante for pessoa jurídica de direito privado, deverá ser exigida a cópia autenticada dos documentos de representação.

§ 1º Os confrontantes devem ser indicados nos memoriais descritivos com logradouro, número, quadra, bairro, número da matrícula/transcrição, livro, folha e respectiva serventia imobiliária competente ou indicação cadastral, considerando que a confrontação deve ser indicada pelos prédios ou imóveis confinantes.

§ 2º É válida a carta de anuência em separado, com firma reconhecida, onde conste

a descrição, conforme o pedido de retificação, por meio de croqui ou planta com todos os elementos necessários à identificação do imóvel ou planta e memorial descritivo.

§ 3º Se realizadas buscas, não for possível identificar os titulares do domínio dos imóveis confrontantes do imóvel retificando, definidos no §10, do art. 213 da Lei n.º 6.015/73, deverá ser colhida a anuência de eventual ocupante, com prova de sua ocupação, devendo os interessados não identificados ser notificados por meio de edital eletrônico, publicado 1 (uma) vez na internet, para se manifestarem no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com as implicações previstas no § 4º do art. 213 da Lei 6.015/73.

§ 4º Não serão considerados confrontantes:

a) os titulares de direitos reais de garantia hipotecária ou pignoratícia;

b) os titulares de crédito vincendo, cuja propriedade imobiliária esteja vinculada, temporariamente, à operação de crédito financeiro; ou

c) outros titulares de direitos de uso, gozo ou fruição.

Art. 595. Na impossibilidade material de identificação de todos os confrontantes do imóvel a que se refere o registro retificando, a exemplo de áreas extensas com alto número de confinantes, ocupações irregulares, invasões, assentamentos, etc., fato constatado por meio de ata notarial, nessa hipótese, a notificação será efetuada por edital, e preservada, em qualquer caso, a impugnação por qualquer dos ocupantes que demonstre essa condição.

Art. 596. Para efeitos de anuência, serão considerados somente confrontantes, os confinantes de divisas que forem afetadas pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.

Parágrafo único: É dispensada a anuência ou intimação dos confrontantes cujas medidas não estejam sendo alteradas.

Art. 597. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 213, inciso II, da Lei n. 6.015/73, o oficial analisará, em 10 (dez) dias úteis, os documentos apresentados, ocasião em que poderá emitir nota devolutiva para indicar as exigências e esclarecimentos que se fizerem necessários.

§ 1º Excepcionalmente, em caso de notas devolutivas subsequentes e desde que o requerente não as tenha dado causa, cumprindo integralmente a primeira, o oficial poderá, de forma fundamentada, conceder prazo adicional ao interessado para cumpri-las, não superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Concluídas as diligências necessárias, ainda que complementares, o prazo de qualificação de 10 (dez) dias úteis será devolvido ao Oficial de Registro, para a análise de seu cumprimento e eventual determinação de novas diligências.

§ 3° Não cumprida tempestivamente qualquer exigência formulada, o protocolo será

cancelado.

Art. 598. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, e não for apresentada carta de anuência apartada, este será notificado pelo oficial de registro, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias úteis, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo 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 de registro de imóveis, ou com o uso do correio com serviço de AR, ou, ainda, por edital, caso frustradas as tentativas anteriores.

§ 1º A notificação do confrontante poderá ser cumprida no endereço indicado pelo requerente, no endereço do confrontante constante na matrícula do imóvel contíguo ou no endereço do próprio imóvel que faz divisa com aquele que está sendo objeto da retificação.

§ 2º Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados, ou estando em lugar ignorado, incerto ou inacessível tal fato será certificado pelo oficial de registro encarregado da diligência, promovendo-se, a requerimento do interessado, a notificação do confrontante mediante edital publicado por 2 (duas) vezes, por meio eletrônico, para que se manifeste nos 15 (quinze) dias úteis subsequentes à última publicação.

Art. 599. O prazo para apresentação de impugnação, inclusive para entes públicos, é de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação ou da última publicação do edital, e conta-se individualmente para cada notificado.

§ 1º Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar a impugnação no prazo legal.

§ 2º O prazo para impugnação inicia-se da data da entrega da notificação quando realizada pelos Correios ou pelo Oficial de Registro, e da data de protocolo na plataforma eletrônica do ente público, quando for o caso.

§ 3º Mesmo apresentada fora de prazo, mas antes da realização da averbação da retificação, será recebida e processada eventual impugnação.

§4° O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período para a União, Estado e Município, mediante solicitação justificada apresentada dentro do prazo original de manifestação.

Art. 600. Oferecida impugnação fundamentada por confrontante do imóvel objeto do registro em processo de retificação, o oficial de registro intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1° Sendo a impugnação fundamentada, ouvidos o requerente e o profissional que houver assinado a planta, o oficial de registro tentará promover a mediação ou conciliação entre as partes interessadas.

§ 2º Manifestando-se o requerente ou o profissional pela busca de transação amigável, será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável, a pedido, uma única vez por mais 15 (quinze) dias úteis, para que a mesma seja formalizada ou agendada a sessão de mediação ou conciliação perante o oficial de registro de imóveis.

§ 3° Se a impugnação for fundada, permanecendo a controvérsia ou constatada a existência de impedimento para a retificação, os autos serão remetidos ao Juiz corregedor permanente para decisão, ficando prorrogado os efeitos da prenotação.

§ 4° Considerada a impugnação infundada, o oficial de registro deverá rejeitá-la, de plano, por decisão fundamentada, prosseguindo o procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da sua intimação.

§ 5° Em caso de recurso, após o impugnante apresentar suas razões, o oficial de registro intimará o interessado para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando os autos acompanhados de suas informações complementares ao Juiz corregedor permanente.

§ 6° Considera-se infundada a impugnação:

I - já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo juiz corregedor permanente ou, ou pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial;

II - em que o interessado se limite a dizer que a retificação causará avanço em sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

III - que não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;
IV - que ventile matéria absolutamente estranha à retificação;

V - que o oficial de registro, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

Art. 601. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao Juiz será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o oficial de registro 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-se aos autos certidões atualizadas das matrículas respectivas e cópias de plantas, croquis e outros documentos que forem pertinentes para essa finalidade.

Art. 602. Sendo necessário para a retificação, o oficial de registro poderá realizar diligências e vistorias externas e utilizar-se de documentos e livros mantidos no acervo da serventia, exigindo da parte a juntada, no procedimento da retificação, de certidão relativa a assentamentos da circunscrição anterior, se necessário, bem como, 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 aqueles apresentados contiverem erro ou lacuna.

Art. 603. O oficial poderá verificar a integridade do memorial por meio de software ou plataforma especializada, bem como verificar eventual sobreposição com outro imóvel cujo memorial esteja previamente cadastrado em seu sistema.

Art. 604. Encerrado o procedimento previsto no art. 213, inciso II, Lei n.º 6.015/73, o oficial mediante decisão fundamentada decidirá sobre a possibilidade da retificação administrativa do imóvel.

§1° Se procedente o pedido, o oficial procederá a averbação da retificação, encerrando a matrícula retificanda e inaugurará nova matrícula com especialização do imóvel, transportando todos os ônus e averbações não cancelados existentes na matrícula anterior.

§2º Se improcedente o pedido, caso o interessado não se conforme, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da ciência da decisão, requerer de forma fundamentada que o oficial proceda à suscitação de dúvida para que seja remetida ao juízo competente para dirimi-la.

Art. 605. Concluída positivamente a retificação, após realizado o registro, o polígono do imóvel e seus dados vinculados serão publicados no Mapa do Registro de Imóveis do Brasil, com visualização da sobreposição entre camadas registrais e cadastrais de domínio público.

Seção VI
Da Retificação e Ratificação dos Atos Notariais e Registrais

Art. 606. A falta de assinatura do antigo delegatário poderá ser suprida por averbação de ratificação, desde que seja possível confirmar a autenticidade do ato por intermédio dos documentos arquivados ou registros do sistema informatizado.

§ 1º Considera-se inexistente ato apócrifo que não estiver amparado nos documentos físicos ou eletrônicos arquivados. Nesta hipótese, caberá a parte interessada requerer a sua repetição ou restauração dos assentos registrais mediante a apresentação dos documentos necessários.

§ 2º Poderão também ser ratificados os lançamentos nos livros de protocolo, bem como os termos de abertura e encerramento, independente de decisão do juiz corregedor, observadas as cautelas documentais e devidamente anotada a justificativa.

Art. 607. Na escrituração dos Livros 2 e 3, o oficial deverá priorizar a adoção do sistema de fichas em substituição ao sistema de livros encadernados ou de folhas soltas, independente de autorização judicial, até a completa implantação do registro eletrônico.

§ 1º Na substituição ou restauração do Livro 2, o oficial poderá optar entre a transcrição de todos os atos ou apenas dos atos com direitos vigentes. Nesta última hipótese, deverão ser observadas as seguintes regras de escrituração:

a) a descrição do imóvel deverá considerar o quantitativo e a descrição atualizada do bem, mediante análise atenta de eventuais averbações de retificação de área ou destaques que não tenham gerado matrícula nova. Eventual averbação de construção deverá integrar a própria descrição do imóvel;

b) a especialidade subjetiva será atendida mediante a indicação dos atuais proprietários, com especial atenção para o estado familiar dos proprietários, devendo constar eventuais alterações ocorridas e a respectiva data, com indicação dos respectivos regimes de bens;

c) deverão ser cuidadosamente transportados, mediante averbação, todos os ônus, gravames ou limitações existentes, observando-se rigorosamente a ordem cronológica de assentos registrais pretéritos.

Art. 608. Ocorrendo sobreposição de impressão nas fichas ou folhas dos livros, os atos atingidos poderão ser restaurados em nova ficha ou folha mediante averbação de ratificação e restauração, desde que seja possível identificar com precisão o teor dos atos mediante consulta aos sistemas informatizados ou arquivos dos documentos da serventia. Nesta hipótese, deverá ser mantida a numeração da matrícula danificada.

Art. 609. Quando ocorrer manifesto equívoco quanto ao livro utilizado, os atos deverão ser transportados para o livro correto mediante averbação de transporte e saneamento na qual deverá constar a origem do registro e demais circunstâncias relevantes para a plena compreensão do ocorrido e de todo o histórico de assentos registrais.

§ 1° No livro em que ocorreu o lançamento equivocado deverá ser realizada a averbação explicativa ou de encerramento com indicação precisa do novo registro.

§ 2° Havendo dúvida quanto à natureza jurídica do direito ou sua extensão, o saneamento dependerá de prévia decisão judicial.

Seção VII
Do Georreferenciamento

Art. 610. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no art. 176, §§ 3º a 7º, Lei nº 6.015/1973 e no Decreto nº 4.449/2002, deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

§ 1º. Fica dispensada a certificação:

I - de cada gleba, em caso de inserção de medidas perimetrais georreferenciadas para imóveis que serão objeto de imediata e subsequente fusão, desde que o imóvel resultante tenha seu perímetro certificado;

II - da gleba original, em caso de inserção de suas medidas perimetrais georreferenciadas, desde que, para fins de desmembramento, as glebas resultantes e remanescente estejam certificadas;

III - da gleba original, quando já possua descrição georreferenciada, desde que, para fins de desmembramento, as glebas resultantes e remanescente estejam certificadas.

§ 2º A transferência de área parcial não gera necessidade de certificação quando inferior a enquadrada na exigência normativa, ressalvada a necessidade de nova certificação da área remanescente quando já georreferenciada.

§ 3º Reiteradas transmissões para o mesmo adquirente atraem a exigência da certificação.

§ 4º A descrição precária do imóvel rural, desde que identificável como corpo certo e localizável, 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.

Art. 611. Para fins e efeitos do § 2° do art. 225 da Lei no 6.015/1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do § 3° do art. 176 e do § 3° do art. 225 da referida Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo, desde que presente o requisito do § 13° do art. 213 da Lei no 6.015/1973.

Parágrafo único. Os registros subsequentes deverão estar rigorosamente de acordo com o § 2° do art. 225 de que trata o caput deste artigo, sob pena de incorrer-se em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

Art. 612. O requerimento de georreferenciamento será apresentado pelo proprietário ou interessado, com firma reconhecida, instruído com os seguintes documentos:

I - planta e memorial descritivo de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, no competente CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no competente CAU, ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, no competente Conselho Federal dos Técnicos Industriais, com prova de sua quitação;

III - declarações expressas e inequívocas contendo vértices, medidas, ângulos e azimutes dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados, podendo estas integrar o memorial descritivo ou a planta

apresentada;

IV - declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e de que foram respeitados os direitos dos confrontantes, dispensada se contiver no requerimento e estiver assinado por ambos;

V - CCIR vigente, com prova de sua quitação;

VI - certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais;

VII - inscrição no CAR;

VIII - prova da qualidade de confrontante com a respectiva certidão atualizada imobiliária ou, tratando-se de área possessória, mediante documentos comprobatórios, possibilitados todos os meios de prova admitidos em direito;

IX - certidão de matrícula atualizada das áreas certificadas e das matrículas das áreas confrontantes, quando tratar-se de comarca ou circunscrição diferente daquela onde for solicitado o registro;

X - requerimento de notificação, quando for o caso, dos confinantes faltantes, dos proprietários e titulares de direito real que recaiam sobre o imóvel retificando que não subscreveram o requerimento, com tantas cópias quantas forem necessárias para efetivação das notificações.

§ 1º Para propriedades confrontantes que já possuem matrícula com certificação registrada, cuja confrontação comum já foi alvo de declaração de reconhecimento de limites devidamente arquivada na serventia, não será necessária a apresentação de nova declaração, desde que a declaração tenha o mesmo código de vértices.

§ 2º Serão aceitas declarações de reconhecimento de limites que, por ocasião da conclusão do procedimento, tenha ocorrido alteração de algum dos proprietários ou do número de sua matrícula, desde que assinadas com reconhecimento de firma em data anterior às alterações mencionadas.

§ 3° Os confrontantes devem ser indicados nos memoriais descritivos através das características das respectivas matrículas, mencionando o número da matrícula e a serventia registral imobiliária competente.

§ 4° Deverá ser apresentado o mapa do imóvel certificado, contendo o número da matrícula dos confrontantes e, havendo limites definidos por acidentes naturais, deverão ser apresentados a denominação e o seu sentido, se for o caso.

§ 5° Na hipótese do imóvel georreferenciado ser seccionado por um bem público, ainda que este não esteja matriculado ou registrado, como estradas, rodovias e ferrovias, o oficial deverá exigir memorial descritivo para cada área resultante do seccionamento e abrirá tantas matrículas quantas forem necessárias.

§ 6° Na hipótese do § 5°, o oficial poderá abrir matrícula para a área resultante do seccionamento do imóvel rural retificando, mesmo que inferior a FMP - Fração Mínima de Parcelamento, quando se tratar de um seccionamento forçado ou quando se tratar de uma aquisição originária.

§ 7º É dispensada a declaração de reconhecimento de limites ou anuência dos confrontantes nos casos de retificação sem aumento ou diminuição de área, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, quando o proprietário declarar que respeitou os limites e as confrontações, nos termos do art. 176, §§ 3º e 4º, c/c o § 13 da Lei nº 6.015/73.

Art. 613. O memorial descritivo deverá ser certificado pelo INCRA, não devendo ser aceito nenhum documento que contenha alterações em relação ao documento emitido pelo INCRA ou com sua aprovação.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura física do profissional ou reconhecimento de firma no memorial descritivo produzido, se oriundo do sistema de gestão fundiária do INCRA
- SIGEF.

Art. 614. A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou o RRT - Registro de Responsabilidade Técnica deverá ser apresentada devidamente assinada pelo profissional e pelo contratante, sem necessidade de reconhecimento de firma e devidamente quitada.

Parágrafo único. A autenticidade dos documentos mencionados no caput deste artigo poderá, em caso de dúvida, ter a sua autenticidade verificada junto ao conselho de classe competente.

Art. 615. As declarações de reconhecimento de limites deverão ser assinadas por todos os declarantes, com firma reconhecida.

Parágrafo único. Para efeito de declaração, considera-se como confrontante aquele assim caracterizado neste código na seção de retificação administrativa registral.

Art. 616. O profissional responsável pelos trabalhos técnicos poderá assinar as declarações de reconhecimento de limites como testemunha, sem a necessidade de reconhecimento de firma, desde que não faça qualquer declaração.

Art. 617. Havendo ônus ou direito real registrado na matrícula do imóvel retificando (servidão, hipoteca, usufruto), os credores reais deverão ser notificados quanto ao processo de retificação, desmembramento ou unificação, pelo oficial de registro de imóveis, nos moldes do art. 213, §2º, da Lei nº 6.015/1973, para impugnação fundamentada, não bastando mera alegação de prejuízo.

Art. 618. O oficial deverá conferir as declarações de reconhecimento de limites com as certidões dos imóveis confrontantes.

Art. 619. Fica dispensada a apresentação de declarações de reconhecimento de limites para desmembramentos, remembramentos e parcelamentos que forem realizados sobre áreas já certificadas anteriormente, considerando que não há alteração de medidas e área perimetral.

Art. 620. Estando o procedimento em ordem, será averbada a retificação de área, e posteriormente a certificação do georreferenciamento. Em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, cuja descrição perimetral deverá observar o memorial descritivo gerado automaticamente pelo SIGEF e que conterá, além dos requisitos do art. 176, § 1º, inciso II, da Lei nº 6.015/1973, o número da certificação expedida pelo INCRA.

§ 1º Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no ofício de registro de imóveis competente e havendo ônus ativo, deverão ser transportados para nova matrícula.

§ 2º Averbada a poligonal certificada, o oficial de registro de imóveis deverá, em até 30 (trinta) dias, efetuar requerimento de registro no SIGEF, incluindo o número da nova matrícula e os dados do(s) proprietário(s) do imóvel, e anexar arquivo digital da imagem da certidão de inteiro teor da nova matrícula e da matrícula anterior encerrada, salvo em caso de comprovada indisponibilidade do SIGEF.

Seção VIII
Da Aquisição de Imóveis por Estrangeiro

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 621. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira deverão ser observados os requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, com os seguintes acréscimos:

I - além do relatório trimestral que deverá ser enviado ao INCRA, também deverá ser enviado relatório trimestral pelo sistema NOTARIUM a Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, inclusive quando não houver transmissões e a Secretaria Geral do Conselho de Defesa Nacional, quando a área for indispensável para a segurança nacional;

II - a escritura pública é da essência do ato, independente do valor da transação, e nela deverão ser transcritas as autorizações necessárias;

III - o cidadão português poderá adquirir livremente imóveis rurais em igualdade de condições com os brasileiros natos, desde que assim reconhecido em ato declaratório do poder competente, documento este que deverá ser informado na escritura e no registro.

Art. 622. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, será da essência do ato a escritura pública, que obedecerá ao disposto no art. 9º da Lei nº 5.709/1971.

Parágrafo único. Cuidando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a

transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

Art. 623. O cidadão português, ex vi legis e de ato declaratório do poder competente, titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros natos, poderá adquirir livremente imóveis rurais.

Parágrafo único. Para isso, deverá comprovar o implemento das condições previstas em lei, e apresentar carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

Art. 624. Na forma da lei que regula a espécie, os oficiais de registro de imóveis remeterão, obrigatoriamente, à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, ao Ministério da Agricultura e à Superintendência Regional do Maranhão do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, os dados concernentes aos registros das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras.

Subseção II
Do Arrendamento de Imóvel Rural por Estrangeiro

Art. 625. Os contratos de arrendamento de imóvel rural serão necessariamente formalizados por escritura pública, quando celebrados por:

I - pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; e

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.

Parágrafo único. Os tabeliães responsáveis pela lavratura de escritura pública relativa a arrendamento de imóvel rural, por pessoa constante do caput deste artigo, observarão o disposto no art. 23 da Lei nº 8.629/1993, bem como os requisitos formais previstos no art. 92 e nos seguintes da Lei nº 4.504/1964, regulamentada pelo Decreto nº 59.566/1966, e o art. 215 do Código Civil.

Art. 626. Será exigida a autorização do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), mediante requerimento do interessado em arrendar imóvel rural, nas hipóteses previstas no Decreto nº 74.9651974, ao dispor sobre a aquisição de imóvel rural por estrangeiro.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização do INCRA é de 30 dias, período em que deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se o registro obrigatório na Circunscrição da situação do imóvel, no prazo de 15 dias, contados da data da lavratura do instrumento público.

Art. 627. Os cartórios de registro de imóveis inscreverão os contratos de

arrendamento de imóvel rural celebrados por pessoas indicadas no artigo 375 deste Código no Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros, na forma prevista no art. 15 do Decreto nº 74.965/1974.

Art. 628. Os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes serão feitos em todas elas, devendo constar dos registros esta circunstância.

Art. 629. Trimestralmente, os oficiais de registro de imóveis deverão remeter à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, e à repartição estadual do INCRA, informações sobre os atos praticados relativos ao arrendamento de imóvel rural por pessoa de que trata esta seção.

Parágrafo único. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, será necessário o assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Seção IX
Do Condomínio Edilício

Subseção I
Da Incorporação Imobiliária

Art. 630. O registro de incorporação imobiliária observará as exigências documentais previstas no art. 32 da Lei nº 4.591/1964, os quais serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento em cartório na ordem de apresentação, observado o art. 434 deste Código de Normas, bem como:

I - memorial de incorporação, assinado pelo incorporador, requerendo o registro da incorporação e contendo as seguintes informações:

a) se pessoas físicas:

1. se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; ou

2. se apenas um dos cônjuges for incorporador, somente este assinará o requerimento, mas, nesse caso, deverá apresentar o instrumento de mandato outorgado pelo outro cônjuge, conforme mencionado no art. 31, §1º, c/c art. 32 da Lei nº 4.591/1964, devendo ser observada a mesma exigência em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;

b) se pessoa jurídica, o requerimento será assinado pelo administrador, o qual deverá estar instruído com o contrato ou estatuto social (em via original, cópia autenticada ou verificável digitalmente em site oficial), devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de certidão atualizada dos atos constitutivos e da ata da assembleia de eleição do órgão diretivo em exercício, para comprovação da regularidade da representação societária, especialmente quanto aos poderes do autor do requerimento;

1.se a pessoa jurídica estiver representada por procurador, deverá também ser

apresentado o traslado do respectivo mandato público;

c) havendo área de terreno exclusivo, esta deverá ser discriminada no requerimento, de acordo com os quadros técnicos apresentados.

II - título de propriedade do terreno, ou promessa irrevogável e irretratável de compra e venda, cessão de direitos ou permuta, da qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, desde que não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais e haja consentimento para demolição e construção devidamente registrado, nos termos do art. 32, "a", da Lei nº 4.591/1964, podendo ser substituído, a critério do oficial, por certidão atualizada da matrícula do imóvel;

III - as seguintes certidões negativas referentes aos alienantes do terreno (proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador:

a) federais:

1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

2. dos distribuidores cíveis e criminais da Justiça Federal;

3. dos Juizados Especiais Federais;

4. de ações trabalhistas da Justiça do Trabalho;

b) estaduais:

1. da Fazenda Estadual;

2. da Justiça Comum Estadual (cível e criminal);

3. dos Juizados Especiais;

c) municipais:

1. relativas a tributos diversos;

d) Tabelionato de Protesto de Títulos, abrangendo o período de 5 (cinco) anos.

IV - certidões do imóvel:

a) de ônus reais e de ações reais ou pessoais reipersecutórias, que poderão ser substituídas pela certidão de situação jurídica atualizada do imóvel; b) de inteiro teor das matrículas ou transcrições, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos; c) certidão negativa de débitos patrimoniais, se foreiro à União; d) se classificado como rural nos últimos cinco anos, Certidão Negativa de Débitos de Imóvel Rural ou Certidão Positiva de Débitos de Imóvel Rural com efeitos de negativa, relativa ao ITR;

e) IPTU.

V - projeto de construção (plantas e memorial descritivo) aprovado pela municipalidade, assinado pelo incorporador e pelo responsável técnico, acompanhado da respectiva prova de responsabilidade técnica e do licenciamento de construção com prazo de validade vigente;

VI - quadros da NBR 12.721/2006 (folha de informações preliminares e quadros I, II, III, IV-A, IV-B ou IV-B.1, V, VI, VII e VIII), assinados pelo incorporador e pelo responsável técnico, com prova da responsabilidade técnica;

VII - instrumento, público ou particular, de divisão do terreno em frações ideais autônomas contendo a discriminação, descrição, caracterização e destinação das futuras unidades e partes comuns;

VIII - minuta de convenção de condomínio que disciplinará o uso das futuras unidades e partes comuns do conjunto imobiliário;

IX - declaração assinada pelo incorporador, pelo construtor, pelo profissional técnico habilitado e pelo proprietário do terreno informando se há ou não reserva de unidade destinada ao pagamento do terreno;

X - certidão do instrumento público de mandato, quando o incorporador não for o proprietário, outorgando poderes para alienação das frações ideais do terreno;

XI - declaração expressa indicando se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência, nos termos do art. 34 da Lei nº 4.591/1964;

XII - declaração assinada pelo incorporador e pelo responsável técnico acerca do número de vagas de garagem e locais destinados à sua guarda;

XIII - facultativamente, contrato-padrão para arquivamento na serventia.

§ 1º Os documentos poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou documento eletrônico, com reconhecimento de firma quando se tratar de documento particular.

§ 2º Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer documento, poderá exigir a apresentação do original.

§ 3º O documento apresentado em via única será arquivado, fornecendo o oficial, a pedido, certidão correspondente.

§ 4º Não se exigirá assinatura de engenheiro ou responsável técnico no requerimento quando já houver subscrição nos documentos técnicos.

§ 5º Não será admitido contrato social registrado exclusivamente no Registro de Títulos e Documentos.

§ 6º É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização.

§ 7º As certidões da Justiça Federal, Estadual, do Trabalho e de Protesto:

I - serão referentes aos proprietários do terreno e ao incorporador, sendo que, em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões em nome da pessoa jurídica, dispensadas as relativas aos sócios, exceto as criminais do sócio-administrador;

II - tratando-se de pessoa jurídica constituída por outra pessoa jurídica, as certidões criminais deverão referir-se aos administradores de todas elas;

III - serão extraídas nos domicílios do proprietário, do incorporador e na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado;

IV - no caso de empresas com sedes em diversas cidades, as certidões referir-se-ão apenas ao endereço da matriz e à localização do empreendimento;

V - as certidões forenses abrangerão o período de 10 (dez) anos e as de protesto, 5 (cinco) anos.

Art. 631. Será de 180 (cento e oitenta) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor.

§ 1º O prazo de validade das certidões terá como referência a data da prenotação do requerimento de incorporação.

§ 2º Na hipótese de cancelamento do protocolo, o prazo de validade das certidões será reanalisado na data da nova prenotação.

Art. 632. Sempre que for expedida qualquer certidão positiva relativamente ao imóvel ou relativamente a qualquer das pessoas cuja certidão seja de apresentação obrigatória, deverá ser exigida certidão narrativa, de objeto e pé ou acesso aos autos por meio dos sítios eletrônicos oficiais dos tribunais, devendo constar, no mínimo, a identificação do processo, das partes, da fase processual, do pedido e do valor da causa. Em casos mais simples, bastará a impressão da movimentação processual.

§ 1º Tratando-se de empresa de capital aberto, as certidões esclarecedoras, salvo as certidões de natureza real do distribuidor cível da comarca onde se localiza o empreendimento, poderão ser substituídas pela apresentação do Formulário de Referência, previsto na Instrução CVM no 480, de 7 de dezembro de 2009.

§ 2º Ao acolher certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, o oficial considerará sua relevância e a possibilidade de provocarem impugnações ou gerarem litígios futuros aos adquirentes de unidades na incorporação, bem como seu potencial para colocar em risco a viabilidade econômica

do empreendimento, podendo requerer outros documentos.

§ 3º Para comprovação da viabilidade econômica do empreendimento poderá ser apresentado balanço patrimonial atualizado da empresa, devidamente assinado com firma reconhecida pelo responsável legal e profissional responsável pela contabilidade da empresa.

§ 4º A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, por si só não impede o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos, extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus.

Art. 633. No registro da incorporação, ficará consignada, como ato de averbação, a existência das certidões positivas.

Art. 634. O incorporador deverá declarar, no memorial, de forma expressa, a qual regime está submetida a incorporação:

I - regime de preço global, na forma dos arts. 41 a 43 da Lei nº 4.591, de 1964, podendo o incorporador, no decorrer das obras, promover a alienação das "unidades autônomas futuras", a preço fixo ou reajustável, em índices previamente determinados, englobando, na alienação, a respectiva fração ideal de terreno, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade o encargo da construção até sua conclusão, incluindo o registro de "baixa e
habite-se";

II - regime de empreitada, na forma dos arts. 55 a 57 da Lei nº 4.591, de 1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por empreitada em valores preestabelecidos, passíveis de reajuste por índices previamente determinados, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade o risco da construção até sua conclusão, incluindo o registro de "baixa e habite-se";

III - regime de administração, na forma dos arts. 58 a 62 da Lei nº 4.591, de 1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por administração "a preço de custo", conforme valores estimados, assumindo os adquirentes a responsabilidade pelo pagamento do custo integral da construção que vier a ser apurado ao longo da obra, até sua conclusão.

Art. 635. Quando a incorporação abranger mais de um imóvel, deve ser realizada prévia unificação. Na hipótese de a incorporação compreender apenas parte do imóvel registrado, deve ser realizado prévio desdobro da área correspondente ao empreendimento. Nessas hipóteses, a aprovação do projeto de incorporação pelo Município servirá para a unificação e o desdobro.

Art. 636. A descrição e a área do imóvel constantes do memorial de incorporação e do projeto aprovado devem corresponder exatamente àquelas registradas na matrícula. Em caso de divergência, será indispensável a prévia retificação do registro.

Parágrafo único. O quadro de áreas obedecerá às medidas que constarem do registro, e não se admitirá que se refira àquelas constantes da planta aprovada, em caso de divergência.

Art. 637. A atividade de incorporação imobiliária também será possível sobre terreno isolado, seja na modalidade de construção de casas isoladas ou geminadas, e, no primeiro caso, prescindirá de posterior instituição de condomínio, devendo ser promovida por uma das pessoas indicadas no art. 31 da Lei nº 4.591/1964 ou no art. 2º-A da Lei nº 6.766/1979.

Art. 638. No registro da incorporação, sempre serão objeto de averbação as certidões positivas forenses, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

Parágrafo único. No registro da incorporação, sempre serão objeto de averbação as certidões positivas forenses, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

Art. 639. O registro do memorial de incorporação sujeita as frações do terreno e as respectivas acessões a regime condominial especial, na forma do § 1º-A do art. 32 da Lei nº 4.591/1964.

Parágrafo único. Nesse ato, constitui-se, por meio de registro único, o regime condominial especial, nos termos do §15 do mesmo artigo, o qual não se confunde com o registro da instituição do condomínio edilício, que somente pode ser realizado após a regularização da construção correspondente.

Art. 640. Após o registro da incorporação imobiliária, é facultada a abertura de matrícula para cada fração ideal que corresponderá a determinada unidade autônoma nos termos do art. 237-A da Lei n° 6015/1973.

§ 1º Caso seja exercida a faculdade prevista no *caput*, a abertura das matrículas deverá observar estritamente o princípio da unicidade matricial, visando proporcionar maior segurança jurídica e o controle individualizado dos atos registrais referentes a cada futura unidade.

§ 2º Na hipótese do *caput* deste artigo, se a abertura das matrículas ocorrer no interesse do serviço registral, fica vedado o repasse das despesas e emolumentos dela decorrentes ao interessado; contudo, se a abertura das matrículas ocorrer por requerimento expresso do interessado, os emolumentos pelos atos praticados serão devidos por ele.

§ 3º Nas matrículas abertas nos termos do caput, deverá ser inserida no preâmbulo dessas, a ressalva de que se trata de imóvel a ser construído, ou em construção.

§ 4º Eventuais ônus existentes na matrícula em que registrada a incorporação serão transportados para cada uma das matrículas individualizadas por meio de averbação, ato que consistirá em mera replicação de dados da matrícula matriz, sendo vedada a cobrança de emolumentos por esse transporte.

Art. 641. A averbação da construção e o registro da instituição do condomínio edilício serão realizados na matrícula matriz e transportados, através de ato único, para as matrículas de cada unidade autônoma.

Art. 642. Nos casos do art. 6º-A, § 1º, da Lei nº 11.977/2009 e art. 63, § 3º, da Lei nº 4.591/1964, bem como nos casos em que forem reservadas, no ato de instituição de condomínio, unidades autônomas para exploração em favor do condomínio, a matrícula será aberta em nome deste.

Art. 643. Será recusado o registro da incorporação, quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação, inclusive, no caso de penhora.

Art. 644. O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:

I - nome e qualificação do proprietário e do incorporador, com indicação de seu título;

II - nome e qualificação do construtor, se houver;

III - denominação do edifício ou do conjunto de edificações;

IV - descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas, comuns e totais, e frações ideais;

V - indicação do número de veículos que a garagem comporta, sua localização e o regime de uso das vagas, inclusive, quando se tratar de garagem coletiva (propriedade autônoma; direito real de uso; direito acessório da propriedade autônoma; parte de uso comum do
edifício ou outra);

VI - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

VII - regime de incorporação;

VIII - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma;

IX - preço das frações ideais do terreno.

Art. 645. Para fins de aplicação das disposições do art. 237-A da Lei n. 6.015/73, no âmbito da incorporação imobiliária, deverão ser observados os seguintes aspectos objetivos:

I - nos empreendimentos de incorporação imobiliária destinados à formação de condomínios edilícios, seja de apartamentos ou de casas, o marco final será a averbação da construção, conforme o respectivo projeto aprovado, ou, em se tratando de condomínio de lotes, a averbação da conclusão das obras de infraestrutura do empreendimento.; e

II - em caso de conclusão parcial da obra, os efeitos se encerram para as unidades

diretamente afetadas.

§ 1º Consideram-se como ato único, exclusivamente, aqueles relacionados à qualificação da pessoa do incorporador e ainda os referentes a quaisquer direitos reais, inclusive de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos relacionados à consecução do empreendimento.

§ 2º Não se aplicam as disposições do artigo em comento nas hipóteses de negócios jurídicos contratados com terceiros, sejam atos de alienação, de constituição de garantias reais ou de especialização desses terceiros, nem dos atos praticados após a averbação da construção, independentemente de sua natureza.

Art. 646. A averbação de constituição do patrimônio de afetação poderá ser promovida por instrumento particular, com firma reconhecida do incorporador ou assinado eletronicamente, a qualquer momento, até a averbação da construção, independentemente da anuência de eventuais adquirentes ou da prévia estipulação no memorial de incorporação imobiliária.

§ 1º A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

§ 2º O oficial de registro de imóveis não é fiscal do controle financeiro do patrimônio de afetação, não sendo sua atribuição exigir a formação da respectiva comissão de representantes dos adquirentes.

Art. 647. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 648. O patrimônio de afetação será extinto por:

I - averbação da construção ou, em se tratando de condomínio de lotes, a averbação da conclusão das obras de infraestrutura; registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II - revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas, ou de outras hipóteses previstas em lei; e

III - liquidação deliberada por assembleia geral do condomínio de adquirentes, nos termos do art. 31-F, §1º, da Lei nº 4.591/1964.
Parágrafo único. Após a denúncia da incorporação, o patrimônio de afetação será cancelado mediante o cumprimento das obrigações legais.

Art. 649. A hipótese prevista no inciso I do artigo anterior é cumulativa e se dá a partir da averbação de construção, ou, em se tratando de condomínio de lotes, a averbação

da conclusão das obras de infraestrutura, observado o seguinte:

I - após a averbação da construção do condomínio ou da averbação da conclusão das obras de infraestrutura do empreendimento, proceder-se-á, imediatamente, à averbação sem conteúdo econômico, de cancelamento do patrimônio de afetação nas matrículas individuais das unidades já transferidas;

II - averbada a construção ou a conclusão das obras de infraestrutura, o registro de cada título de alienação ou de compromisso de alienação, como contrato de compra e venda ou de promessa de venda, acompanhado, quando for o caso, do respectivo termo de quitação da instituição financiadora do empreendimento, importará a extinção automática do patrimônio de afetação em relação à respectiva unidade, no próprio registro do título, consignando nele a observação da extinção da afetação, conforme o §1º do art. 31-E da Lei nº 4.591/1964;

III - quando já averbada a construção ou a conclusão das obras de infraestrutura, no momento da averbação do termo de quitação integral das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora na matrícula-mãe do empreendimento, proceder-se-á à averbação, sem conteúdo econômico, do cancelamento do patrimônio de afetação na matrícula-mãe e nas matrículas das unidades em que ainda vigorar a afetação.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso III, mediante requerimento do incorporador e desde que este comprove que as unidades ainda não transferidas já foram objeto de negociação, pendente apenas sua formalização registral, o registro de cada título de alienação ou de compromisso de alienação importará na extinção automática do patrimônio de afetação em relação à respectiva unidade, devendo constar do próprio registro a observação de sua extinção.

Art. 650. Concluídas as obras, para a averbação da construção será exigida licença ou habite-se expedido pelo Município e Certidão Negativa de Débitos Previdenciários, devendo constar a área construída, que deverá ser conferida com a área da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça a situação.

Art. 651. Após o registro do memorial de incorporação imobiliária, conta-se o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para que ocorra a concretização da incorporação de que trata o art. 33 da Lei nº 4.591/1964, que se dá com a prática de atos que, expressa ou tacitamente, indiquem o início fático ou jurídico do empreendimento, tais como:

I. formalização da alienação ou da oneração de ao menos uma das unidades autônomas, ainda que o negócio jurídico não tenha sido levado a registro, comprovado pela data da lavratura de escritura pública, reconhecimento de firma em instrumento particular ou conclusão de instrumento particular com força de escritura pública;

II. contratação de financiamento para a construção ou início das obras de infraestrutura;

III. início das obras do empreendimento, a ser comprovada mediante declaração do profissional técnico, acompanhada da prova de responsabilidade técnica de execução e dos comprovantes de aquisição de materiais para a construção; ou

IV. decurso do prazo de carência previsto no registro do empreendimento sem que a incorporação tenha sido denunciada pelo incorporador.

§ 1º Na hipótese do inciso IV, será necessária a revalidação da incorporação a cada 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do parágrafo único do art. 33 da Lei n.º 4.591/64 c/c art. 652 deste Código de Normas, se, decorrido o prazo de validade do alvará de aprovação ou de execução da obra, nenhuma das outras primeiras hipóteses tiver ocorrido, ou se a obra não houver sido iniciada.

§ 2º A informação da concretização poderá ocorrer a qualquer tempo, ainda que decorridos os 180 (cento e oitenta) dias, contanto que esteja comprovada de forma idônea, quando realizado ato que demonstre ser considerado suficiente para a comprovação da concretização da incorporação, como qualquer dos atos acima mencionados, devendo ser averbada na matrícula mãe, mediante requerimento específico do interessado, e transportada para as matrículas individuais das unidades futuras, sem custo adicional.

Art. 652. Não comprovada a ocorrência da concretização da incorporação imobiliária, para que o incorporador possa transferir ou onerar alguma das unidades futuras, previamente deve ser realizada a averbação de revalidação da incorporação imobiliária na matrícula mãe, mediante requerimento específico do incorporador, acompanhado de via atualizada das certidões e outros documentos exigidos no art. 32, da Lei n.º 4.591/1964, que tenham seu prazo de validade vencido, e replicada nas matrículas individuais das unidades futuras, sem cobrança adicional.

§ 1º A aferição da necessidade de se exigir a revalidação do registro da incorporação é feita com base na data da escritura ou contrato apresentado a registro ou do reconhecimento das firmas, e não da data do protocolo.

§ 2º O incorporador, no requerimento de revalidação, deverá declarar, sob as penas da lei, que não negociou nenhuma futura unidade, nem promoveu nenhuma alteração no projeto original.

Art. 653. No prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias, caso o incorporador venha a desistir da realização da obra, deverá informar expressamente ao ofício de registro de imóveis, solicitando o cancelamento do registro da incorporação imobiliária, na forma do art. 34 da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º Para o cancelamento do registro nos termos do caput deste artigo, o registrador exigirá declaração do incorporador de que comunicou os adquirentes, não sendo necessário comprovar anuência ou comunicação aos adquirentes, salvo se seus contratos estiverem registrados na matrícula do empreendimento.

§ 2º O cancelamento do registro da incorporação após o prazo de carência ficará também

condicionado à anuência dos compromissários, cessionários ou credores, desde que seus contratos estejam devidamente registrados.

Art. 654. Aplicam-se essas disposições nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, devendo ser apresentadas novas certidões e somente os documentos que eventualmente tenham sofrido alteração, entre os arrolados nesta Seção e no art. 32 da Lei nº 4.591/1964.

Parágrafo único. Verificando o oficial que houve alteração substancial do objeto da incorporação que descaracterize o empreendimento, deverá ser promovido o cancelamento da incorporação anterior e o registro de uma nova, com a apresentação da documentação pertinente.

Art. 655. É juridicamente possível, ainda que antes do protocolo da incorporação, o registro do negócio de permuta ou promessa de permuta de terreno por unidades autônomas futuras, ou de parte ideal de terreno por acessões correspondentes a unidades autônomas futuras (art. 533 c/c art. 483 do Código Civil), a serem edificadas no próprio terreno.

§ 1º O negócio jurídico do art. 39 da Lei n° 4.591/64 constitui exceção à regra que veda ao incorporador negociar futuras unidades autônomas antes do prévio registro do memorial de incorporação.

§ 2º A permuta ou promessa de permuta deverá ter objeto determinado ou determinável (art. 104, inciso II, Código Civil), especificando-se da forma mais completa possível o tipo de bem ou direito que está sendo negociado em pagamento do terreno ou a forma objetiva de ajuste de sua determinação posterior.

§ 3º No caso de permuta definitiva, deverá ser feito o registro da transferência do terreno e, na sequência, averbada para fins de publicidade a notícia de que há unidades autônomas a construir sobre o imóvel que foram convencionadas em pagamento do terreno.

§ 4º A averbação prevista no parágrafo anterior deverá ser transportada para as unidades
atingidas após o registro da incorporação ou da instituição de condomínio ou para todas, caso não tenham sido determinadas.

§ 5º O registro da transferência ou da promessa decorrente da permuta das unidades somente poderá ocorrer concomitantemente ou após a incorporação ou a instituição de condomínio, devendo ser feito mediante a apresentação de uma escritura pública de especificação de permuta ou da reapresentação da escritura pública anterior, desde que, nesse caso, contenha a completa e exata individualização das unidades e o valor venal atribuído a cada uma, acompanhada do pagamento do respectivo ITBI incidente, dispensada a apresentação de novas certidões ou declarações já constantes naqueles instrumentos.

§ 6º É possível a permuta de fração do terreno com reserva de parte ideal que corresponderá a futuras unidades autônomas, formando-se um condomínio civil entre

transmitente e adquirente para todos os fins, aplicando-se os devidos procedimentos para a posterior extinção parcial ou total do condomínio geral.

§ 7º Aplica-se o disposto neste artigo ao negócio de permuta ou promessa de permuta de terreno por lotes decorrentes de parcelamento do solo urbano.

§ 8º Aos registros decorrentes deste artigo não se aplica a ficção de ato único, tendo em vista que se trata de negócio jurídico realizado na esfera privada do empreendedor e do proprietário anterior, em benefício próprio de ambos e não do empreendimento.

Art. 656. Entende-se por grupo fechado o empreendimento em que há a aquisição do imóvel em áreas ideais a um só tempo e sem que haja o interesse de alienação ou oneração de futuras unidades autônomas antes de concluídas, dispensando-se, neste caso, o registro da incorporação imobiliária.

§ 1º A prova de se tratar de grupo fechado será feita através de declaração subscrita por todos os proprietários, no título aquisitivo ou através de instrumento particular com firmas reconhecidas;

§ 2º Eventuais alienações ou onerações antes de concluída a obra, sem que se exija o registro da incorporação imobiliária, somente serão permitidas quando realizadas entre os próprios condôminos, e justificadamente para que a construção tenha continuidade.

Subseção II
Da Instituição de Condomínio

Art. 657. A instituição e especificação de condomínio dependem da prévia averbação da construção e serão registradas mediante a apresentação de escritura pública ou instrumento particular que caracterize e identifique as unidades autônomas, ainda que implique atribuição de unidades aos condôminos.

§ 1° Se algum coproprietário não se dispuser a assinar a instituição de condomínio, ou estiver em local incerto ou não sabido, a requerimento do apresentante, e sob sua exclusiva responsabilidade, será notificado pelo oficial competente, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar consentimento expresso em quinze dias, interpretado o silêncio como concordância.

§ 2° Quando do registro da instituição, também será exigida a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3 de Registro Auxiliar e noticiada, por meio de averbação sem valor, na matrícula mãe e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 658. A ausência de área comum não impedirá a constituição do condomínio por unidades autônomas, ainda que de casas geminadas.

Art. 659. Para a averbação da construção e o registro da instituição, quando o plano inicial não tiver sido modificado, isto é, não tenha ocorrido alteração nas especificações da obra e na individualização das unidades autônomas constantes no

memorial de incorporação, será suficiente requerimento, com firma reconhecida do incorporador, que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada no registro da incorporação, sendo desnecessária a anuência dos condôminos.

§ 1º Na hipótese do caput, o memorial descritivo da instituição de condomínio poderá ser substituído por declaração firmada conjuntamente pelo incorporador, pelo construtor e pelo profissional responsável pela obra, confirmando, sob as penas da lei, a manutenção das especificações registradas.

§ 2º Caso tenha havido alteração ou retificação ao memorial de incorporação, será necessária sua prévia averbação.

Art. 660. Para a averbação de edifício ou casas que compuserem o condomínio, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - "habite-se" para o empreendimento, em via original ou cópia autenticada ou verificável digitalmente; e

II - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND, referente à obra.

Parágrafo único. A certidão mencionada no inciso II deste artigo, para fins de averbação de construção, não necessitará ser revalidada após o término de seu prazo de validade, desde que a averbação corresponda à mesma área construída a que se refere a certidão.

Art. 661. Averbada a construção do empreendimento ou a conclusão das obras de infraestrutura do condomínio de lotes, proceder-se-á à averbação dessa circunstância em cada matrícula individualizada, com a nota expressa de que ela se refere à unidade autônoma já construída ou à infraestrutura do lote.

Parágrafo único. O mesmo procedimento será adotado por ocasião do registro da instituição do condomínio edilício.

Art. 662. Quando a instituição de condomínio não for precedida da incorporação registrada, após a averbação da construção, todos os proprietários deverão requerê-la, exigindo-se:

I - Instrumento de Instituição de Condomínio em que conste a qualificação completa do proprietário, sua assinatura com firma reconhecida, bem como a indicação de eventuais ônus e a descrição do imóvel, contendo: origem, a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais, garagens inclusive; a caracterização das unidades autônomas (descrição unitária), cálculo das áreas das edificações; a indicação das áreas de uso comum:

a) a qualificação do proprietário pessoa física compreende: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do documento de identidade oficial, número do CPF e endereço tanto dos proprietários quanto de seus cônjuges, se houver, e, nesse caso, regime de bens e data do casamento;

b) em se tratando de pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato ou o estatuto social, (em via original, cópia autenticada ou verificável digitalmente) devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de certidão atualizada dos atos constitutivos e da ata da assembleia de eleição do órgão diretivo em exercício, a regularidade da representação societária, em particular no que diz respeito aos poderes do autor do requerimento;

c) em havendo área de terreno exclusivo, esta deverá ser discriminada no requerimento, de acordo com os quadros técnicos apresentados;

II - Quadros Técnicos de áreas e custos, devidamente assinados por um ou mais proprietários e pelo responsável técnico;

III - Memorial de instituição de condomínio, que poderá ser feito por instrumento público ou particular, com as especificações da obra, incluindo a descrição de todo o edifício, área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipos de materiais, acabamentos e acessos, subscrito por todos os proprietários e pelo responsável técnico pela elaboração, com firmas reconhecidas;

IV - Carta de Habitação "habite-se", fornecida pelo Município;

V - Certidão Negativa de Débito - CND referente à construção;

VI - Projeto Arquitetônico (memorial e plantas) aprovado pelo Município, assinado pelo profissional responsável em conjunto com o proprietário;

VII - quadro de custos das unidades autônomas e a planilha de áreas e frações ideais (NBR 12.721/2006) subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, quando não apresentado memorial contendo todos os requisitos;

VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT relativos à execução da obra.

§ 1° Quando a obra houver sido executada por empresa, deverá ser também exigida a respectiva certidão negativa de débitos da pessoa jurídica para com a Receita Federal do Brasil.

§ 2° O quadro de custos e a planilha de áreas podem ser substituídos pela assinatura do profissional nos requerimentos, desde que neles constem esses dados.

§ 3º Quando os documentos de origem particular forem apresentados em apenas uma via, esta ficará arquivada na serventia.

Art. 663. Nos registros de instituição de condomínio em que seja averbada alteração da finalidade da construção, de industrial ou comercial para residencial, ou vice-versa, será exigida a aprovação do Município.

Art. 664. É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização, bem como das confrontações externas das unidades autônomas.

Art. 665. Registrada a instituição de condomínio, deverão ser abertas tantas matrículas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento, às expensas do requerente.

§ 1º O registro da convenção de condomínio no Livro n.º 3 - Registro Auxiliar, após o registro da instituição de condômino edilício, será informado nas matrículas das unidades autônomas e da matriz, por averbação específica, sem conteúdo financeiro.

§ 2º Os ônus e gravames porventura existentes serão transportados, por averbação sem valor, nas matrículas das unidades autônomas.

§ 3º Uma vez transportados os ônus e gravames, todos os atos individuais passam a ser praticados nas matrículas das unidades autônomas e não mais na matrícula matriz.

§ 4º Excetuam-se da regra contida no parágrafo anterior os atos de rerratificação da instituição de condomínio, noticiando-se, por averbação sem valor, nas matrículas filhas, e vice-versa, nos casos de cancelamento parcial dos atos originalmente lançados na matrícula mãe.

Art. 666. A alteração ou retificação da instituição de condomínio exige a anuência da totalidade dos condôminos.

Parágrafo único. A retificação da instituição de condomínio que não implique alteração da fração ideal ou envolva, de maneira geral, o direito de propriedade, pode ser subscrita apenas pelo síndico, pelos proprietários das unidades afetadas e pelo responsável técnico, acompanhada da respectiva declaração, com as firmas devidamente reconhecidas, dispensando-se a aprovação pelos demais condôminos.

Art. 667. Demolido o prédio objeto de condomínio de unidades autônomas, ou se a construção não for concluída (em caso de incorporação), a requerimento dos proprietários, serão averbados, em ato contínuo, às suas expensas, o cancelamento da instituição na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas e, se for o caso, a demolição, encerrando-se as matrículas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

Subseção III
Registro de Atribuições de Unidades

Art. 668. Os registros de atribuição ou divisão de unidades autônomas podem ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - havendo sobre o terreno um condomínio geral, previsto no art. 1.314 do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel instituir condomínio edilício, previsto no art. 1.332 do mesmo Código, e dividir tais

unidades entre si, deverá constar do memorial de instituição de condomínio e da escritura pública de atribuição de propriedade que deve ser apresentada, concomitantemente, a divisão e atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas; e

II - a atribuição de unidades autônomas em razão de cumprimento de contrato de permuta de terreno por unidade construída insere-se na regra do inciso acima.

§ 1º A atribuição de propriedade para cada condômino será registrada, nos termos do art. 167, inciso I, item 23, da Lei nº 6.015/1973, devendo ser feito um registro para cada unidade, nos termos do art. 176, § 1º, inciso I, da referida lei.

§ 2º Aos registros decorrentes deste artigo não se aplica a ficção de ato único, tendo em vista que se trata de negócio jurídico realizado na esfera privada dos proprietários, em benefício próprio, e não do empreendimento levado a comércio.

Art. 669. A solicitação da atribuição de propriedade, não efetuada concomitantemente à instituição de condomínio, configura alienação de unidades autônomas, devendo o ato ser praticado com as formalidades pertinentes, na qual deverá constar a apresentação da certidão de quitação ou não incidência do imposto de transmissão.

Subseção IV
Habite-se Parcial

Art. 670. Faculta-se a averbação parcial da construção com especificação parcial do condomínio, mediante apresentação de habite-se parcial e da Certidão Negativa de Débitos Previdenciários da obra, em hipóteses como as seguintes:

I - construção de uma ou mais casas, em empreendimento do tipo "vila de casas" ou "condomínio fechado";

II - construção de um bloco em uma incorporação que preveja dois ou mais blocos; e

III - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

§ 1º A averbação parcial, em tais hipóteses, será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição de condomínio, contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma.

§ 2º Registrada a incorporação, o oficial realizará:

I - averbação parcial da construção; e

II - registro da instituição do condomínio edilício e especificação das unidades prontas na matrícula matriz.

§ 3º Será único o registro de instituição de condomínio na matrícula matriz.

§ 4º O oficial renovará os atos previstos nos incisos do § 2º até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.

Art. 671. A averbação de "habite-se parcial" constituirá, ato único para fins de cobrança de custas e emolumentos, independentemente da quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes (art. 237-A, Lei nº 6.015/1973).

Subseção V
Da Convenção de Condomínio

Art. 672. O registro da convenção de condomínio deve ser realizado simultaneamente e obrigatoriamente com o registro da instituição do condomínio edilício, devendo ser a convenção noticiada, por meio de averbação sem valor, na matrícula mãe e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 673. O registro da convenção de condomínio poderá ser requerido por instrumento público ou particular e será feito no Livro 3 - Registro Auxiliar do Registro de Imóveis, precedido da conferência do quórum e do atendimento das regras fixadas em lei.

§ 1º A convenção de condomínio, a ser elaborada conforme as normas contidas nos arts. 1.333 e seguintes do Código Civil, será subscrita pelos titulares de, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais, com firma reconhecida ou assinatura eletrônica.

§ 2º Quando da apuração do quórum necessário para a aprovação da convenção de condomínio, para fins de registro, serão considerados apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes compradores ou cessionários destes, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

§ 3º A convenção de condomínio poderá ser registrada no Livro n.º 3 - Registro Auxiliar desde o registro do memorial de incorporação, a qual regerá o condomínio especial de frações ideais, não substituindo, portanto, o arquivamento da minuta de convenção exigida pelo art. 32 da Lei 4.591/64, nem dispensará o registro da convenção do condomínio edilício, após a averbação da construção.

§ 4º O registro da Convenção de Condomínio será realizado por meio de extrato, no Livro 3 - Registro Auxiliar, no qual deverão constar, de forma sumária, os elementos caracterizadores do pacto convencional. O instrumento original deverá ser arquivado no Registro Imobiliário, preferencialmente nos autos da incorporação ou da instituição do condomínio.

§ 5º A requerimento do interessado ou por decisão administrativa do oficial de registro, poderá ser feita a transcrição integral *verbo ad verbum* da Convenção Condominial no Livro 3 - Registro Auxiliar, observando-se, nesse caso, a faculdade prevista no art. 178, inciso VII, da Lei nº 6.015/1973, sem prejuízo do arquivamento obrigatório do instrumento original para fins de consulta.

§ 6º A ata da assembleia que elaborou a convenção de condomínio realizada fisicamente deverá ser assinada pelo síndico, com reconhecimento de sua firma, e rubricada em todas as demais folhas, devendo estar identificadas todas as demais assinaturas (nome, CPF e unidade autônoma).

§ 7º A ata da assembleia realizada de maneira eletrônica deverá ser assinada digitalmente pelo síndico no padrão ICP-Brasil, ou com reconhecimento da firma eletrônica no e-Not Assina, ou, ainda, materializada em ata notarial; as demais assinaturas poderão ser coletadas por assinatura eletrônica avançada.

§ 8º Nas atas de assembleias que alteram a convenção ou que tratam de outras questões condominiais, o reconhecimento de firma será exigido apenas do síndico.

Art. 674. A convenção poderá ainda autorizar que os abrigos de veículos sejam alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, nos termos do art. 1.331, § 1º, do Código Civil.

§ 1º Na ausência de estipulação expressa, prevalecerá a regra geral de que os abrigos não
poderão ser alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio.

§ 2º A retificação ou alteração da convenção de condomínio depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos votos dos condôminos, salvo se a convenção a ser alterada ou retificada exigir quórum superior.

§ 3º Quando o ato implicar alteração da fração ideal ou envolver, de maneira geral, direito de propriedade, seja na instituição ou na convenção de condomínio, dependerá da aprovação unânime dos condôminos.

Art. 675. A construção de outro pavimento, ou, no solo comum, de outro edifício, destinado a conter novas unidades imobiliárias, depende da aprovação da unanimidade dos condôminos.

Subseção VI
Condomínio de Casas Térreas, Assobradadas, Geminadas e Assemelhados

Art. 676. Havendo aprovação municipal, o enquadramento das casas geminadas será de condomínio edilício, mesmo que estas possuam área de uso comum igual a zero.

Art. 677. Quando, em terreno onde não houver edificação, o proprietário, o promitente comprador, o promitente permutante, o cessionário deste ou o promitente cessionário sobre ele desejar erigir mais de uma casa térrea, assobradada ou geminada, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação e também aquela eventualmente reservada como de utilização exclusiva dessas casas, como jardim e quintal, bem assim a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderá às unidades.

Art. 678. Salvo disposição em contrário contida na Convenção de Condomínio, a averbação da ampliação ou demolição das casas térreas, assobradadas ou

geminadas, que se constituem unidades autônomas de Condomínio, dependem da anuência expressa da totalidade dos condôminos.

Subseção VII
Subcondomínios

Art. 679. No caso de um conjunto de edificações a que se refere o art. 8º da Lei n.º 4.591/64, poder-se-á estipular o desdobramento da incorporação em várias incorporações. Parágrafo único. Neste caso, as convenções de condomínio fixarão os direitos e as relações de propriedade entre os condôminos das várias edificações, podendo estipular formas pelas quais se possam desmembrar e alienar porções do terreno, inclusive as edificadas.

Art. 680. O incorporador indicará as edificações objetivadas em cada uma de suas etapas e a subordinação ou não de cada uma delas ao prazo de carência, fazendo constar da minuta da convenção de condomínio, enquanto não concluídas todas as edificações, disposições próprias que:

I - 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;

II - indiquem as prerrogativas, os direitos e obrigações do incorporador em relação às fases da incorporação por concluir; e

III - apontem os efeitos da caducidade do alvará de construção em relação às edificações não construídas.

Art. 681. Cada subcondomínio poderá ter sua própria convenção de condomínio, as quais deverão ser registradas individualmente no Livro n.º 3.

Subseção VIII
Condomínio de Lotes

Art. 682. Aplicam-se ao condomínio de lotes, no que couber, as disposições relativas à incorporação imobiliária e ao condomínio edilício, na forma do art. 1.358-A do Código Civil, equiparando-se o empreendedor ao incorporador.

Art. 683. Para o registro da instituição do condomínio de lotes deverá ser comprovada a aprovação do órgão municipal competente.

Art. 684. A execução das obras de infraestrutura equipara-se à construção da edificação e sua conclusão deverá ser averbada na matrícula matriz do empreendimento, seguida dos atos simultâneos de registros da instituição e especificação de condomínio e da convenção.

Parágrafo único. A convenção do condomínio de lotes deverá ser elaborada de acordo com as normas do Código Civil e registrada no Livro nº 3 - Registro Auxiliar.

Art. 685. Ao registrar a convenção de condomínio, deverá ser averbado na matrícula do imóvel o número do seu registro para fins de publicidade aos eventuais adquirentes das unidades, inclusive em relação às eventuais limitações convencionais, relacionadas à propriedade, dispensada a correspondente transcrição.

Art. 686. Não haverá área pública, pertencente ao Município, dentro da área do condomínio de lotes, sendo que as áreas das ruas, praças, bosques, lazer, etc., pertencerão a todos os condôminos, e integrarão a área comum dos lotes.

Art. 687. As matrículas dos lotes do condomínio possuirão área privativa, área comum, se houver, e área total, além da fração ideal da totalidade do imóvel.

Parágrafo único. 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 incorporação ou instituição.

Art. 688. As limitações convencionais, administrativas e urbanísticas eventualmente impostas pelo incorporador, instituidor ou poder público deverão constar de forma expressa e destacada no memorial de incorporação ou no instrumento de instituição do condomínio, bem como na respectiva convenção condominial, devendo ser registradas no Livro n.º 3, com a correspondente averbação dos respectivos ônus nas matrículas das unidades.

Parágrafo único. A averbação referida no caput poderá reproduzir as limitações por extrato nas matrículas, não competindo ao oficial de registro a fiscalização do seu efetivo cumprimento.

Art. 689. Quando a instituição do condomínio de lotes não vedar expressamente, poderão ser instituídos outros condomínios em graus sucessivos.

Art. 690. Para o registro de incorporação imobiliária de condomínio de lotes, também será observado o seguinte:

I - será exigido projeto de construção das obras de infraestrutura ou de urbanização aprovado pelas autoridades competentes, dispensada a apresentação do alvará de execução da obra;

II - as restrições impostas pelo incorporador, e as limitações administrativas e direitos reais limitados de que tratam o § 4º do art. 4º da Lei nº 6.766/1979, serão mencionadas no registro da incorporação, sem prejuízo de averbação remissiva e de registro específico, se necessário, na matrícula de cada unidade autônoma atingida;

Parágrafo único. Para averbação da construção das obras de infraestrutura 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.

Subseção IX

Multipropriedade

Art. 691. O regime de multipropriedade pode ser estabelecido total ou parcialmente sob determinado condomínio edilício, dependendo sua instituição da prévia averbação da edificação.

Art. 692. A transmissão de frações de tempo não depende da anuência ou cientificação dos demais multiproprietários, inexistindo necessidade de observância de direito de preferência. Parágrafo único. Quando realizada antes da conclusão da edificação, a transmissão de frações de tempo dependerá do registro prévio da incorporação imobiliária.

Art. 693. O instrumento público ou particular de instituição de multipropriedade deverá indicar a duração dos períodos equivalentes a cada fração de tempo e fixar o sistema de periodicidade adotado.

§ 1º A fração de tempo é indivisível e não poderá ser inferior a 7 (sete) dias, seguidos ou intercalados.

§ 2º O sistema de periodicidade poderá ser:

I - fixo e determinado no prazo de um ano;

II - flutuante, desde que respeitados os direitos de todos os condôminos e com a devida publicidade; ou

III - misto, combinando-se os dois sistemas. § 3º Se forem adotados os sistemas flutuante ou misto, o instrumento deverá indicar os critérios adotados para a fixação das frações de tempo.

Art. 694. A instituição da multipropriedade será registrada na matrícula do imóvel do empreendimento.

§ 1º Serão abertas matrículas para cada fração de tempo, independentemente da existência de cadastro imobiliário municipal individualizado.

§ 2º A fração de tempo adicional, destinada à realização de reparos no imóvel, será averbada na matrícula da fração de tempo principal de cada multiproprietário.

Art. 695. A convenção de condomínio do regime de multipropriedade será registrada no Livro n.º 3 e apresentará os seguintes requisitos mínimos**:**

I - poderes e deveres dos multiproprietários;

II - regras de acesso do administrador condominial para manutenção, conservação e limpeza;

III - criação do fundo de reserva;

IV - regime aplicável em caso de perda ou destruição parcial ou total do imóvel; e

V - multas aplicáveis aos multiproprietários em caso de descumprimento dos deveres.

Parágrafo único. A convenção poderá estabelecer limites de aquisição de frações de tempo do mesmo imóvel para a mesma pessoa natural ou jurídica.

Subseção X
Condomínio Urbano Simples

Art. 696. 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.

Parágrafo único. Não constituem condomínio urbano simples:

I - as situações contempladas pelo direito real de laje; e

II - as edificações ou os conjuntos de edificações, de um ou mais pavimentos, construídos como unidades isoladas entre si, destinadas a fins residenciais ou não residenciais, a que se refere a Lei n.º 4.591/64.

Art. 697. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio urbano simples, nos termos deste Capítulo, apresentar ao ofício de registro de imóveis instrumento de instituição do condomínio, contendo:

I - a qualificação completa dos instituidores;

II - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns, se existirem; e

III - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, se existirem.

Art. 698. O instrumento de instituição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - quadros preliminares e I a IV-B (ou quadro 4-B.1, se for o caso) da NBR n° 12.721/06, subscritos por um ou mais proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com a respectiva ART, sendo que, caso a obra esteja concluída, os quadros poderão ser substituídos por declaração determinando a fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e às partes comuns; e

II - instrumento de convenção de condomínio ou sua dispensa no requerimento ou em documento apartado dispondo:

a) da dispensa expressa quanto à elaboração de uma convenção de condomínio e

da indicação de um síndico, cabendo aos proprietários resolver os casos em comum;

b) se existem despesas em comum e como serão rateadas;

c) se existem áreas de uso comum e como será definido seu uso; e

d) como será o rateio de despesas extraordinárias relacionadas às áreas e coisas comuns, se houver, tais como o terreno onde se acha a edificação, paredes em comum, muros divisórios, as despesas estruturais, etc.

Parágrafo único. No caso de REURB, a documentação exigida será em consonância com a aprovação municipal.

Art. 699. 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.

Art. 700. Após o registro da instituição do condomínio urbano simples, deverá ser inaugurada 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 ou fração.

Art. 701. As unidades autônomas constituídas em matrícula própria poderão ser alienadas e gravadas livremente por seus titulares.

Art. 702. Nenhuma unidade autônoma poderá ser privada de acesso ao logradouro público.

Seção X
Adjudicação Compulsória Extrajudicial

Art. 703. Os promitentes compradores, promitentes vendedores, promitentes permutantes, seus cessionários e sucessores têm o direito de exigir a outorga da escritura definitiva de compra e venda ou permuta, conforme estabelecido no instrumento preliminar, desde que este não contenha cláusula de arrependimento exercitável.

§ 1º Em caso de recusa, os interessados podem requerer a adjudicação do imóvel diretamente ao registro de imóveis competente, sem prejuízo da via jurisdicional.

§ 2º São consideradas ineficazes as cláusulas de arrependimento presentes em contratos preliminares celebrados nos termos do art. 25 da Lei n. 6.766/79 e na hipótese do art. 32, § 2º, da Lei 4.591/64, quando o prazo de carência já houver decorrido.

Art. 704. O requerimento inicial apresentado ao registro de imóveis deve atender integralmente aos requisitos do art. 440-L do Provimento n.º 149/2023 do CNJ e, no que couber, aos do art. 319 do Código de Processo Civil, indicando adicionalmente o

valor fiscal e de mercado do imóvel, bem como o endereço eletrônico do procurador para intimações.

§ 1º O requerimento ainda será acompanhado dos seguintes documentos:

I - Procuração com poderes específicos;

II - Certidão de inteiro teor da matrícula ou transcrição do imóvel e de situação jurídica, com validade de 30 dias, se o imóvel é oriundo de outra circunscrição.
§ 2º Para imóveis rurais, além dos documentos do § 1º, exige-se:

I - CCIR mais recente quitado;

II - Comprovante de pagamento do ITR dos últimos 5 exercícios;

III - Cadastro Ambiental Rural (CAR);

IV - Cadastro de Imóveis Rurais (CAFIR);

V -Certificação do, INCRA atestando a não sobreposição da poligonal, com georreferenciamento quando necessário.

Art. 705. Na impossibilidade de reconhecimento de firmas ou uso de assinaturas eletrônicas, a autenticidade do instrumento preliminar que legitima o pedido de adjudicação compulsória pode ser verificada cumulativamente por:

I - Documentos complementares que confirmem a vontade das partes;

II - Notificação pessoal daqueles que deveriam outorgar a escritura pública, aplicando-se a presunção do art. 411, III, do Código de Processo Civil, quando não houver impugnação;

III - Análise do caso concreto pelo registrador, no exercício de sua independência.

Art. 706. O requerente deve comprovar o recolhimento do imposto de transmissão e, se aplicável, do laudêmio, em até 05 (cinco) dias úteis antes do registro, após a solicitação, por nota de exigências, pelo oficial de registro.

Art. 707. O processamento do pedido de adjudicação compulsória extrajudicial será admitido ainda que os instrumentos preliminares e suas cessões não estejam previamente registrados.

Art. 708. O oficial examinará o requerimento e os documentos em até 10 dias úteis, contados do protocolo, emitindo nota fundamentada de exigências, se necessário, com prazo de 10 dias úteis para atendimento pelo requerente.

Parágrafo único: A inércia do requerente em cumprir integralmente a nota de exigências acarretará o arquivamento do pedido e o cancelamento da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 709. O deferimento da adjudicação compulsória independe da comprovação da regularidade fiscal do promitente vendedor, cessionários ou sucessores.

Art. 710. A indisponibilidade não impede o processo de adjudicação compulsória, mas o pedido será indeferido se não for cancelada até a decisão final do oficial.

Art. 711. Para unidades autônomas em condomínios edilícios, não é necessária a prévia prova de pagamento das cotas de despesas comuns.

Art. 712. Não impedem a adjudicação compulsória:

I - A existência de direitos reais de terceiros registrados na matrícula, como usufruto, servidão, hipoteca não vinculada ao SFH, pois não impedem a disposição voluntária dos bens;

II - Averbações de existência de ações e

III - Penhora, arresto e sequestro.

Art. 713. Impedem a lavratura da ata notarial de adjudicação compulsória:

I - Cláusula de inalienabilidade;

II - Registro de bem de família voluntário;- Hipoteca do Sistema Financeiro de Habitação (Lei n° 6.015/1973, art. 292);

III - Penhora da Fazenda Nacional (Lei n° 8.212/1991, art. 53, § 1º).

Art. 714. Observado o rigoroso processamento extrajudicial da adjudicação compulsória, bem como cumpridos todos os seus requisitos, não havendo impugnação, afastada a que houver sido apresentada, ou anuindo o requerido ao pedido, estando em ordem a documentação, o oficial de registro emitirá decisão fundamentada de deferimento ou indeferimento do pedido de adjudicação compulsória.

§1º Deferido o pedido de adjudicação compulsória, o oficial registrará na matrícula a decisão que servirá como título hábil para a transferência da propriedade.

§2º Havendo indeferimento do pedido de adjudicação compulsória, o requerente será notificado por seu procurador para, querendo, apresentar requerimento para suscitação de dúvida, nos termos do art. 198 da Lei 6.015/1973.

Art. 715. No protocolo do requerimento de processamento da adjudicação compulsória extrajudicial, serão cobrados 50% dos emolumentos previstos para registro na tabela de emolumentos vigente. Após o deferimento, serão cobrados os 50% restantes do valor previsto na tabela de emolumentos para registro.

§1º Os percentuais mencionados no caput serão calculados com base no valor venal

do imóvel, conforme avaliação fiscal da guia de ITBI ou o valor da transação, o que for maior.

§2º Os emolumentos de processamento não se confundem com os do registro efetivo, em caso de deferimento do pedido.

Seção XI
Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

Art. 716. A permissão de que trata o art. 38 da Lei nº 9.514/1997 para a formalização, por instrumento particular, com efeitos de escritura pública, de alienação fiduciária em garantia sobre imóveis e de atos conexos, é restrita a entidades autorizadas a operar no âmbito do Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI) (art. 2º, Lei nº 9.514/1997), incluindo as cooperativas de crédito (Provimento COGEX/MA nº 33, de 4 de julho de 2024).

Parágrafo único. O disposto neste artigo não exclui outras exceções legais a exigência de escritura pública, previstas no artigo 108 do Código Civil, tais como os atos envolvendo:

I - Administradoras de Consórcio de Imóveis (art. 45, Lei nº 11.795/2008);

II - Entidades integrantes do Sistema Financeira de Habitação (art. 61, § 5º, Lei nº 4.380/1964).

Art. 717. A anuência do senhorio e a comprovação do adimplemento do laudêmio não serão exigidos pelo Oficial de Registro no caso de alienação fiduciária de imóvel enfitêutico, porquanto, nessas situações, a transmissão ocorre, exclusivamente, em caráter fiduciário, com a finalidade de garantia.

Parágrafo único. Havendo a consolidação em favor do credor fiduciário, caso em que a propriedade plena do imóvel será transferida, o Oficial de Registro exigirá a prova do pagamento do laudêmio.

Art. 718. O termo de quitação emitido pelo credor será instruído com documentos capazes de comprovar a legitimidade da representação e conterá o reconhecimento da firma do seu subscritor.

§ 1º. A quitação contendo autorização de cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula de crédito imobiliário, na hipótese de cédula de crédito imobiliário cartular, será lançada na via negociável, que ficará arquivada na Serventia, ou declarada em documento autônomo, devendo o documento, neste último caso, citar expressamente que a cédula não circulou.

§ 2º. O Oficial de Registro averbará previamente os atos que motivaram a circulação do título, caso a autorização tratada no § 1º, deste artigo, seja emitida por pessoa diversa do credor original.

§ 3º. Tratando-se de cédula de crédito imobiliário escritural, a autorização de cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula deverá estar acompanhada de declaração da instituição custodiante contendo a indicação do atual titular do crédito fiduciário.

Art. 719. É indispensável a prévia averbação da cessão de direitos creditórios referentes à alienação fiduciária para substituição do credor e do proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário na matrícula do imóvel, exceto no caso de portabilidade, ficando este (o cessionário) integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

Parágrafo único. Ao cessionário serão transferidos todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia na cessão de direitos creditórios referentes à alienação, independente da anuência do devedor fiduciante.

Art. 720. O Oficial de Registro de Imóveis, nos casos de partilha por separação, divórcio ou dissolução de união estável de imóvel alienado fiduciariamente, examinará a anuência concedida pelo credor fiduciário, por meio de contrato de cessão de direitos ou autorização de transferência de direitos, cabendo-lhe:

I - registrar a partilha, considerando o valor do imóvel como base de cálculo; e
II - averbar a sub-rogação dos direitos contratuais, considerando o valor atualizado da dívida como base de cálculo.

§ 1º. A anuência do credor não será exigida nos casos de partilha igualitária (50% para cada um) ou de partilha causa mortis.

§ 2º. A cessão será averbada de forma apartada, caso seja apresentada concomitantemente cessão de direitos com transmissão distinta da prevista no instrumento de partilha.

Art. 721. Ocorrendo inadimplência por parte do devedor fiduciante, decorrido prazo de carência, o credor poderá requerer intimação prevista na Lei nº 9.514/1997 ao registro de imóveis que esteja registrado o contrato.

Parágrafo único: O procedimento de intimação poderá ser requerido por qualquer dos credores, inclusive no caso de existência e/ou cessão de cédulas de crédito imobiliárias fracionárias, escriturais ou cartulares.

Art. 722. O requerimento do credor fiduciário será dirigido ao Oficial do Registro competente e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome e qualificação completa dos devedores fiduciantes e dos respectivos cônjuges, se casados;

II - endereço completo para realização das intimações; e

III - planilha contendo o demonstrativo do débito e a projeção de valores atualizados para pagamento da dívida.

§ 1º. Além de conter as informações exigidas no *caput*, o requerimento será instruído com documentos capazes de comprovar a representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, se for o caso.

§ 2º. As informações contidas na planilha contendo o demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora são de exclusiva responsabilidade do credor, não cabendo ao Oficial de Registro promover a qualificação desses documentos.

§ 3º. O respeito à cláusula do prazo de carência, pressuposto do pedido, é igualmente de competência exclusiva do credor.

§ 4º. O requerimento remetido eletronicamente por credor conveniado por meio da Central de Intimações do ONR dispensa a comprovação da representação legal exigida no § 1º, deste dispositivo.

§ 5º Avalistas e fiadores somente serão intimados no caso de pedido expresso do credor fiduciário.

Art. 723. Os efeitos da prenotação cessarão somente com a conclusão do procedimento de notificação, o que ocorrerá com a emissão da certidão de purgação ou não da mora.

§ 1º Na hipótese de haver mais de um devedor a ser intimado, o prazo para certificação da purgação ou não da mora, contar-se-á da data da certidão de intimação do último devedor.

§ 2º O requerimento de intimação não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro ou averbação dos demais títulos que não sejam excludentes ou não contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

§ 3º Enquanto vigente o protocolo de requerimento de intimação, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até a finalização do procedimento.

§ 4º: Embora seja obrigação do devedor manter seu endereço atualizado por força do §4-A, art. 26 da Lei nº 9.514/1997, tal dispositivo visa encontrar o devedor de todas as formas e com isto evitar judicialização ou nulidade do procedimento de notificação.

Art. 724. A intimação prevista no art. 26, §3º, da Lei nº 9.514/1997 será feita pessoalmente ao fiduciante, a seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do oficial do registro de imóveis, por oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio com serviço de AR, sendo todos os custos às expensas do apresentante.

§ 1º A intimação pessoal por meio do serviço de registro será a preferência; entretanto,

quando o oficial de registro de imóveis optar por envio de correspondência pelo correio, deverá postá-la através do serviço postal SEDEX registrado, fazendo uso, além do serviço de AR, do serviço de mão própria - MP, a fim de que a correspondência seja entregue exclusivamente ao destinatário.

§ 2º O oficial de registro poderá enviar a intimação primeiramente pelo correio, na forma definida no § 1º deste artigo, fazendo uso dos demais meios permitidos caso a entrega venha a falhar pela recusa de recebimento ou de assinatura ou pela impossibilidade de entrega, não tendo sido encontrado o destinatário da correspondência nas 3 (três) tentativas efetuadas pelo carteiro.

§ 3º Cuidando-se de vários devedores fiduciantes, ou cessionários, inclusive cônjuges, independentemente do regime de bens adotado e de requerimento expresso do credor, é necessária a intimação individual de todos eles. § 4º Na hipótese de serem diversos o devedor e o proprietário do bem alienado fiduciariamente, ambos deverão ser intimados.

§ 4º As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo credor fiduciário, de certidão do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para aferição da regularidade da representação.

§ 5º As intimações de devedor fiduciante que não for encontrado nos endereços indicados pelo credor deverão ser feitas mediante a procura do interessado no endereço de seu domicílio constante do contrato, e, ainda, no do respectivo imóvel, devendo o oficial obter tais
dados nos registros da serventia.

Art. 725. Purgada a mora, com o adimplemento dos valores informados no demonstrativo e na projeção, o Oficial de Registro fornecerá recibo ao devedor fiduciante e comunicará esse fato, em até 03 (três) dias úteis, ao credor fiduciário para retirada dos valores recebidos, ou procederá a sua entrega diretamente ao fiduciário.

Parágrafo único. O oficial de registro não poderá recusar o recebimento dos valores, desde que realizada por transação bancária, embora seja recomendável a purga da mora diretamente ao credor.

Art. 726. A averbação da consolidação da propriedade em nome do fiduciário dependerá da apresentação de requerimento pelo credor fiduciário, acompanhado de comprovação do adimplemento do imposto de transmissão entre vivos, e, se for o caso, do laudêmio, bem como da certidão de não purgação da mora.

§ 1º. Somente 30 (trinta) dias úteis depois de expirado o prazo para purgação da mora nos casos de financiamento habitacional será averbada a consolidação da propriedade, salvo nos casos de sistema de consórcio, que possui regulamentação própria, conforme Lei nº. 882
.795/2008.

§ 2º. Não apresentados os documentos citados no caput deste artigo em até 120

(cento e vinte) dias corridos, contados da emissão da certidão de não purgação da mora, a consolidação da propriedade fiduciária dependerá da realização de novo e integral procedimento de notificação extrajudicial pelo credor fiduciário.

§ 3º. A consolidação da propriedade no patrimônio do credor fiduciário e a venda do imóvel para realização da garantia não será obstada pela existência de direitos reais de garantia ou de constrições incidentes sobre o direito real de aquisição do fiduciante, incluindo penhoras, arrestos, bloqueios e indisponibilidades de qualquer natureza.

§ 4º. Os gravames mencionados no parágrafo anterior serão cancelados com a venda do bem em leilão ou com a averbação dos leilões negativos.

Art. 727. Pode o devedor efetivar o pagamento mediante dação, observado o art. 108 do Código Civil, caso em que transmitirá ao credor seu direito eventual, consolidando-se a propriedade definitivamente no patrimônio deste último, dispensada a realização futura do leilão do imóvel, conforme o disposto no art. 26, § 8º, da Lei nº 9.514/97.

Art. 728. O leilão público para alienação do imóvel deverá ser realizado em até 60 (sessenta) dias contados da consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário, não cabendo ao Oficial de Registro o controle desse prazo, dos valores pedidos e dos demais aspectos formais dos leilões. (Redação de acordo com artigo 27 da lei 9.514.)

§ 1º. A transmissão do imóvel ao arrematante dependerá da lavratura de escritura pública de compra e venda ou de instrumento particular com força de escritura pública, que deverá indicar como vendedor o antigo credor fiduciário e como comprador o arrematante, assim como do seu respectivo registro na serventia de registro de imóveis competente.

§ 2º. A carta de arrematação não constitui instrumento hábil a transmissão prevista no §1º.

§ 3º. Consolidada a propriedade em nome do credor fiduciário, o imóvel só poderá retornar ao patrimônio do antigo devedor por meio de nova aquisição por escritura pública ou de instrumento particular com força de escritura pública, observado o art. 108, do Código Civil, com o devido recolhimento dos tributos incidentes, sendo vedado o cancelamento da averbação de consolidação.

Art. 728-A. Caso não ocorra a arrematação do imóvel alienado fiduciariamente no segundo leilão, para a disponibilidade do bem, deve ser feita uma averbação para os dois leilões negativos, instruída com:

I - edital do 1º e 2º público leilão, em original, fotocópia autenticada ou documento eletrônico;
II - 1ª e 2ª ata negativa de público leilão, com firma devidamente reconhecida do leiloeiro ou assinado digitalmente;

III - exemplares do jornal, onde constam as publicações do edital do 1º e 2º público leilão, por três vezes, em jornal de grande circulação no local de situação do imóvel

ou comprovação das publicações em meio eletrônico;

IV - comprovante de comunicação das datas, horários e locais do 1º e 2º leilão ao devedor(a) fiduciante, nos termos do art. 27, §2º-A, da Lei n.º 9.514/1997.

§ 1º Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser substituídos por declaração expressa do credor de que todos os requisitos e formalidades legais foram observadas, dispensada a apresentação de quaisquer documentações comprobatórias.

§ 2º Para os bens decorrentes de financiamentos para aquisição ou construção de imóvel residencial do devedor, também deverá ser realizada a averbação da quitação da dívida com o cancelamento da alienação fiduciária.

§ 3º Para as operações do sistema de consórcio de que trata a Lei nº 11.795/2008 e demais casos, o cancelamento da alienação fiduciária poderá ocorrer sem a quitação da dívida, mediante requerimento do credor fiduciário.

Seção XII
Da Extremação de Imóveis Urbanos e Rurais

Art. 729. Admite-se a estremação extrajudicial de áreas, em imóveis rurais ou urbanos, nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios *pro diviso* que apresentem situação consolidada e localizada.

Art. 730. A regularização das áreas localizadas se dará com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento de imóvel rural ou a área mínima de lote urbano, tanto na área a ser estremada quanto na remanescente, com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas, obedecendo ao disposto nos arts. 176, II, 3, e 225 da Lei nº 6.015, de 1973.

§ 1º A posse do proprietário sobre a parcela *pro diviso* a estremar deve contar, no mínimo, 5 (cinco) anos, permitida a soma do tempo dos proprietários anteriores, admitida, para sua comprovação, a declaração do proprietário assinada com firma reconhecida ou eletronicamente.

§ 2º Admite-se a estremação requerida por titular de fração ideal não registrada, desde que sejam apresentados ao Tabelionato de Notas o título de propriedade da fração ideal objeto da estremação, bem como a certidão de registro do imóvel em nome do transmitente. Neste caso deverá ser feito o registro do título aquisitivo, precedido da estremação, em atenção ao princípio da continuidade registral.

Art. 731. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela *pro diviso* será feita por escritura pública de estremação.

§ 1º É obrigatória a intervenção na escritura pública de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam eles condôminos ou não na área maior.

§ 2º Considera-se confrontante, para fins de estremação, o titular de direito real ou o

ocupante, a qualquer título, da área lindeira à fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

§ 3º No caso de falecimento de alguma das partes deverá figurar na escritura, os indicados no art. 477, deste Código de Normas.

§ 4º Não será obrigatória a participação do Município, Estado ou União, ou de seus órgãos representativos, nos casos em que a parcela a ser localizada fizer divisa com bens públicos de uso comum do povo, tais como vias públicas, estradas, ruas, travessas e rios navegáveis, neste caso, deverá ser apresentada declaração do responsável técnico de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos.

§ 5º A anuência do ente público, quando necessária, poderá ser dada na planta, memorial, por meio de carta de anuência ou qualquer outro documento inequívoco.

§ 6º Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer dos confrontantes, a escritura deverá conter essa circunstância e o particular ou ente público será notificado pelo oficial de registro a manifestar-se, no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no art. 213, §§ 2º a 6º, da Lei nº 6.015, de 1973.

Art. 732. A escritura descreverá apenas a parcela localizada, sendo desnecessária a retificação de área da gleba originária, bem como a apuração da área remanescente.

§ 1º A descrição da parcela localizada será apurada por planta e memorial descritivo, com prova de documento de responsabilidade técnica do profissional responsável, ART ou RRT.

§ 2º No caso de imóvel rural, o título deve mencionar também a apresentação do CCIR quitado e a prova de quitação do ITR referente à parcela a ser estremada ou da gleba originária.

§ 3º No caso de imóveis urbanos, a escritura pública deverá mencionar a apresentação de alvará do Município.

§ 4º Uma via original da planta e do memorial descritivo, bem como cópias da declaração de responsabilidade técnica pertinente e da anuência do órgão municipal competente, se for o caso, serão arquivadas no registro de imóveis.

Art. 733. A escritura pública de estremação será protocolizada no Registro de Imóveis da circunscrição de localização do imóvel, devendo o oficial de registro verificar sua regularidade em atenção aos princípios registrais aplicáveis.

§ 1º O oficial de registro localizará a gleba, lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.

§ 2º Tratando-se de localização cumulada com inserção de medidas da gleba, o oficial de registro praticará 2 (dois) atos: a averbação desta e o registro daquela.

§ 3º Ao localizar a parcela, verificar que o imóvel pertence a mais de uma circunscrição, cada parcela deverá ser registrada nas circunscrições respectivas.

Art. 734. A adoção deste procedimento extrajudicial de estremação de imóveis em condomínio de fato não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 735. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento com Certificação do INCRA da parcela rural a ser localizada e estremada será determinada de acordo com as normas da legislação federal.

Art. 736. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências a seguir:

I - no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário; todavia, o registrador de imóveis fará o transporte do ônus e comunicará ao credor a realização do registro da localização da parcela;

II - no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro e/ou retificação, mas o registrador transportará o ônus e comunicará o fato ao juízo, por ofício;

III - no caso de penhora fiscal em favor do INSS, havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência
daquela autarquia, uma vez que perdida a disponibilidade do bem na forma do art. 53 da Lei no 8.212/91;

IV - no caso de anticrese, indispensável a anuência do credor anticrético;

V - no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada, em conjunto, pelo credor e pelo devedor;

VI - no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

VII - a indisponibilidade por determinação judicial ou ato da administração pública federal, independem de comunicação à autoridade ordenadora;

VIII - havendo indisponibilidade, esta será transportada para as matrículas abertas e o oficial de registro de imóveis comunicará a providência à autoridade ordenadora;

IX - na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautelar fiscal, é possível o registro da localização, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal;

X - no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra de qualificação inerente às escrituras públicas de divisão.

Seção XIII
Da Regularização de Imóveis Rurais

Subseção I
Da Regularização Fundiária Rural

Art. 737. A regularização fundiária de imóveis rurais poderá ocorrer por iniciativa ou provocação do interessado perante o cartório de imóveis ou por meio da atuação do Instituto de Colonização e Terras do Estado do Maranhão - ITERMA, do INCRA ou do Município.

§ 1º São considerados interessados para fins de provocação da regularização fundiária rural:

a) Ministério Público;

b) Defensoria Pública;

c) associações;

d) pessoas juridicamente interessadas;

e) posseiro;

f) ocupante.

§ 2º A regularização e aquisição de imóveis rurais poderá ser efetivada, dentre outras formas por:

a) arrecadação (sumária/administrativa ou judicial);

b) desapropriação;

c) usucapião.

Art. 738. A inexistência de registro, seja em nome de particular ou de entes públicos, não impede a regularização por usucapião, ainda que extrajudicial (Art. 216-A da Lei nº 6.015/1973), hipótese em que a matrícula será aberta sem a indicação de proprietário e registro anterior.

Art. 739. Em caso de impugnação justificada do pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião apresentado por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, por ente público ou por terceiro interessado, o

oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

§ 1º Considera-se injustificada a impugnação apresentada pelo Órgão Público que se limita a dizer que o imóvel objeto do pedido de usucapião pertence ao Estado e é considerada terra devoluta, pelo fato de não possuir matrícula ou transcrição no Registro Imobiliário.

§ 2º Caso o órgão público apresente matrícula com a descrição de localização suficiente, indicando que o imóvel objeto de usucapião está localizado dentro do perímetro de área arrecadada ou de propriedade do Estado, o Oficial deverá considerar justificada a impugnação e após promover a conciliação ou mediação entre as partes, em caso de não haver ajuste, remeterá os autos ao juízo competente da comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

Subseção II
Da Arrecadação de Terras Devolutas pelo Estado

Art. 740. Para fins de instruir o procedimento de arrecadação sumária, o Instituto de Colonização e Terras do Maranhão (ITERMA), deverá solicitar ao Registro de Imóveis da circunscrição onde localizado a área objeto de arrecadação, certidão de busca, instruindo o pedido com a planta, o memorial descritivo georreferenciado e os dados dos ocupantes da área a ser arrecadada.

§ 1º Diante da impossibilidade de verificar a sobreposição da área a ser arrecadada com os imóveis inscritos no fólio real, o registrador de imóveis deverá certificar a impossibilidade de verificação de sobreposição de áreas.

§ 2º Caso o ocupante da área a ser arrecadada possua algum imóvel matriculado em seu nome ou de seu cônjuge, o registro de imóveis deverá informar o fato ao ITERMA, indicando a matrícula do imóvel.

Art. 741. A abertura da matrícula e o respectivo registro da arrecadação sumária será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - ofício com requerimento para abertura da matrícula;

II - portaria de arrecadação publicada no diário oficial;

III - planta e memorial descritivo da gleba arrecadada;

IV - certificação da gleba pelo SIGEF;

V - anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou outro documento equivalente;

VI - CCIR;

VII - cópia do Edital publicado no Diário Oficial para notificação de terceiros

interessados em impugnar o procedimento;

VIII - certidão informando a inocorrência de impugnações;

IX - declaração de Respeito de Limites fornecida pelos confrontantes da área arrecadada;

X - certidão de feitos ajuizados na esfera estadual e federal em nome dos ocupantes da área arrecadada.

§ 1º - Mesmo após a abertura da matrícula, havendo qualquer tipo de oposição formal por parte de terceiros que aleguem sobreposição da área arrecadada com outros imóveis já registrados, deverá o oficial noticiar tal ocorrência ao Juiz Corregedor Permanente, o Ministério Público e ao ITERMA.

§ 2º - Caso o ITERMA reconheça a legítima propriedade do interessado em área arrecadada, este deverá requerer ao Registro de Imóveis a retificação da matrícula aberta, instruindo o procedimento com os seguintes documentos:

a) Parecer do ITERMA reconhecendo a arrecadação sumária sobrepondo imóvel já matriculado;

b) planta e memorial descritivo da área arrecadada devidamente retificada;

c) planta e memorial descritivo da área já matriculada;

d) documentos que instruíram o procedimento junto ao ITERMA.

§ 3º - A retificação da matrícula da área do interessado deverá seguir o procedimento de retificação previsto neste Código e na legislação de Registros Públicos.

§ 4º - Caso se reconheça a legítima propriedade de terceiro em toda a área arrecadada, o procedimento deverá ser encaminhado ao Juiz Corregedor Permanente para que decida sobre o cancelamento da matrícula, conforme disposto no art. 214, caput, c/c art. 233, I, da Lei 6015/73 (Lei de Registros Públicos).

Subseção III
Dos Títulos de Domínio Emitidos pelo Estado

Art. 742. Os títulos expedidos pelo Estado do Maranhão serão apresentados em via física original, ou em via eletrônica ou com informação estruturada em XML, com assinatura digital, e conterá, no mínimo:

I - a qualificação completa do beneficiário e de seu cônjuge ou companheiro, se houver; II - a descrição do imóvel;

III - a modalidade de aquisição do beneficiário (doação, compra e venda, direito real de uso etc.);

IV - o número do título;

V - o número do processo administrativo;

VI - as demais cláusulas previstas na legislação em vigor; e

VII - a assinatura da autoridade competente.

Art. 743. Serão gratuitos todos os atos registrais derivados de procedimento de regularização fundiária de interesse social rural que se enquadrem na hipótese jurídica do art. 3º, I, da Lei nº 11.326/2006, considerados os apontamentos quanto a dimensão de módulo fiscal descritos na Lei nº 6.746/1979, dispensada comprovação de pagamento de eventuais taxas e tributos, inclusive do Imposto Territorial Rural e Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (Provimento COGEX/MA nº 24/2024).

Art. 744. O título de domínio emitido pelo Estado do Maranhão apresentado ao Registro de Imóveis será instruído com cópia dos seguintes documentos:

I - Documentos pessoais dos beneficiários:

a) sendo pessoa física: documento de Identidade, CPF, certidão de casamento, comprovante de endereço;

b) sendo pessoa jurídica: CNPJ, contrato social, certidão simplificada da junta comercial, documentos pessoais do representante legal.

II - planta do imóvel, com a indicação de todas coordenadas referenciadas ao SIRGAS 2000 e dos confrontantes de acordo com as normas técnicas do INCRA;

III - memorial descritivo, de acordo com as normas técnicas do INCRA;

IV - ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, assinada por profissional habilitado, e registrada no conselho de classe respectivo, devidamente quitada;

V - comprovante de inscrição do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR);

VI - comprovante do pagamento do ITR, referente aos cinco últimos exercícios; e

VII - comprovante do pagamento do imposto de transmissão ou decisão da autoridade fiscal que reconheça a sua dispensa.

§ 1º Caso algum dado da qualificação do beneficiário ou do respectivo cônjuge ou companheiro, se houver, não conste do título apresentado, o Oficial de Registro poderá complementar o registro com documento anexo em que conste os documentos de identificação dos interessados.

Art. 745. No procedimento de registro de título de domínio emitido pelo Estado do Maranhão, o Oficial de Registro realizará os seguintes atos registrais:

I - averbação de destaque da gleba pública, fazendo remissão à matrícula do imóvel destacado, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente;

II - abertura da nova matrícula referente ao imóvel destacado, em nome do ente público proprietário; e

III - registro do direito real outorgado em favor do beneficiário;

IV - averbação da cláusula de reversão;

V - averbação de cláusula de inalienabilidade.

Art. 746. Após a abertura da matrícula em nome do beneficiário, o interessado deverá apresentar para fins de averbação na matrícula a certificação do INCRA que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado, conforme disposto no art. 176, § 5º, da Lei 6.015/73.

Parágrafo único. Caso o memorial descritivo certificado pelo INCRA seja diferente do apresentado na abertura da matrícula, não poderá ser realizada a averbação prevista no caput, devendo, neste caso, ser realizada a retificação do registro, conforme procedimento previsto no art. 213, da Lei nº 6.015/1973, bem como, a anuência do Instituto de Terras e Colonização do Estado do Maranhão (ITERMA).

Seção XIV
Da Usucapião Extrajudicial

Art. 747. O reconhecimento extrajudicial de usucapião será processado diretamente perante o ofício de registro de imóveis da circunscrição em que estiver situado o imóvel usucapiendo, sem prejuízo da via jurisdicional, nos termos do art. 216-A da Lei nº 6.015, de 1973, e sua regulamentação pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 748. Para o processamento da usucapião, deverá ser justificado o óbice à correta escrituração das transações para evitar o uso deste instituto como meio de burla dos requisitos legais do sistema notarial e registral e da tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários, devendo o registrador alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa na referida justificação configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§ 1º Considera-se justificado o óbice nas seguintes hipóteses, entre outras, que deverá ser declarada pelo requerente quando:

I - se tratar de imóvel invadido, inexistindo negócio jurídico com o proprietário do imóvel;

II - não for localizado o alienante;

III - houver extinção irregular da pessoa jurídica que alienou o imóvel;

IV - o transmitente for pessoa jurídica sem certidão negativa de débitos (CND);

V - o imóvel usucapiendo estiver situado em loteamento irregular ou clandestino;

VI - houver recusa em realizar o inventário por parte dos herdeiros do alienante; ou

VII - houver inventários sucessivos que levem à excessiva onerosidade.

§ 2º É vedado ao oficial formular exigências tributárias com relação a negócios jurídicos utilizados para comprovação da posse *ad usucapionem*.

Art. 749. É vedado o reconhecimento de usucapião de imóvel objeto de garantia no Sistema
Financeiro da Habitação.

Art. 750. É permitida a usucapião de domínio útil e outros direitos reais.

Art. 751. Dispensa-se a apresentação de Certidões Negativas dos Distribuidores quando impossível obter dados de qualificação pessoal dos titulares do domínio, sendo suficiente a impressão do resultado da pesquisa online apenas com o nome.

Art. 752. Equivale à prova de quitação a que se refere o caput do art. 410, Código Nacional de Normas da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (CNN/CN/CNJ-Extra), a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local da situação do imóvel usucapiendo e do domicílio do requerente, se diverso, que explicite a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

Art. 753. A planta e memorial descritivo do imóvel sem origem registraria deve conter a localização do imóvel, medidas e área, perímetro, configuração geométrica, coordenadas UTM Datum SIRGAS 2000 e identificação de cada confrontante (Logradouro, número, quadra, Bairro, número da matrícula/transcrição, livro, folha e respectiva Serventia dos confrontantes).

§ 1º Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§ 2º Na hipótese de o imóvel usucapido estar matriculado e o pedido se referir à totalidade do bem, sem alteração da descrição perimetral nela consignada, o registro será feito na própria matrícula existente.

§ 3º Se a área usucapida for maior do que a constante da matrícula ou transcrição

existentes, deverá o requerente indicar, na petição inicial, a razão da diferença e se há outra área, matriculada ou não, objeto da usucapião. Caso não haja indicação da existência de outra área, a diferença será averbada na matrícula de origem.

§ 4º Inversamente, se a área usucapida for menor que a constante da matrícula ou transcrição existentes, deverá o requerente informar, na petição inicial, se haverá remanescente na matrícula ou se está sendo usucapida a área total.

Art. 754. Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no procedimento de retificação de registro.

Art. 755. Os editais poderão ser divulgados por meio de Central Eletrônica de Registro de Imóveis, dispensada a publicação em jornais de grande circulação.

§ 1º Será considerada como data da publicação o primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação no meio eletrônico, e os prazos passarão a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

§ 2º Para imóveis sem origem registraria ou não encontrada, o edital deve consignar expressamente esta circunstância.

Art. 756. Em caso de impugnação, o oficial de registro diligenciará para promover a conciliação ou mediação entre as partes interessadas, exceto se a impugnação for feita por ente público com base em matéria que envolva direito indisponível, caso em que os autos serão remetidos ao juiz de direito com jurisdição em Registros Públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível.

Art. 757. Processada a usucapião, sem pendência de diligências complementares e achando-se em ordem a documentação, o oficial de registro de imóveis emitirá decisão fundamentada de indeferimento ou de deferimento, sendo que esta servirá de título para o registro da aquisição do imóvel com as descrições apresentadas.

Parágrafo único. Tratando-se de usucapião de unidade autônoma localizada em condomínio edilício ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere, bem como que a mesma está submetida ao regime jurídico de condomínio edilício.

Art. 758. A usucapião pode ser registrada mesmo que a área do imóvel seja inferior à fração mínima de parcelamento rural ou à área mínima de lote urbano.

Art. 759. A existência de ônus real ou gravame na matrícula não impede o reconhecimento extrajudicial da usucapião, desde que os titulares sejam notificados no curso do procedimento.

Art. 760. A averbação de indisponibilidade realizada em data posterior ao início comprovado da posse não impede o reconhecimento da usucapião.

§ 1º Durante a fase destinada às notificações, o juízo que decretou a indisponibilidade

deverá ser notificado, por meio de malote digital e com a indicação do número do processo judicial, sobre a existência do procedimento de usucapião.

§ 2º Após o processamento, na análise de mérito, o oficial poderá indeferir o pedido de usucapião com base na indisponibilidade, caso constate má-fé na cessão de direitos por parte de quem tinha os bens indisponíveis.

§ 3º Após o deferimento da usucapião e seu registro na matrícula, o juízo que decretou a indisponibilidade deverá ser notificado novamente por meio de malote digital, acompanhada de uma cópia da matrícula atualizada.

Art. 761. Nos casos de imóvel edificado, será aberta matrícula para o terreno, promovendo-se, na sequência, a averbação da benfeitoria ou da pendência de sua regularização.

§ 1º Apresentado o documento a que se refere o art. 247-A da Lei nº 6.015/73, a matrícula
será aberta, contendo a descrição do terreno e da construção existente, sem necessidade de apresentação de certidão previdenciária ou declaração de dispensa.

§ 2º A existência de construção não regularizada no imóvel não impede a escrituração e o registro de atos posteriores na matrícula do imóvel.

Seção XV
Das Cédulas de Crédito

Art. 762. Serão registrados no Livro nº 3 - Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro do direito real de garantia no Livro 2 - Registro Geral, ou no Livro 3 - Registro Auxiliar;

II - as notas de crédito industrial, à exportação e comercial;

III - as garantias pignoratícias advindas das cédulas de crédito rural e de produto rural;

IV - o penhor rural, industrial, mercantil ou à exportação advindo das cédulas de crédito bancário;

V - a alienação fiduciária em garantia de produtos agropecuários e de seus subprodutos.

§ 1º As hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis provenientes das cédulas serão registradas no Livro nº 2 - Registro Geral, devendo ser efetuadas as remissões recíprocas.

§ 2º O registro do penhor rural, industrial, mercantil ou à exportação, a alienação fiduciária em garantia de produtos agropecuários e de seus subprodutos, realizado no

Livro nº 3 - Registro Auxiliar, mencionará expressamente o imóvel de localização dos bens dados em garantia, devendo ser efetuada averbação de localização, sem conteúdo financeiro, no Livro nº 2.

§ 3º Não serão passíveis de registro no Livro n.º 3 - Registro Auxiliar, as Cédulas de Crédito Bancário, de Crédito Rural, de Produto Rural e Crédito Imobiliário, sem prejuízo do registro das garantias, salvo requerimento expresso do apresentante para registro dessas cédulas em seu inteiro teor no Livro 3, conforme disposto no art. 178, VII da Lei 6.015/73.

§ 4º Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no registro de imóveis da situação do imóvel, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

Art. 763. Caso a cédula ou qualquer outro instrumento público ou particular conste mais de uma garantia real, estas serão consideradas independentes para fins de registro e cobrança de emolumentos.

§ 1º. Quando o mesmo título de crédito constituir mais de uma garantia, ou esta recair sobre vários imóveis na mesma circunscrição ou não, a base de cálculo será o valor do mútuo dividido pelo número de bens onerados.

§ 2º. A somatória dos emolumentos dos registros referidos no *caput* não poderá exceder o valor máximo (teto) fixado na Lei de Emolumentos por serventia, vedada a cobrança de tetos isolados para cada espécie de garantia vinculada ao mesmo instrumento de crédito.

Art. 764. O registro ou a averbação relativos à concessão de crédito de qualquer espécie, bem como a constituição das suas garantias, independerá da exibição de comprovante de cumprimento de obrigações fiscais ou cadastrais, salvo o Imposto Territorial Rural - ITR.

Art. 765. Quando a garantia estabelecida no instrumento for de animais, estes serão identificados somente pelo gênero, espécie, qualidade e quantidade, dispensada a indicação de brincos auriculares ou quaisquer outras formas de identificação individual.

Art. 766. Para o registro e averbação das garantias contidas em qualquer espécie de cédula e seus aditivos, será exigida a apresentação de uma via original, que será digitalizada, dispensando-se seu arquivamento físico.

Art. 767. Para o registro e averbação de garantias constituídas por qualquer espécie de cédulas, é vedado ao registrador exigir:

I - avaliação do bem ofertado em garantia, salvo contratos com alienação fiduciária;

II - documento de responsabilidade técnica;

III - assinatura de testemunhas;

IV - assinatura do credor;

V - reconhecimento de firma de quaisquer dos envolvidos; ou

VI - certidões de nascimento ou casamento dos garantidores, quando houver coincidência entre o estado civil constante do instrumento de crédito apresentado e a matrícula do imóvel.

§ 1º Para a averbação da existência de penhor e da alienação fiduciária de produtos agropecuários, localizados em imóvel de terceiro, será exigida a ciência, no próprio instrumento de crédito, ou em documento apartado, de ao menos um dos proprietários ou possuidores do bem, dispensada a comprovação de qualquer outra relação negocial.

§ 2º Para os atos previstos no caput deste artigo, é necessária a averbação dos dados do CCIR, caso ainda não constantes da matrícula.

Art. 768. Não compete ao oficial a verificação do cumprimento dos requisitos legais atinentes a eventuais outras espécies de garantias constantes do título, que não sejam objeto de registro ou averbação.

Art. 769. Eventuais modificações na denominação social do credor, ou mudança na titularidade do crédito, serão objeto de averbação própria.

§1º Averbada a quitação no Registro Auxiliar, ou substituída a garantia, tal fato será obrigatoriamente averbado na matrícula de localização do bem.

§2º Havendo substituição da garantia, deverá ser realizada a averbação de baixa na garantia previamente constituída e realizado o registro da nova garantia.

Art. 770. Quando contratados antes da quitação, eventual aditivo, ratificação ou retificação relacionados a documento de crédito já registrado serão objeto de averbação.

§ 1º É vedada a averbação de liberação de novo crédito ou crédito suplementar por meio de simples aditivo de retificação/ratificação, exceto quando as partes optarem formalmente pelo regime de extensão da garantia, hipótese em que deverão ser observados os requisitos e o rito previstos no art. 771 deste Código e na legislação de regência.

§ 2º Serão considerados averbação sem valor, os aditivos relacionados à consolidação do valor do débito.

§ 3º Para verificação do disposto neste artigo, deverá ser apresentado o extrato detalhado da operação emitido pela instituição financeira, referente a todo o período de vigência da obrigação, conforme disposto no art. 28, § 2º, da Lei 10.931/2004.

Art. 771. Excepcionadas as hipóteses legais de extensão da garantia, será considerada novação qualquer alteração substancial do objeto ou das partes para viabilizar concessão de crédito suplementar, hipótese em que será realizada a averbação de cancelamento da
garantia constituída e novo registro com valor da garantia ofertada em novação, ainda que tendo por objeto o mesmo imóvel.

§ 1º Quitada a dívida, não será possível a averbação de extensão da garantia.

§ 2º Havendo liberação de novo crédito após a quitação da dívida, deverá ser averbada a baixa da garantia anteriormente constituída e realizado novo registro.

§ 3º Na alienação fiduciária de coisa imóvel, quando não houver a quitação, a liberação de novo crédito será considerada extensão da garantia, devendo ser observados os requisitos previstos nos artigos 9-A e seguintes da lei 13.476/2017.

§ 4º Na hipoteca, quando não houver a quitação, a liberação de novo crédito será considerada extensão da garantia, devendo ser observados os requisitos previstos no art. 1.487-A, da lei 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

§ 5º A extensão da garantia a que se refere o § 4º deste artigo será objeto de averbação com valor declarado.

Art. 772. O Contrato de Abertura de Limite de Crédito, regido pela Lei 13.476/2017, pode ser formalizado por escritura pública ou instrumento particular, quando permitido pela legislação, sendo vedada a sua constituição por cédula de crédito.

Art. 773. As cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial, bem como suas garantias, modificações e cancelamentos, serão registradas e averbadas em até 3 (três) dias úteis, contados da data de seu protocolo, observando-se o prazo de 15 (quinze) dias corridos os períodos cuja sazonalidade decorrente de liberação de crédito para plantio e custeio implique aumento de demanda.

§ 1º Aplica-se aos registros de garantias das cédulas de crédito rural e de produto rural, suas modificações e cancelamentos o disposto no caput deste artigo.

§ 2º As garantias constituídas por cédulas de crédito imobiliário e bancário, bem como suas modificações e cancelamentos serão registradas ou averbadas em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de seu protocolo.

CAPÍTULO V
DO TABELIONATO DE NOTAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 774. Os tabeliães de notas atuarão de forma a dignificar a função exercida, observados os princípios da ética profissional, sendo-lhes vedadas, entre outras condutas:

I - a captação, direta ou indireta, de clientela, mediante publicidade indevida, intermediação de serviços ou utilização de terceiros para tal fim;

II - a redução, isenção ou diferimento de emolumentos em hipóteses não previstas em lei ou em ato normativo específico da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial;

III - a concessão de descontos ou abatimentos no valor dos emolumentos, ainda que de forma velada ou sob qualquer expediente, a corretores, construtoras, loteadores, incorporadores ou a qualquer outra pessoa física ou jurídica;

IV - o pagamento de comissões ou a concessão de quaisquer benefícios financeiros ou vantagens a terceiros, em razão do exercício das funções, como forma de captação de serviços;

V - a coleta de assinaturas ou a solicitação de ratificação de atos notariais fora dos limites territoriais da circunscrição para a qual recebeu a delegação, ressalvadas as hipóteses de atos eletrônicos praticados por meio de centrais autorizadas;

VI - a realização de visitas, contatos telefônicos ou por meios eletrônicos a clientes domiciliados fora de sua circunscrição, com a finalidade de captação de serviços; e

VII - a permuta de serviços notariais por bens, serviços ou quaisquer outras vantagens de natureza diversa da pecuniária.

Parágrafo único. A prática das condutas previstas neste artigo configura infração disciplinar, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.935/1994, e conduta atentatória à dignidade da função e às instituições notariais e de registro.

Art. 775. É vedado ao Tabelionato de Notas funcionar em mais de um endereço, devendo a serventia estar localizada na circunscrição para a qual o titular recebeu a delegação, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

Art. 776. É facultado ao tabelião de notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber desde que sem ônus maiores que os emolumentos fixados em lei para a prática desses atos.

Parágrafo Único. É considerado diligência o deslocamento do tabelião de notas ou de seu preposto com a folha do livro, mediante controle interno, para fins de coleta de assinaturas necessárias à conclusão do ato, uma vez obedecida a circunscrição do município para qual o titular recebeu a delegação.

Art. 777. Tabelião é o oficial público incumbido de documentar e conferir autenticidade à manifestação da vontade das partes, devendo:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - examinar as procurações e substabelecimentos, quando algum dos

comparecentes for representado por procurador, para verificar a legitimidade da representação e se os poderes são suficientes para a prática do ato, arquivando-os com os documentos dos atos;
III
IV - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

V - autenticar fatos;

VI - manter fichário de cartão de autógrafos, de forma física ou digitalizada;

VII - exigir o prévio pagamento dos impostos devidos em atos notariais;

VIII - consignar aprovação em testamentos cerrados;

IX - exigir a apresentação de alvará para os atos sujeitos à autorização judicial, arquivando-o em ordem cronológica;

X - guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes ao negócio, mas também em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste;

XI - preencher, obrigatoriamente, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica, arquivando os documentos das partes na serventia;

XII - extrair, por meio datilográfico, reprográfico, eletrônico ou por impressão pelo sistema de computadores, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;

XIII - autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas;

XIV - passar, conferir e consertar públicas-formas;
XV - conferir identidade, capacidade e representação das partes;

XVI - aconselhar, com imparcialidade e independência, a todos os integrantes da relação negocial, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendam realizar;

XVII - redigir em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, usando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;

XVIII - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

XIX - dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida.

Art. 778. Ao tabelião de notas compete, nos termos dos arts. 7° e 20, ambos da Lei n° 8.935, de 18 de novembro de 1994, c/c o inciso I do art. 1.864 caput do art. 1.868, ambos do Código Civil:

I - lavrar escritura e procurações públicas

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas; e

V - autenticar cópias.

§ 1° O reconhecimento de firma, letra ou chancela, bem como a autenticação de cópia de documento e a expedição de traslado, certidão e fotocópia poderão ser praticados por escrevente mediante indicação do tabelião à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial.

§ 2° O tabelião não está vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legais.

§ 3° A assinatura do interessado poderá ser colhida fora da serventia, porém dentro da limitação territorial desta, mas somente pelo tabelião, pelo seu substituto legal ou escrevente autorizado, devendo no ato ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo da serventia.

Art. 779. É livre às partes a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o seu domicílio ou o lugar de situação dos bens objeto do ato notarial, quando se tratar de ato físico.

§ 1º O tabelião só poderá exercer suas funções dentro dos limites do território do município ou do indicado no ato da delegação das funções.

§ 2º Tratando-se de atos eletrônicos, o tabelião deverá obedecer a circunscrição territorial contida no Provimento 149/2023 (CNN/CN/CNJ-Extra), sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 780. No serviço de que é titular, o tabelião não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato em que ele, seu cônjuge ou parentes, na linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o 3° grau, figurem como parte, beneficiário, procurador ou representante legal, nos moldes previstos do art. 15 da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973, c/c o art. 27 da Lei n° 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 781. O tabelião que infringir os deveres de sua função responderá pessoal, penal e civilmente pelos danos causados.

Parágrafo único. Responde pessoalmente o tabelião pela investigação e pela

apuração de infração disciplinar cometidas por substitutos, escreventes e quaisquer outros empregados da serventia, sem prejuízo da responsabilização penal.

Art. 782. São requisitos formais do ato notarial:

I - redação em língua portuguesa;

II - localidade e data de sua realização;

III - nomeação e qualificação das partes e demais comparecentes;

IV - assinatura das partes e demais comparecentes, quando for o caso;

V - assinatura do tabelião ou seu substituto, encerrando o ato.

Art. 783. Os tabeliães só poderão lavrar atos que estejam em conformidade com a lei, o Direito e a Justiça.

Parágrafo único. Os tabeliães somente poderão colher e retratar declarações das partes destinadas a formar e constituir atos jurídicos lícitos, nos termos do art. 185 do Código Civil.

Seção II
Dos Atos Notariais Eletrônicos

Art. 784. A prática de atos notariais eletrônicos, incluindo a lavratura de escrituras públicas, procurações, atas notariais e testamentos, é de atribuição exclusiva do Tabelião de Notas e será realizada obrigatoriamente por meio da plataforma e-Notariado, mantida pelo Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal (CNB-CF).

Art. 785. Os tabeliães deverão alimentar obrigatoriamente os módulos da CENSEC, nos prazos regulamentares:

I - Registro Central de Testamentos (RCTO);
II - Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários (CESDI);

III - Central de Escrituras e Procurações (CEP);

IV - Central Nacional de Sinal Público (CNSIP).

Art. 786. Para a prática do ato notarial eletrônico, a identificação, a manifestação da vontade e a anuência das partes e dos demais comparecentes serão aferidas por videoconferência notarial, cujos arquivos de áudio e vídeo deverão ser arquivados na plataforma e-Notariado pelo prazo legal.

§ 1º A videoconferência notarial gravada e a assinatura digital das partes são requisitos de validade do ato.

§ 2º É permitida a prática de atos híbridos, nos quais um ou mais comparecentes

assinam o ato fisicamente na serventia e outros o fazem por meio eletrônico, desde que a convergência de assinaturas ocorra no mesmo documento e seja gerida pelo e-Notariado.

Art. 787. Compete ao tabelião de notas, sob pena de responsabilidade disciplinar:

I - garantir que todos os atos eletrônicos sejam praticados exclusivamente pela plataforma e-Notariado;

II - observar rigorosamente os procedimentos de identificação por videoconferência, assinatura digital e certificação; e

III - assegurar a correta alimentação e vinculação dos dados das partes à Matrícula Notarial Eletrônica (MNE), ou qualquer sistema que venha a substituí-la, conforme regulamentação do CNJ.

Seção III
Dos Livros e da sua Escrituração

Art. 788. O tabelionato de notas terá, obrigatoriamente, os seguintes livros:

I - Livro de Notas;

II - Livro de Testamentos;

III - Livro de Procurações;

IV - Livro de Substabelecimentos de Procuração; e

V - Livro de Atas Notariais.

§ 1° Os livros obedecerão aos mesmos critérios de escrituração estabelecidos neste Título.

§ 2° Poderão ser usados, simultaneamente, vários livros de escrituras e de procurações, mediante prévia e expressa autorização do corregedor-geral do foro extrajudicial, desde que haja solicitação justificada. Neste caso, os livros deverão ser utilizados concomitantemente, não sendo permitida a paralisação de um dos livros por mais de oito dias.

§ 3° No caso do parágrafo anterior, sendo designado livro para uso individual e exclusivo a cada um dos escreventes, é terminantemente proibido ao mesmo escrevente o uso concomitante de dois livros idênticos.

§ 4° Os livros de notas poderão, segundo o número de atos lavrados e, se a eficiência e presteza do serviço o exigir, ser desdobrados em compra e venda, contratos, compromissos de compra e venda, transmissões diversas, hipotecas e quitações.

§ 5º Poderão ser abertos, facultativamente, Livros de Conciliações e Mediações e de

Protocolo de Conciliações e Mediações, observada a legislação pertinente.

Art. 789. As procurações e substabelecimentos utilizados na lavratura de atos notariais deverão ser arquivadas na Serventia, com os demais documentos do respectivo ato.

§ 1° Ao lavrar escritura ou substabelecimento, utilizando procuração oriunda de outra serventia, deverá o tabelião consignar no texto a serventia, a data, o livro e as folhas onde o instrumento do mandato foi lavrado.

§ 2° Os alvarás judiciais e os substabelecimentos também serão arquivados com os demais documentos do ato respectivo.

Art. 790. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular do serviço notarial, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Parágrafo único. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora a serem designados, com ciência do titular ou substituto e autorização do juízo competente.

Art. 791. Antes da lavratura de quaisquer atos, os tabeliães e quantos exerçam funções notariais deverão:

I - identificar, por qualquer meio admitido em direito, as partes e demais comparecentes;

II - exigir, quando forem partes pessoas jurídicas, os documentos comprobatórios da sua existência legal, das respectivas representação e apresentação;

III - examinar as procurações e substabelecimentos, quando algum dos comparecentes for representado por procurador, para verificar a legitimidade da representação e se os poderes são suficientes para a prática do ato, arquivando a procuração ou o substabelecimento na Serventia, conferindo ainda a sua validade através de confirmação por e-mail ou qualquer meio de comunicação idôneo da serventia que lavrou o ato;

IV - aferir os documentos relativos à propriedade dos imóveis e exigir a apresentação de certidão atualizada do registro de imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias da data da expedição;

V - fazer escritura pública dentro do prazo de validade de trinta dias, a partir da autorização pelo INCRA à pessoa jurídica estrangeira, seguindo-se o registro na circunscrição imobiliária, no prazo de quinze dias, conforme dispõe o parágrafo único do art. 10 do Decreto n° 74.965, de 26 de novembro de 1974;

VI - fazer escritura pública dentro do prazo de validade de trinta dias, a partir da aprovação da implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais ou de colonização vinculados aos objetivos estatutários da pessoa jurídica estrangeira,

seguindo-se o registro na circunscrição imobiliária, no prazo de quinze dias, nos termos do § 2° do art. 14 do Decreto n° 74.965, de 26 de novembro de 1974;

VII - pedir a apresentação de alvará para os atos sujeitos à autorização judicial, como no caso de sub-rogação de gravames, ou quando sejam partes espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, incapazes etc., arquivando-o no livro próprio;

VIII - impor a exibição, quando devida, de certidões fiscais e comprovantes de pagamento do laudêmio e do imposto de transmissão;

IX - dispensa-se a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a ADI 394/DF - SupremoTribunal Federal;

X - solicitar a apresentação de certidão de feitos ajuizados das Justiças Estadual, Federal e Trabalhista da situação do imóvel e do domicílio do vendedor, podendo ser dispensada com a ciência da parte compradora;

XI - ordenar a apresentação, nos atos relativos a imóveis rurais, dos certificados de cadastro, acompanhados das provas de quitação do imposto territorial rural referente aos cinco últimos exercícios, nos termos do art. 22, § 3°, da Lei n° 4.947, de 6 de abril de 1966, c/c o art. 21 da Lei n° 9.393, de 19 de dezembro de 1996;

XII - na aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, solicitar, quando obrigatória, a autorização das autoridades competentes;

XIII - conferir a regularidade dos selos apostos aos atos praticados por outras serventias, que produzirão efeitos nesta, no site do Tribunal de Justiça ao qual a serventia está subordinada.

Parágrafo único. Para fins de cautela, capaz de propiciar publicidade à relação negocial encetada em negócios imobiliários, a parte interessada ou o tabelião, quando da solicitação da certidão da situação jurídica do imóvel, poderá requerê-lo ao oficial do registro de imóveis por escrito, assinalando sua finalidade, se para alienação ou oneração, indicando as partes contratantes e a natureza do negócio, com vistas à protocolização e averbação na matrícula ou à margem da transcrição do imóvel.

Art. 792. A numeração das escrituras da mesma espécie jurídica, inclusive, das procurações, não será interrompida ao fim de cada livro, continuando indefinidamente.

Art. 793. Quando pela numeração das folhas houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o tabelião ou seu substituto, a seu critério, adotará uma das seguintes alternativas: ou deixará de utilizá-las e as inutilizará com a declaração em branco, evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro; ou as últimas folhas receberão numeração acrescida de letras alfabéticas, fazendo-se menção do fato no termo de encerramento.

Art. 794. Os atos notariais deverão ser redigidos em língua portuguesa e em caracteres de fácil leitura, manuscritos, datilografados, impressos ou fotocopiados,

utilizando-se meios mecânicos, químicos ou eletrônicos de escrita ou reprográfica com símbolos indeléveis e insuscetíveis de adulterações.

§ 1° A tinta, ou outro elemento de escrita utilizada, será azul ou preta, fixa e permanente.

§ 2° Para a autenticação de documentos avulsos e para outros atos que comportarem, poderão ser utilizados carimbos, com os claros datilografados ou manuscritos de modo legível.

Art. 795. A redação deverá ser em linguagem clara, precisa e lógica, em ordem cronológica.

§ 1° As palavras serão empregadas no sentido usual, corrente, de modo a facilitar a compreensão e não originar dúvidas.

§ 2° A escrituração deve ser seguida, sem claros ou espaços em branco.

§ 3° Não serão admitidas abreviaturas em palavras ou nomes de pessoas, senão quando autorizadas por lei.

§ 4° A data da escritura e os números representativos de dimensões ou quantidade serão grafados por extenso, com a repetição em algarismos, para maior clareza.

§ 5° As medidas serão expressas em unidades do sistema métrico decimal, sob pena de nulidade do ato.

§ 6° As emendas, rasuras, borrões, riscaduras e entrelinhas serão ressalvados no fim do texto e antes da subscrição, com referência à sua natureza e localização.

§ 7° Se o defeito ou omissão for verificado após a assinatura, em havendo espaço a seguir, será feita a corrigenda em tempo, e nova subscrição. Na falta de espaço, a retificação deverá ser feita em ato próprio, com a participação de todos os anteriores intervenientes no ato.

§ 8° Se o defeito ou omissão por erro material evidente decorrente de digitação for verificado após a conclusão do ato, mediante simples análise documental, o tabelião, de ofício ou a
pedido de parte interessada, poderá fazer a retificação do ato administrativamente, com anotação ao final do ato a ser corrigido, seguida de sua assinatura, data e carimbo, sem cobrança de emolumentos e sendo desnecessária a aposição de selo eletrônico, por se tratar de equívoco da serventia.

Art. 796. Nas escrituras declaradas sem efeito, o tabelião certificará as causas e motivos, datará e assinará o ato, sendo exigíveis os emolumentos respectivos se atribuída a culpa às partes.

§ 1° Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e consignará, individualizando, as assinaturas faltantes, mas pelo ato serão

devidos emolumentos, se imputável a qualquer das partes.

§ 2° Na situação descrita é proibido fornecer certidão ou traslado sem ordem judicial.

§ 3º Nas hipóteses de desistência voluntária das partes após 05 (cinco) dias da data do protocolo de serviços, os tabeliães de notas, pelos atos que praticarem, terão direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados na Tabela de Emolumentos do TJMA, os quais serão pagos pelo(s) interessado(s) que os solicitaram, devendo ser recolhidos os percentuais dos fundos especiais.

§ 4º Para efeito de cálculo de emolumentos do §3º deste artigo, considera-se lavrada a escritura quando esta estiver apta para assinaturas das partes, podendo ser cobrado o percentual de 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos constantes no protocolo inicial do ato principal, salvo nas hipóteses de erro que exija a retificação da mesma.

Art. 797. O tabelião deverá comunicar à Secretaria da Receita Federal, mediante preenchimento da Declaração Sobre Operação Imobiliária (DOI), alienações ou aquisições de imóveis, na forma prescrita em Lei n° 10.426, de 24 de abril de 2002, e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB n° 1.112, de 28 de dezembro de 2010.

Parágrafo único. O tabelião também deverá comunicar à Superintendência do Patrimônio da União - SPU, mediante preenchimento da Declaração Sobre Operação Imobiliária sobre Terreno da União (DOITU), alienações ou aquisições de imóveis sobre terrenos da União, na forma prescrita no art. 3º-A do Decreto-lei n° 2.3981987, com a redação dada pela Lei n° 13.465/2017, e Portaria SPU/ME nº 24.218, de 26 de novembro de 2020.

Seção IV
Da Escritura Pública

Art. 798. As escrituras para sua validade e solenidade, além de outros requisitos previstos em lei, devem conter:

I - a data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano;

II - o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede da serventia;

III - o reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato; se algum dos comparecentes não for conhecido pelo notário, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade;

IV - manifestação das partes e dos intervenientes;

V - o nome e qualificação das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio, residência e endereço, estado civil, filiação, endereço eletrônico e, quando se tratar de bens imóveis, o nome do cônjuge,

o seu número de inscrição do CPF e repartição expedidora, o regime de bens, o livro, folha e serventia onde foi registrado o casamento, e se representados por procurador;

VI - menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuração e o substabelecimento, se for o caso, que ficará arquivada na serventia;

VII - se de interesse de menores ou incapazes, a menção expressa à data de nascimento, indicando o livro, folha, termo e serventia onde foi registrado o nascimento, bem como por quem estão assistidos ou representados;

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

IX - a declaração, quando for o caso, de forma de pagamento, se em dinheiro em espécie, transferência bancária, transferência eletrônica entre contas de pagamento, PIX ou cheque, este identificado pelo número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

X - indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os
documentos exigidos em lei;

XI - a declaração de ter sido lida às partes e demais intervenientes, ou de que todos a leram;

XII - termo de encerramento;

XIII - assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do tabelião encerrando o ato;

XIV - se algum dos comparecentes não puder ou não souber assinar, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, devendo ser colhida a impressão datiloscópica de seu polegar direito ou esquerdo na última folha do ato e do traslado.

§ 1° Na qualificação das partes envolvendo imóveis rurais, é obrigatória a colocação do número de cadastro de pessoa física (CPF), sem prejuízo da utilização do registro de identificação (RG). Se se tratar de pessoa jurídica, deverão ser colocados tanto o CPF de todos os gerentes ou administradores quanto o CNPJ da pessoa jurídica.

§ 2° Se as partes e demais comparecentes não puderem assinar o ato no mesmo momento, deverão mencionar ao lado de sua assinatura a data do lançamento.

§ 3° Na escritura pública, o tabelião, substituto ou escrevente autorizado deverá certificar a fiscalização do pagamento de imposto de transmissão da seguinte forma: Certifico o pagamento de imposto de transmissão (*intervivos* ou *mortis causa*) incidente sobre esta transação, no valor de R$ _____, conforme guia de pagamento (ou equivalente) n° _____, na data de __/__/__.

Art. 799. Ao lavrar escrituras, o notário deverá obedecer às seguintes regras:

I - nas escrituras que utilizem mais de uma folha, o tabelião ou o seu substituto e as partes assinarão na última e rubricarão ou assinarão nas demais. Nessa hipótese, as assinaturas ou rubricas não serão colhidas na margem destinada à encadernação;

II - nas escrituras tornadas sem efeito, o notário certificará os motivos, datando e assinando a certidão no assento bem como, registrando, oportunamente, o fato quando do termo de encerramento do livro;

III - não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, serão os presentes certificados pelo tabelião ou por seu substituto legal, de que decorrido o prazo de trinta dias da data da lavratura sem que as partes faltantes compareçam para complementação do ato, a escritura será declarada incompleta, e, em ocorrendo esse fato, deverá ser consignado no termo de encerramento; neste caso, não será devida qualquer restituição de emolumentos por parte do tabelião de notas, tendo em vista a regular prática do ato no que concerne às suas atribuições; sendo necessário novo instrumento público notarial em virtude de ter sido o anterior declarado sem efeito por falta de assinatura no prazo previsto, o solicitante deverá arcar com os custos para lavratura do novo ato;

IV - é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial;

V - quando pela numeração das folhas houver indicativo de não ser possível iniciar e concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o tabelião ou seu substituto, a seu critério, adotará uma das seguintes alternativas: ou deixará de utilizá-las e as inutilizará com a declaração em branco, evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro; ou as últimas folhas receberão numeração acrescida de letras alfabéticas, fazendo-se menção do fato no termo de encerramento;

VI - quando a assinatura das partes ou intervenientes for ilegível, será sempre identificada com o nome de quem a apôs;

VII - se alguma das partes ou intervenientes não souber assinar, outra pessoa capaz assinará a seu rogo, devendo o notário colher a impressão digital do polegar, junto com identificação da pessoa a que pertence, em torno de referida impressão digital;
VIII
IX - não sendo alguma das partes alfabetizadas, ou havendo testemunhas instrumentárias ou apresentantes, o tabelião ou seu substituto ou escrevente fará a devida qualificação destas no ato, lendo a escritura na presença de todos que participaram do ato.

Art. 800. As escrituras referentes a imóveis e direitos a eles relativos, devem conter ainda:

I - as características, as confrontações e a localização dos imóveis, de maneira a permitir sua perfeita individualização, nos termos do art. 225 da Lei n° 6.015/1973, c/c o art. 2°, § 1°, da Lei n° 7.433/1985;

II - fica dispensada a transcrição, em instrumento público, do inteiro teor do documento comprobatório de inexistência de débito, bastando a referência ao seu número de série e data da emissão, bem como a guarda do documento comprobatório à disposição dos órgãos competentes, nos termos do § 3° do art. 47 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991;

III - número, data e local de expedição do certificado de quitação ou de regularidade de situação, pelo INSS; quando as partes não estiverem sujeitas a tais contribuições previdenciárias, será feita declaração dessa circunstância;

IV - número da indicação ou do cadastro fiscal dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal ou INCRA, se houver sido feito o lançamento; inexistindo o número será consignado no ato o respectivo comprovante;

V - número predial e respectiva rua, quando se tratar de imóvel edificado;

VI - expressa referência ao pacto antenupcial, serventia que o lavrou, data, número de livro e folhas, bem como suas condições e número de seu registro no Registro de Imóveis, se houver, quando o ato disser respeito a objeto da convenção antenupcial; e

VII - fazer constar do respectivo instrumento referência à emissão da DOI, nos termos do art. 8° da Lei n° 10.426, de 24 de abril de 2002.

§ 1° Ao lavrar escritura de transmissão de parte ideal de imóvel não fracionado de acordo com a Lei n° 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ou legislação anterior, o adquirente declarará expressamente que a copropriedade não se destinará à formação de núcleo habitacional (condomínio horizontal, hotel fazenda, sítio de recreio etc) em desacordo com a orientação da autoridade competente ou em burla à lei referida.

§ 2° Para preservação do princípio da continuidade, os tabeliães não poderão praticar atos relativos a imóveis sem que o título anterior esteja registrado em nome do alienante, salvo quando consignada a justificativa no instrumento público, com a expressa concordância das partes, ou ainda as exceções expressamente previstas em lei.

Art. 801. As escrituras referentes a imóveis rurais obedecerão às seguintes regras:

I - não serão lavradas escrituras de parte de imóvel rural, no caso de desmembramento, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente, nos termos do art. 65 da Lei n° 4.504/1964, c/c o § 3° do art. 8° da Lei n° 5.868/1972;

II - o disposto no inciso anterior 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 do parcelamento, nos termos do § 4° do art. 8° da Lei n° 5.868/1972;

III - não estão sujeitos às restrições dos itens anteriores os desmembramentos previstos no art. 2° do Decreto n° 62.504/1968, devendo o tabelião consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no registro de imóveis, nos termos do art. 5° do Decreto n° 62.504/1968;

IV - sem a apresentação do certificado de cadastro de imóvel rural - CCIR, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda de imóveis rurais (art. 22, § 1°, da Lei n° 4.947/1966);

V - transcrição resumida, quando se tratar de imóvel rural, dos elementos Certificado de Cadastro do Imóvel do INCRA, mencionando-se seu número, módulo, área do imóvel, código do imóvel, nome do detentor, nacionalidade do detentor, denominação do imóvel, localização do imóvel e apresentação do comprovante de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR), correspondente aos últimos cinco anos, nos termos do art. 20 da Lei n° 9.393/1996 c/c o art. 22, §§ 3° e 6°, da Lei n° 4.947/1966.

§ 1° A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a cinquenta módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, com a devida autorização do INCRA, nos termos do art. 3° da Lei n° 5.709/1971.

§ 2° A aquisição por pessoa física estrangeira será livre, independentemente de qualquer autorização, se o imóvel contiver área não superior a três módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, que dependerão de assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional, nos termos do art. 3° da Lei n° 5.709/1971, c/c art. 1º, parágrafo único, alínea c, da Lei nº 8.183/1991.

§ 3° Dependerá também de autorização do INCRA, a aquisição de mais de um imóvel com área superior a três módulos, feita por uma mesma pessoa física estrangeira, nos termos do § 3° do art. 7° do Decreto n° 74.965/1974 .

§ 4° Caso o adquirente estrangeiro não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a três módulos, deverá constar do instrumento sua declaração nesse sentido e sob sua responsabilidade.

§ 5° Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência em território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA, que ouvirá previamente o Conselho de Defesa Nacional, quando for o caso, nos termos do art. 9° da Lei n° 5.709/1971;

§ 6° O prazo de validade da autorização, para pessoa jurídica estrangeira adquirir imóvel rural, é de trinta dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura pública, seguindo-se a transcrição na circunscrição imobiliária, no prazo de quinze dias, consoante o parágrafo único do art. 10 do Decreto n° 74.965/1974.

§ 7° 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 de seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante autorização do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ouvido o órgão federal competente responsável pelas respectivas atividades, nos termos do §1° do art. 5° da Lei n° 5.709/1971.

§ 8° No caso do parágrafo anterior, deverão 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 Decreto n° 74.965/1974.

§ 9° A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a ¼ (um quarto) ou 25% (vinte e cinco por cento) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis, extraído do Livro Auxiliar (ou Livro de Cadastro de Estrangeiro), nos termos do caput do art. 12 da Lei n° 5.709/1971, c/c o caput do art. 5° do Decreto n° 74.9651974.

§ 10. As pessoas estrangeiras de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) da área de ¼ (um quarto) da propriedade de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município, consoante dispõe o § 1 ° do art. 12 da Lei n° 5.709/1971, c/c o § 1 ° do art. 5° do Decreto n° 74.965/1974.

Art. 802. Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos arts. 167 e 168 da Lei nº 6.015/1973, relacionados a imóveis rurais, é obrigatória a comprovação do pagamento do ITR, referente aos cinco últimos exercícios, transcrito resumidamente no ato notarial.

§ 1º Na falta dos recibos de pagamento, essa comprovação poderá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

§ 2º O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até trinta hectares), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel.
§ 3º Sem apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais.

§ 4º A apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, exigida no parágrafo anterior, far-se-á, sempre, acompanhada da prova de quitação do imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR, correspondente aos últimos cinco exercícios, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº. 9.393, de 19 de dezembro de 1996.

§ 5º Além dos requisitos previstos no art. 215, § 1º, do Código Civil e na Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 1985, as serventias extrajudiciais de notas são obrigadas a mencionar nas escrituras os seguintes dados do CCIR, nos termos do art. 20 da Lei n° 9.393, de 19 de dezembro de 1996, c/c o art. 22, §§ 3° e 6°, da Lei n° 4.947, de 6 de abril de 1966:

I - código do imóvel;

II - nome do detentor;

III - nacionalidade do detentor; e

IV - denominação do imóvel.

Seção V
Da Cessão de Direitos Hereditários

Art. 803. Para a lavratura de escritura pública de cessão de direitos hereditários, o tabelião de notas deve cientificar o adquirente e nela consignar que a cessão compreende não só o quinhão ou a quota ideal atribuível ao cedente nos bens, mas também, proporcionalmente, as dívidas do espólio até o limite das forças da herança.

Art. 804. Para a lavratura de escritura de cessão de direitos hereditários, é necessário o recolhimento de imposto de transmissão, se houver previsão legal de exação tributária, bem como é imprescindível a ciência dos demais coerdeiros (art. 1.795, Código Civil).

§ 1° Salvo previsão legal em contrário, é livre a forma de comprovação de conhecimento da cessão de direitos hereditários pelos coerdeiros, nos termos do art. 107 do Código Civil. Contudo, mesmo sendo livre a forma, a comunicação aos demais coerdeiros deverá especificar valor, forma de pagamento e demais condições oferecidas a terceiro.

§ 2° Na ausência de elementos indicativos do momento efetivo do conhecimento pelo terceiro da celebração da cessão de direitos hereditários, a exemplo da ausência de registros em serventia extrajudicial de títulos e documentos (art. 129, item 9°, da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973), para evitar fraude contra credor, a data do registro do negócio na serventia extrajudicial de imóvel pode ser considerada como termo inicial do prazo decadencial, para os fins previsto no art. 1.795 do Código Civil.

§ 3° O termo inicial do prazo decadencial, previsto no art. 1.795 do Código Civil, para os demais coerdeiros sem ciência da cessão de direitos hereditários a terceiros, encetar-se-á a partir da transmissão na serventia extrajudicial de imóveis.

§ 4° Para lavratura da escritura pública prevista no caput deste artigo, é necessária a outorga uxória, exceto se o regime de bens for de separação total convencional (art. 1.647, caput, e inciso I do Código Civil) ou participação final nos aquestos cujo pacto estipule dispensa uxória para alienação de bem imóvel próprio.

§ 5° A outorga uxória deverá ser dada no próprio ato notarial de cessão, sob pena de, quando indispensável, tornar anulável a cessão de direitos hereditários, podendo ser pleiteada pelo cônjuge prejudicado pelo prazo de até dois anos após a extinção da sociedade conjugal (art. 1.649 do Código Civil).

§ 6° A renúncia da herança em favor de outro herdeiro equivale à cessão de direito

hereditário, bem como a cessão gratuita pura e simples em favor de todos os herdeiros caracteriza-se renúncia abdicativa em favor do monte (§ 2° do art. 1.805 do Código Civil).

§ 7° Nos termos do art. 2.013 do Código Civil, os cessionários podem requerer a partilha, ainda que o testador o proíba.

§ 8° No instrumento de cessão, dever-se-á incluir a informação de as partes estarem ciente do negócio de risco, pois aquele instrumento só produzirá efeito a partir da partilha, caso o bem cedido seja atribuído ao cedente, bem como de as partes estarem cientes quantos aos riscos da cessão ser absorvida por dívidas pendentes.

§ 9° 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, nos termos do art. 16 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 10. É possível a promoção de inventário extrajudicial exclusivamente pelo cessionário dos direitos hereditários se a cessão se referir à totalidade do acervo, sendo obrigatórias neste caso as assinaturas do cessionário e do advogado, nos termos do art. 16 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 805. Embora seja válida a escritura pública de cessão de bem individualizado da herança entre os pactuantes (herdeiro e terceiro), contendo a ciência dos demais coerdeiros, o título não é hábil para ingresso na serventia extrajudicial de imóveis, até que seja feita a partilha. Parágrafo único. Nas escrituras públicas de cessão de direitos hereditários de bem individualizado, os quinhões ideais de imóveis serão expressos em fração decimal, ordinária ou equivalência em medida de superfície, vedada a sua especificação em valor pecuniário.

Seção V
Do Inventário e Partilha Extrajudicial

Art. 806. Aplica-se a Lei nº 11.441/2007 aos óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 807. Para a lavratura de escrituras públicas de inventário e partilha em ato físico é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil. Tratando-se de ato eletrônico, o tabelião deverá seguir as regras de competência previstas no Provimento 149 do CNJ, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 808. Sendo todos os herdeiros capazes e concordes, poderá fazer-se o inventário e a partilha por escritura pública, a qual constituirá título hábil para o registro imobiliário, conforme dispõe o art. 982 do Código de Processo Civil.

§ 1° O tabelião somente lavrará a escritura pública se todas as partes interessadas estiverem assistidas por advogado comum ou advogados de cada uma delas ou por defensor público, ou ainda atuando em causa própria, cuja qualificação e assinatura

constarão do ato notarial, sendo vedada ao tabelião a indicação de advogados às partes.

§ 2° A escritura pública de inventário e partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pela Resolução nº 35 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3° Deverão constar da escritura as certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

§ 4° A existência de codicilo não impede a lavratura de escritura pública de inventário e partilha.

§ 5º Obtida expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos do processo para abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser realizados o inventário e partilha por escritura pública, que constituirá título hábil para o registro imobiliário.

§ 6º É possível a lavratura de escritura pública de inventário e partilha nos casos de testamento revogado, declarado nulo ou caduco ou, ainda, por ordem judicial.

§ 7º Nas hipóteses do art. 6º, o tabelião de notas solicitará, previamente, a certidão do testamento. Nesse caso, havendo disposição pertinente ao reconhecimento de filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha somente será realizada na via judicial, vedando-se, portanto, a solução extrajudicial.

§ 8º Em havendo filho concebido no momento da abertura da sucessão, o tabelião não poderá lavrar escritura pública de inventário e partilha, exceto se ambos declararem que o nascituro não é filho do atual marido e fora concebido quando já havia separação de fato.

Art. 809. Caso haja filho menor ou interessado incapaz, ou, ainda, filho já concebido no momento da abertura da sucessão, o tabelião poderá lavrar escritura pública de inventário e partilha, com a adoção das cautelas previstas nos incisos I e II deste dispositivo, dispensadas tais providências somente no caso de nascituro, se declarado pelos interessados que o nascituro não é filho do de cujus, de ascendente ou descendente deste.

I - Em caso de interessado incapaz, a minuta final da escritura pública de inventário ou partilha, acompanhada da documentação pertinente, será submetida à apreciação do Ministério Público, para emissão de parecer, no prazo de 05 (cinco) dias, mediante provocação do Tabelião de Notas da serventia responsável pela lavratura do inventário e partilha extrajudicial;

II - Será submetida, também, à apreciação do Ministério Público, a minuta final da escritura de inventário ou partilha em caso de interessado sob o manto da curatela, acompanhada da documentação pertinente, inclusive da decisão de curatela, para emissão de parecer, no prazo do inciso anterior;

III - Não apresentada impugnação pelo Ministério Público, o ato será regularmente lavrado; caso haja impugnação, com apresentação de vícios sanáveis, será facultado aos interessados promover as correções e renovar vista ao órgão ministerial;

IV - O Juízo competente para apreciar o procedimento em caso de impugnação será aquele competente para sucessões da comarca em que a serventia responsável pela lavratura do inventário ou partilha extrajudicial esteja vinculada, respeitando as regras de organização judiciária.

§ 1º O procedimento previsto no § 5º do artigo anterior é estendido aos casos das sobrepartilhas extrajudiciais em que haja interessado incapaz. (redação dada pelo Provimento nº 23, de 25 de abril de 2024).

§ 2º A versão final e assinada da escritura pública de inventário deverá fazer menção expressa à aprovação do Juízo competente, constando dessa menção o número do procedimento no Pje.

Art. 810. O meeiro e os herdeiros poderão, antes da confecção de escritura pública definitiva de partilha, prestarem declarações por meio de instrumento público, nomeando representante ao espólio com poderes para representar este perante estabelecimentos bancários e instituições fiscais, seja para possibilitar o acesso a dados bancários e fiscais que possam ser relevantes ao inventário e partilha, seja para tornar viável a transferência de titularidade de conta bancária da pessoa falecida.

Art. 811. São necessários os seguintes documentos para lavratura da escritura pública de inventário e partilha extrajudiciais, além do previsto no art. 22 da Resolução n° 35/2007 do Conselho Nacional de Justiça, a saber:

I - certidão negativa de tributos (ITCD e/ou ITBI);

II - certidões negativas de tributos em nome do espólio (Municipal, Estadual e Federal);

III - certidão de óbito do autor da herança;

IV - documento de identidade oficial e CPF, original ou cópia autenticada, do autor da herança, do cônjuge supérstite e dos herdeiros;

V - certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados, assim como do pacto antenupcial registrado, se houver;

VI - certidão comprobatória de vínculo de parentesco dos herdeiros;

VII - certidões de propriedade dos bens imóveis e de direitos a eles relativos;

VIII - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver, inclusive de cotas em empresas e aqueles trazidos à colação pelos herdeiros;

IX - o certificado de cadastro de imóvel rural - CCIR, com a certidão de quitação do imposto territorial rural, se houver;

X - declaração das partes no corpo da escritura acerca da negativa de existência de testamento;

XI - certidão emitida pela CNESEC/RCTO;

XII - procuração pública com poderes específicos aos interessados que não puderem comparecer pessoalmente ao ato notarial, notadamente a outorga de poderes para ceder e renunciar direitos da herança, apontando o nome do favorecido, com devida qualificação;

XIII - as partes deverão constituir um advogado que deverá comparecer ao ato notarial, podendo ser um só para todos, ou cada interessado apresentar seu advogado; a procuração da parte presente ao ato notarial poderá ser feita apud acta, isto é, no corpo da escritura; esse(s) advogado(s) deverá entregar ao tabelião cópia de sua carteira da OAB;

XIV - minuta da escritura apresentada pelo(s) advogado(s) das partes, sendo esta facultativa; e

XV - indicação do inventariante.

Art. 812. A estrutura da escritura deve obedecer, preferencialmente, uma ordem em sua elaboração, por títulos:
I - qualificação das partes;

II - do autor da herança;

III - do óbito;

IV - da inexistência de testamento e de outros herdeiros;

V - do cônjuge supérstite;

VI - dos herdeiros;

VII - da nomeação de inventariante;

VIII - dos advogados que representam as partes na escritura;

IX - dos bens imóveis;

X - dos direitos, ações, móveis;

XI - dos litígios;

XII - das dívidas;

XIII - das renúncias e cessões;

XIV - da partilha (translativas e abdicativas) e bens trazidos à colação;

XV - das certidões e documentos apresentados;

XVI - das declarações das partes e advogados manifestando concordância com os termos da escritura;

XVII - dos impostos pagos, especificando-os;

XVIII - das declarações finais.

§ 1° 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, filiação, endereço eletrônico; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência), nos termos do art. 20 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2° 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, nos termos do art. 21 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3° 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, conforme o art. 23 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 813. 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, nos termos do art. 25 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção VII
Da Partilha e/ou Sobrepartilha de Bens

Art. 814. A partilha amigável de bens, entre herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, podem ser promovidas por escritura pública.

Art. 815. A renúncia de herdeiro poderá constar na própria escritura de partilha e, se comprovada em declaração anterior, judicialmente ou por escritura pública, dispensará a presença do renunciante quando da lavratura do ato.

Art. 816. Quando se tratar de partilha por direito de representação ou contemplar herdeiros da classe posterior na ordem da vocação hereditária, será exigida certidão de óbito do representado e dos herdeiros premortos.

Art. 817. A escritura pública de partilha e/ou sobrepartilha de bens, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pela Resolução n. 35 do Conselho Nacional de Justiça .
Parágrafo único. Na escritura deverá constar a resumidamente as informações sobre as certidões negativas da Fazenda Pública (Federal, Estadual e Municipal).

Art. 818. Incumbe ao tabelião solicitar, quando da lavratura da escritura pública, além de outros documentos exigidos em lei:
I - carteira de identidade e número do CPF das partes e do autor da herança;

II - certidão de óbito;

III - certidão do pacto antenupcial, se houver;

IV - documentos que comprovem a propriedade e os direitos sobre o patrimônio inventariado;

V - certidão sobre inexistência de testamento da CENSEC e ainda declaração de inexistência de testamento.
VI
Art. 819. A escritura pública de partilha e/ou sobrepartilha constituirá título hábil para o registro imobiliário, desde que todas as partes interessadas estejam assistidas por advogado comum ou advogado de cada uma delas ou por defensor público, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial.

Parágrafo único. Deverão ser providenciados, previamente, a avaliação dos bens e o recolhimento do imposto de transmissão devido.

~~**Art. 820.** Os emolumentos pela lavratura de escritura pública da partilha de bens serão cobrados como sendo um único ato com conteúdo financeiro, tendo como base de cálculo a soma do valor de todos os bens que constituirão o monte partilhável, limitado ao valor de emolumentos previstos na tabela~~.

Art. 820. Os emolumentos pela lavratura de escritura pública de partilha de bens serão cobrados como um único ato com conteúdo financeiro, tendo como base de cálculo a soma do valor de todos os bens objeto do instrumento notarial, incluída a meação, limitado ao valor de emolumentos previstos na tabela. (redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Parágrafo único. A base de cálculo de que trata o caput não comporta distinção quanto à origem sucessória ou conjugal dos bens, incidindo sobre a integralidade do acervo

patrimonial do casal submetido ao ato notarial.(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

Art. 821. Para a lavratura de escritura pública de inventário e partilha, caso o Tabelião de Notas identifique a existência de processo judicial prévio com o mesmo objeto, deverá:

I - exigir que as partes declarem na escritura estarem cientes de que o ato extrajudicial somente poderá ser registrado mediante a comprovação da extinção do processo judicial;

II - cientificar expressamente as partes sobre o teor do Art. 2º da Resolução CNJ nº 35/2007, que faculta a suspensão ou a desistência do processo judicial.

Parágrafo único. A existência de processo judicial em andamento não impede a lavratura da escritura pública de inventário, mas o Tabelião fará constar no ato a existência do processo e a orientação prestada às partes, nos termos do inciso I.

Seção VIII

Da Separação e do Divórcio Consensuais Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 822. A separação consensual, o divórcio consensual, a conversão da separação judicial em divórcio e a extinção consensual da união estável, quando não houver interesse de filhos menores, incapazes e/ou nascituros do casal, poderão ser realizados por escritura pública, da qual constarão as disposições relativas à descrição e à partilha de bens comuns, pensão alimentícia e alteração/manutenção do nome do cônjuge, nos termos do art. 733 do Código de Processo Civil.

§1º Poderá ser lavrada a escritura, mesmo quando houver filhos incapazes ou nascituros, vedadas previsões relativas à guarda, visitação e alimentos desses filhos, ainda que inexista prévio ajuizamento ou resolução judicial das questões referentes aos direitos dos filhos incapazes ou nascituros, desde que conste expressamente na escritura pública que as partes se comprometem a levar essas questões ao Poder Judiciário, observadas as regras de competência previstas no CPC

§ 2º É possível a lavratura de escritura pública de conversão da separação judicial em divórcio consensual, com ou sem partilha de bens, mesmo que existam filhos incapazes ou nascituros, desde que não haja nenhuma alteração do que foi convencionado e homologado na separação judicial em relação aos direitos desses filhos.

§ 3º Havendo dúvida acerca do cabimento da escritura pública, diante da existência de filhos incapazes ou nascituros, o tabelião de notas deverá suscitá-la diretamente ao Juízo Corregedor Permanente.

§ 4º A escritura não depende de homologação judicial e constitui título hábil para o registro civil e o registro de imóveis, bem como para levantamento de importância

depositada em instituições financeiras.

§ 5º O tabelião somente lavrará a escritura se os contratantes estiverem assistidos por advogado comum ou advogados de cada um deles ou defensor público, ou ainda atuando em causa própria, cuja qualificação e assinatura constarão do ato notarial, sendo vedada ao tabelião a indicação de advogado às partes.

§ 6º A escritura e demais atos notariais serão gratuitos àqueles que se declararem pobres sob as penas da lei, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído, podendo o tabelião solicitar documentos que comprovem sua condição de hipossuficiência.

§ 7° Dar-se-á a separação por mútuo consentimento dos cônjuges se forem casados ou tiverem constituído formalmente união estável e o manifestarem perante o tabelião para lavratura de escritura pública de separação extrajudicial.

§ 8° Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, nos termos do art. 42 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça c/c o art. 17 da Lei n° 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sendo vedado o registro dos motivos da separação e do divórcio extrajudiciais.

§ 9° É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais, nos termos do art. 44 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 10. É permitida a conversão da escritura pública de separação judicial em divórcio consensual pela via administrativa.

§ 11. 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 (art. 48 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça).

§ 12. 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 (art. 46 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça). (redações do caput e parágrafos dadas pelo Prov. 07/2019 da CGJ TJ/MA)

§ 13. Impede a lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais a existência de nascituro, exceto se as partes declararem que já estavam separadas de fato na época da concepção.

§ 14. É admissível escritura pública, com assistência de advogado ou defensor público, para que o cônjuge que optou por manter o apelido de família do ex-cônjuge, por ocasião da separação ou do divórcio, exclua o mencionado apelido de família, voltando a usar o nome de solteiro(a).

Subseção II
Da Separação Consensual Extrajudicial

Art. 823. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

I - manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;
II - ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

III - assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.

Art. 824. Os documentos mínimos e necessários para lavratura de escritura pública de separação consensual sem partilha de bens são, entre outros a critério do tabelião:
I - originais da carteira de identidade e do número do CPF;

II - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

III - certidão de casamento;

IV - certidão de pacto antenupcial, se houver;

V - número da inscrição do advogado na OAB, bem assim a seção e a unidade da federação;

VI - certidão do juízo competente, informando a suspensão ou desistência do feito, caso haja processo em andamento.

Art. 825. Os documentos mínimos e necessários para lavratura de escritura pública de separação consensual com partilha de bens são, entre outros a critério do tabelião:

I - originais da carteira de identidade e do número do CPF dos cônjuges;

II - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

III - certidão de casamento;

IV - certidão de pacto antenupcial, se houver;

V - número da inscrição do advogado na OAB, bem assim a seção e a unidade da federação;

VI - certidão do juízo competente, informando a suspensão ou desistência do feito, caso haja processo em andamento;

VII - certidões atualizadas dos imóveis, (matrícula), certidão de ônus e certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias dos bens imóveis e de direitos a eles relativos,

com data de expedição há no máximo 30 (trinta) dias;

VIII - documentos comprobatórios do domínio e preço móveis, se houver.

Subseção III
Do Divórcio Consensual Extrajudicial

Art. 826. Os documentos mínimos e necessários para lavratura de escritura pública de divórcio consensual ou conversão de separação em divórcio sem partilha de bens são, entre outros a critério do tabelião:

I - certidão de casamento, com data de expedição há no máximo 90 (trinta) dias;

II - certidão de casamento, com data de expedição há no máximo 90 (noventa) dias; (redação dada pelo Provimento nº 34 2023)

III - cópia da petição inicial e da sentença, transitada em julgado, da separação judicial, se houver;

IV - originais da carteira de identidade e o número do CPF das partes;

V - certidão de estado civil dos filhos comuns, se houver;

VI - certidão do juízo competente, informando a suspensão ou desistência do feito, caso haja processo em andamento;

VII - número da inscrição do advogado na OAB, bem assim a seção e a unidade da federação;

VIII - certidões atualizadas dos imóveis, (matrícula), certidão de ônus e certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias dos bens imóveis e de direitos a eles relativos, com data de expedição há no máximo 30 (trinta) dias.

Art. 827. Os documentos mínimos e necessários para lavratura de escritura pública de divórcio consensual ou conversão de separação em divórcio com partilha de bens são, entre outros a critério do tabelião:

I - certidão de casamento, com data de expedição há no máximo 90 (trinta) dias;

II - cópia da petição inicial e da sentença, transitada em julgado, da separação judicial, se houver;

III - originais da carteira de identidade e o número do CPF das partes;

IV - certidão de estado civil dos filhos comuns, se houver;

V - certidão do juízo competente, informando a suspensão ou desistência do feito, caso haja processo em andamento;

VI - número da inscrição do advogado na OAB, bem assim a seção e a unidade da federação;

VII - certidões atualizadas dos imóveis, (matrícula), certidão de ônus e certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias dos bens imóveis e de direitos a eles relativos, com data de expedição há no máximo 30 (trinta) dias;

VIII - documentos comprobatórios do domínio e preço móveis, se houver.

Seção IX
Do Restabelecimento da Sociedade Conjugal

Art. 828. É necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento, para o restabelecimento de sociedade conjugal.

Parágrafo único. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas, nos termos do art. 51 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 829. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:

I - fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;
II - anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente;

III - comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso (art. 49 da Resolução n° 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça).

Art. 830. Os cônjuges separados judicialmente, podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento, nos termos do art. 52 da Resolução n° 35/2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção X
Da Procuração, do Substabelecimento, da Revogação e da Renúncia de Mandato

Art. 831. Quando lavrado o instrumento público de revogação ou renúncia de mandato, de revogação de testamento e de substabelecimento de mandato escriturado na própria serventia, o ato será anotado imediatamente, à margem do ato originário, sem qualquer ônus para as partes e sem aposição de selo.

§ 1º Se o ato revogatório ou de renúncia e o de substabelecimento versarem sobre

atos lavrados em outra serventia, será imediatamente comunicado, por quaisquer meio de comunicação, desde que tenha comprovante de recebimento, ao tabelião que lavrou o
instrumento revogado ou o mandato substabelecido, mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada.

§ 2° Poderá ser lavrado ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, devendo, para tanto, ser alertado da imprescindibilidade da notificação e da responsabilidade por perdas e danos em caso de procuração com cláusula de irrevogabilidade, nos termos do art. 683 do CC.

§ 3° Poderá ser lavrado ato de revogação de substabelecimento com reserva de poderes, inclusive sem a presença do mandatário substabelecido, devendo, para tanto, ser alertado da imprescindibilidade da notificação e da responsabilidade por perdas e danos em caso de substabelecimento com cláusula de irrevogabilidade, nos termos do art. 683 do CC.

§ 4° Poderá ser lavrado ato de renúncia dos poderes substabelecidos, mesmo nos casos de substabelecimento sem reserva de poderes, devendo, para tanto, ser alertado da imprescindibilidade da notificação e da responsabilidade por perdas e danos em caso de procuração com cláusula de irrevogabilidade, nos termos do art. 683 do CC.

§ 5º Desde de que não tenha havido renúncia de poderes pelo mandatário substabelecente, este pode revogar o substabelecimento, ainda que o tenha feito sem reserva de poderes.

Art. 832. Pode o Tabelião providenciar a anotação de extinção do mandato à margem da respectiva procuração, tanto nos casos de revogação e renúncia, quanto nas hipóteses de óbito, interdição e decurso do prazo, desde que comprovado.

Art. 833. Para a lavratura de procuração que tenha por objeto poderes para alienar ou gravar imóvel com ônus real, deverá o Tabelião exigir e arquivar certidão atualizada do registro de imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias da data da expedição.

Seção XI
Da Procuração em Causa Própria

Art. 834. As procurações em causa própria são atos unilaterais e não receptíveis.

Parágrafo único. No conteúdo da procuração em causa própria, poderão ser incluídas operações onerosas, que deverão observar os requisitos da compra e venda (a coisa, o preço e o consentimento) e por suas normas serão regidas (art. 481 e seguintes do Código Civil).

Art. 835. Os requisitos da procuração em causa própria são os seguintes:

I - o outorgante (ou representado) deve ser capaz, proprietário ou promitente comprador ou cessionário do imóvel, bem como não pode haver limitação ou restrição

à disponibilidade do outorgante;

II - declaração do preço pago pelo imóvel objeto do mandato em causa própria;

III - informação sobre o prévio recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI incidente sobre a operação;

IV - especificar expressamente os poderes de representação que exorbitem os poderes gerais de administração (art. 661, § 1°, do Código Civil).

Parágrafo único. No traslado emitido após a lavratura do ato, deverá assinar o outorgante e o tabelião, além do assento notarial.

Seção XII
Das Cópias e Autenticações

Art. 836. Ao autenticar cópia de documento público ou particular que extrair ou lhe for fornecida, o tabelião a confrontará com o original, conferindo os textos e o aspecto morfológico da escrita e verificará, com cautela, se o documento original contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressalvados na autenticação.

§ 1º É vedado autenticar parte ou somente algumas páginas do documento. Também é vedado autenticar somente a última página do documento.

§ 2º É possível a autenticação de apenas uma ou algumas folhas da carteira de trabalho ou do passaporte, devendo-se vincular as folhas à identificação da pessoa portadora do referido documento, numerá-las e grampeá-las ou colá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 3º Sendo apresentado para autenticação processo, livro ou outro conjunto de textos que seja dividido em atos, artigos ou capítulos, é possível autenticar apenas o conteúdo de um ato, um artigo ou um capítulo, desde que no seu inteiro teor.

§ 4º Poderá ser autenticada parte de jornal se da cópia constar a data e o nome da publicação.

§ 5º É vedado autenticar cópia de documento de identidade replastificado ou com cobertura de plástico adicional além da que foi aposta pelo órgão expedidor.

Art. 837. É vedada a autenticação de cópia de documento de identificação:

I - replastificado;

II - com cobertura de plástico adicional que impeça o contato manual direto com o suporte original;

III - que apresente estado de conservação que impeça a verificação de elementos de segurança (marca d'água, relevo, etc.);

IV - impresso em papel térmico (fax) sujeito ao desvanecimento, salvo se apresentada cópia fotostática preservada.

§ 6º É permitida a autenticação de documento eletrônico, devendo o tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado conferir a cópia apresentada pela parte interessada com o teor do documento eletrônico.

Art. 838. A materialização e a desmaterialização de documentos serão realizadas exclusivamente por meio da Central Notarial de Autenticação Digital (CENAD), observados os requisitos técnicos da plataforma e-Notariado.

§ 1º. A desmaterialização consiste na geração de cópia digital com certificação notarial a partir de documento físico original.

§ 2º. A materialização consiste na geração de documento em papel, com certificação notarial, a partir de documento digital original ou nato-digital, após a conferência da assinatura eletrônica ou dos metadados do arquivo.

§ 3º. Na materialização, o notário deve verificar a integridade e a autoria do documento eletrônico original na forma da lei (ICP-Brasil ou outra admitida), vedada a materialização de simples cópia digitalizada desprovida de assinatura eletrônica verificável ou código de autenticidade rastreável.

§ 7º O tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado poderá realizar a materialização e a desmaterialização de documentos, nos termos da plataforma do E-notariado.

§ 8º Na materialização e na desmaterialização de documentos deverão ser cobrados emolumentos por uma diligência e pela materialização ou desmaterialização de cada folha.

Art. 839. As cópias impressas a partir de documentos constantes da rede mundial de computadores (Internet) somente serão autenticadas se o notário puder acessar o endereço eletrônico respectivo e conferir, no ato, a existência e o conteúdo do documento, imprimindo-o diretamente.

§ 1º. A autenticação mencionará o endereço eletrônico de acesso, a data e o horário da conferência.

§ 2º. Documentos que possuem código de verificação de autenticidade (ex: certidões judiciais, receitas federais) dispensam a conferência visual do site se a validação do código confirmar a integridade do impresso apresentado.

Art. 840. No caso de fundada suspeita de fraude, o notário recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente (delegacia de polícia ou Ministério Público).

Art. 841. Quanto à autenticação de documentos:

I - o tabelião de notas ou substituto poderá autenticar documento escrito em língua estrangeira, mesmo que o documento esteja sem a respectiva tradução pública;

II - é proscrito autenticar papel em branco;

III - é proibido autenticar documento que não está totalmente preenchido, tais como: a ausência de datação no documento, se está rasurado ou danificado ou com uso de corretivo;

IV - não está sujeita à restrição do caput a cópia que, emanada e autenticada por autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentenças, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha e certidões de registros públicos, de protestos ou da Junta Comercial

Art. 842. Quando houver mais de um documento reproduzido na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

Parágrafo único. Pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, ou do CPF, ou do título eleitoral, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha, trata-se de apenas um ato autenticado.

Art. 843. Independem de autenticação notarial as cópias autenticadas por autoridade administrativa ou por serventuários judiciais, de documentos existentes nas respectivas repartições.

Art. 844. O tabelião poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferido mediante aparelho leitor apropriado.

Parágrafo único. Nessa hipótese, a serventia deverá estar registrada no Ministério da Justiça, nos termos do art. 15 do Decreto n° 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

Seção XII
Das Cartas de Sentença

Art. 845. O tabelião de notas poderá, a pedido, proceder à autenticação de documentos constantes de autos judiciais, a fim de formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais formais de partilha, cartas de adjudicação e de arrematação, mandados de registro e averbação.

§ 1º As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso.

§ 2º As cartas de sentença deverão obedecer ao disposto no Provimento 09/2014 da CGJMA.

Seção XIV
Da Ata Notarial

Art. 846. Ata notarial é um documento público que faz prova, não somente de sua formação, mas também dos fatos ocorridos ou constatados na presença do tabelião, nos moldes previstos no art. 3° da Lei n° 8.935, de 18 de novembro de 1994.
Parágrafo único. A ata notarial pode ter por objeto:

I - colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;

II - fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;
III - fazer constar a ocorrência de fatos que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição para qual o titular recebeu a delegação, ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;

IV - averiguar a notoriedade de um fato;

V - atestar o tempo de posse do requerente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias, para fins de reconhecimento de usucapião.

Art. 847. A narração dos fatos na ata notarial deverá ser objetiva, lavrada em livro próprio.

§ 1° A ata notarial deverá conter:

I - local, data de sua lavratura e hora;

II - nome e qualificação do solicitante;

III - narração circunstanciada dos fatos;

IV - declaração de haver sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas;

V - assinatura do solicitante ou de alguém a seu rogo e, sendo o caso, das testemunhas;

VI - assinatura e sinal público do tabelião.

§ 2° Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

§ 3° Cópias de atas notariais serão arquivadas, em ordem cronológica, em pasta especial no tabelionato.

§ 4° Quando se referir a documentos, o seu teor será transcrito integralmente na ata; a transcrição do documento poderá ser substituída pela inserção de sua imagem diretamente no livro mediante cópia reprográfica ou gravação eletrônica.

§ 5° Nas atas notariais poderão ser anexados documentos, inclusive eletrônicos, e

serão arquivados em pastas próprias, numerados sequencialmente.

Art. 848. Compete ao Tabelião de Notas a lavratura da ata notarial para fins de adjudicação compulsória extrajudicial, nos termos do art. 216-B da Lei nº 6.015/1973 e da regulamentação do Código de Normas Nacional.

§ 1º A ata notarial de que trata o *caput* deverá conter, no mínimo:

I - a qualificação completa do requerente (promitente comprador ou cessionário);

II - a identificação do imóvel conforme a matrícula e o cadastro imobiliário;

III - a prova da existência do contrato de promessa de compra e venda ou cessão, e de sua quitação;

IV - a prova da notificação do promitente vendedor para outorga da escritura, e de sua inércia;

V - a certidão de inexistência de litígio judicial ou arbitral envolvendo o contrato ou o imóvel.

§ 2º A ata notarial atestará o preenchimento dos requisitos legais para a adjudicação e servirá como título hábil para ingresso no Registro de Imóveis, independentemente de homologação judicial.

Seção XV
Do Traslado e da Certidão

Art. 849. Os traslados e certidões extraídas por tabelião fazem a mesma prova do original, nos termos do art. 217 do Código Civil.

Art. 850. Traslado é a primeira cópia integral e fiel da escritura pública, extraída com a mesma data.

§ 1° Utilizado o livro de folhas soltas, poderá constituir traslado do ato a cópia obtida por decalque em carbono ou por meio reprográfico ou por meio eletrônico.

§ 2° A cópia, com as mesmas características do instrumento original, reproduzirá o inteiro teor do ato, inclusive as assinaturas e os números das folhas e do livro, conterá a menção traslado e será autenticada mediante a assinatura do tabelião em todas as folhas, inutilizados os espaços em branco e a aposição do sinal público no encerramento.

Art. 851. Certidão é a cópia integral ou resumida de escrito existente em livro ou arquivo do tabelionato.

§ 1° A certidão poderá ser feita por meio reprográfico ou eletrônico, extraída do livro ou arquivo, com fidelidade a original, indicada com precisão a localização.

§ 2° Se a certidão por meio reprográfico ou eletrônico contiver mais de uma folha, o certificado será aposto na última, mencionando-se a quantidade de folhas que deverão estar devidamente numeradas, rubricadas e coladas ou grampeadas, de modo a caracterizar sua unidade.

§ 3° Qualquer pessoa poderá requerer certidão, por escrito ou verbal, sem especificar o motivo.

§ 4° Enquanto vivo o testador, só a este poderão ser fornecidas certidões de seu testamento, mediante requerimento escrito que deverá ser arquivado na Serventia.

§ 5º Mediante a apresentação da certidão de óbito do testador, qualquer pessoa poderá requerer certidão do testamento.

Seção XVI
Da Autenticação de Documentos Avulsos e Eletrônicos

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 852. Para fins deste Código, entende-se como documento eletrônico ou digital toda informação armazenada em um dispositivo eletrônico (disco rígido, CD-ROM etc.) ou transmitida através de meio eletrônico.

Art. 853. Sempre que um tabelião de notas identificar e qualificar pessoas, atestar a capacidade e enviar dados para autoridades certificadoras digitais, o certificado digital gerado a partir destes dados será válido, e sua correspondente utilização conterá a presunção de veracidade.

Art. 854. Poderá ser feita a autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, desde que o documento traga o endereço eletrônico respectivo, que será acessado e impresso pelo tabelião de notas, por seu substituto ou escrevente autorizado.

§ 1º Conferido o documento com o original existente no meio eletrônico e achado conforme, a autenticação consignará o seguinte: "Conferida e achada conforme, nesta data, com o original existente no meio eletrônico e no endereço registrado".

§ 2º Considera-se endereço registrado aquele constante do documento apresentado.

Subseção II
Da Autenticação de Cópias Reprográficas

Art. 855. Ao tabelião de notas compete com exclusividade autenticar as cópias de documentos públicos ou particulares a ele apresentadas ou por ele geradas, nos termos do inciso V do art. 7º da Lei n° 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 856. As cópias autenticadas pelo tabelião, em meio digital ou em papel, têm o mesmo valor probante que os originais, e para todos os efeitos legais fazem prova

plena, nos termos do art. 217 c/c o art. 22 3, ambos do Código Civil.

Parágrafo único. Impugnada a autenticidade de cópia conferida e autenticada por tabelião de notas, cabe à parte que a contesta provar a falsidade.

Art. 857. A autenticação será feita após a conferência da cópia com o documento originário, existente no tabelionato ou exibido pelo apresentante.

§ 1º O titular do cadastro de assinatura na serventia poderá solicitar cópia autenticada de seus documentos pessoais apresentados para a abertura do cartão de assinatura sem a necessidade de apresentá-los novamente em cartório, desde que os referidos documentos tenham sido apresentados e arquivados na serventia quando da abertura do cartão de autógrafo.

§ 2º Constatada rasura ou adulteração, recusará a autenticação ou, se a fizer a pedido da parte, descreverá minuciosamente o verificado.

Art. 858. Somente serão autenticadas cópias de documentos originais, defeso expressamente a autenticação de cópia.

Parágrafo único. Não estão sujeitas a essa restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas emanadas do próprio ou outro tabelião, de autoridade ou repartição pública e por elas autenticadas ou assinadas, a constituírem documento originário, 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.

Art. 859. A cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha. Parágrafo único. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Seção XVII
Do Reconhecimento de Firmas

Art. 860. Reconhecimento de firma é a declaração da autoria de assinatura em documento e reconhecimento de letra é a declaração, pelo tabelião, da autoria de dizeres manuscritos em documento particular, lançados em sua presença, ou que o autor, sendo conhecido do tabelião ou por ele identificado, declare-lhe tê-lo escrito.

§ 1° O reconhecimento de firma é um ato notarial declaratório sobre a data e autoria da assinatura lançada em documento, não lhe conferindo legalidade ao conteúdo.

§ 2° O reconhecimento de firma é ato atípico e exclusivo do serviço notarial, devendo o titular ou seu substituto assegurar o devido sigilo, exceto a investigação procedida pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial, pelo Ministério Público, pelos juízes de direito em sua função judicante ou administrativa.

§ 3° É vedado o reconhecimento de firma quando o documento:

I - não estiver completamente preenchido;

II - estiver com data futura, exceto se houver consentimento expresso de ambos signatários (por escrito), junto com a devida comprovação no próprio documento, por ato do tabelião (carimbo);

III - tiver sido impresso em papel térmico para fac-símile ou outro que venha a se apagar com o tempo;

IV - tiver sido redigido a lápis ou com o uso de outro material que venha a se apagar com o tempo;
V - contiver as assinaturas a serem reconhecidas digitalizadas ou fotocopiadas; e

VI - em documentos sem data (dia, mês e ano), desde que seja aposta data igual ou anterior ao do reconhecimento.

Art. 861. O reconhecimento de firma será por autenticidade ou por semelhança.

§ 1° Será por autenticidade quando o tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma do signatário, declarando que foi aposta em sua presença.

§ 2° O reconhecimento por semelhança, realizado a pedido da parte, será feito em comparação das assinaturas de documento ou instrumento com aquelas contidas em ficha padrão existente na serventia, a fim de verificar a similitude de assinaturas.

§ 3° Para o reconhecimento por autenticidade, será obrigatória a presença do signatário, que apresentará documento de identidade e de inscrição no CPF, podendo tais exigências ser estendidas ao reconhecimento por semelhança, a critério do tabelião.

§ 4° O reconhecimento de firma deverá ser condicionado à prévia abertura do cartão de autógrafos e, se necessário, à sua atualização.

§ 5° No reconhecimento de firma mencionar-se-á expressamente a sua espécie - se autêntico ou por semelhança - e o nome ou nomes das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como supra, retro, infra, etc.

§ 6° Se não for feita a menção expressa quanto à espécie do reconhecimento, entender-se-á ser por semelhança.

§ 7° É vedado o reconhecimento de firma em documentos rasurados ou danificados, ou muito antigos, que não sejam legíveis ou não sejam inteligíveis.

§ 8° É permitido o reconhecimento de firma em cartões de autógrafo confeccionado para uso interno de estabelecimento bancário, desde que apresentado acompanhado do contrato de abertura de conta;

§ 9° É permitido o reconhecimento de firma aposta em documento redigido em língua estrangeira, sem prévia tradução.

§ 10. É obrigatória a identificação do tabelião ou substituto ou escrevente autorizado que realiza o reconhecimento de firma, devendo constar o nome legível do autor do ato em seu corpo, o que poderá ser feito, inclusive, pelo uso de carimbo individualizado.

§ 11. Para o reconhecimento de firma poderá o notário, havendo justo motivo, exigir a presença do signatário ou a apresentação de documento de identidade e da prova de inscrição no CPF.

§ 12. No caso de pessoa semianalfabeta deficiente visual ou portador de visão subnormal, a abertura de firma ensejará, além da observância das regras gerais insertas no art. 718 e seus parágrafos, a presença de duas testemunhas, devidamente qualificadas, exigindo-se que as assinaturas do depositante e das duas testemunhas sejam lançadas exclusivamente na presença do tabelião ou do seu substituto, que anotará a condição de deficiente visual do autor da firma no cartão de assinatura respectivo.

I - o tabelião deverá informar ao depositante, verbalmente, no ato da abertura da firma, que sua assinatura seja reconhecida somente por autenticidade, fazendo constar da ficha padrão a informação prestada ao usuário cego ou portador de visão subnormal ou semianalfabeto;

II - o reconhecimento por autenticidade de firma de pessoa semianalfabeta, cega ou portadora de visão subnormal imporá ao notário proceder à leitura em alta voz do conteúdo do documento, com o fito de verificar a aquiescência do signatário e, por fim, garantir a segurança jurídica.

Art. 862. Nos contratos e demais documentos que se referirem a negócios jurídicos de valor superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), o reconhecimento de firma será por semelhança (Provimento CGJ/MA nº 9/2023).

§1º Poderá o tabelião solicitar que o reconhecimento seja por autenticidade, nos casos em que houver dúvida sobre a veracidade, oportunidade em que se pode utilizar do sistema E-notariado (Provimento CGJ/MA nº 9/2023).

§ 2º No ato de depósito de assinatura, o depositante poderá deixar consignado que sua firma somente será reconhecida por autenticidade. (Provimento CGJ/MA nº 9/2023)

Art. 863. É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos, a fim de que sejam confeccionados fora da serventia.

Art. 864. O depósito de firmas será feito em ficha, utilizando-se, obrigatoriamente, o selo de abertura de firma-cadastro e carimbo.

§ 1° A abertura de firma deverá conter, além de outros elementos a critério do tabelião:

I - a ficha terá numeração crescente e infinita, bem como a data de abertura;

II - nome da serventia;

III - nome por extenso, endereço, profissão, estado civil, data de nascimento e, se houver, o número do título eleitoral do depositante;

IV - indicação do número de inscrição no CPF e do documento de identidade do depositante, junto com a data de emissão da RG;

V - a colocação da firma ao menos três vezes, bem como, se houver, abreviaturas de firmas;

VI - nome, assinatura e carimbo do tabelião ou do seu substituto ou outro preposto designado que verificou a regularidade do preenchimento dos dados e da aposição da firma do depositante.

§ 2° É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, permanecendo o original arquivado no serviço.

§ 3° É permitido ao tabelião fazer a abertura de firma de semianalfabeto, devendo comparecer ao ato de abertura de firma do mesmo duas testemunhas. O reconhecimento de firma da pessoa semianalfabeta somente pode ser realizado por autenticidade, devendo o tabelião ou seu preposto realizar a leitura do documento.

§ 4° Os depositários de firmas deverão apresentar ao menos algum dos seguintes documentos necessários para abertura de firma:

I - registro geral de identificação (RG) e cadastro de pessoa física (CPF) originais (se houver);

II - carteira de habilitação com foto;

III - carteira do conselho profissional (OAB, CREA, CRM, CRO etc.);

IV - cédula de identidade expedida pelos Ministérios do Exército, da Marinha ou da Aeronáutica;

V - caso a pessoa interessada seja casada, separada ou divorciada, que tenha mudado de nome, mas não tenha atualizado o RG, é obrigatória também a apresentação da certidão de casamento com a averbação;

VI - o registro nacional de estrangeiro (RNE) válido, para o estrangeiro com visto permanente, exceto aos maiores de sessenta anos ou aos deficientes físicos, nos termos do art. 1° da Lei n° 9.505/97 que alterou o inciso I do parágrafo único do art. 2° do Decreto-Lei n° 2.236/85;

VII - passaporte válido com prazo de validade do visto em vigor ou, no caso da América do Sul, a carteira de identidade do MERCOSUL, para estrangeiro com visto provisório.

§ 5° Documentos rasurados ou danificados ou, ainda, muito antigos que não seja legíveis ou inteligíveis não poderão ser utilizados para preenchimento de firma;

§ 6° As pessoas semialfabetizadas podem abrir firma, desde que saibam assinar a ficha padrão e estejam acompanhadas por duas testemunhas, devendo o oficial responsável pela leitura da ficha quando for preenchida. O reconhecimento de firma, neste caso, somente poderá ser realizado por autenticidade.

§ 7° É possível a abertura de firma do menor relativamente incapaz, desde que assistido por, pelo menos, um de seus genitores;

§ 8° Também é possível ao portador de deficiência visual abrir cartão de firma, obedecendo o disposto no parágrafo 12 do art. 719.

§ 9° É obrigatório o arquivamento dos documentos apresentados para elaboração da ficha do reconhecimento de firma, sendo devido os emolumentos correspondentes pela abertura do cadastro e pelos arquivamentos.

Art. 865. É obrigatório o reconhecimento por autenticidade nos documentos e papéis que visem:

I - oferecer garantia real caucionária em contrato de locação;

II - transferência de veículos automotores (CRV ou DUT), bem como nas procurações particulares outorgadas, exclusivamente ou não, para esse fim;

III - se o vendedor do veículo for empresa, nos termos do Código Civil, o reconhecimento de firma deverá ser realizado por representante legal e juntada cópia autenticada do contrato social e/ou alterações;

IV - nos demais casos em que a legislação exigir;

§ 1° No caso de instrumento de mandato, o terceiro poderá exigir o reconhecimento de firma, nos termos do § 2° do art. 654 do Código Civil, por autenticidade ou por semelhança;

§ 2° Os escritos particulares autorizados por lei, assinados pelas partes e testemunhas, precisam, nos termos do art. 221 da Lei n° 6.015/1973, de reconhecimento de firma, seja por autenticidade seja por semelhança, exceto os escritos particulares com força de escritura pública.

Art. 866. No reconhecimento de firma por autenticidade deverá o notário proceder ao preenchimento de termo de presença, que conterá a ordem, o nome, o documento de identificação, a numeração do selo de reconhecimento de firma utilizado, a data do comparecimento na serventia e a assinatura do interessado.

§ 1° O termo de presença será arquivado na serventia em fichário físico ou digital ou, ainda, junto com a ficha de reconhecimento de firma.

§ 2° Salvo disposição legal em contrário, não serão devidos emolumentos pelo preenchimento de termo de presença.

Art. 867. O depositante que possuir mais de uma assinatura deverá colocar todas elas em seu cartão de autógrafo, devendo assinar cada uma de suas assinaturas por três vezes, a fim de facilitar o reconhecimento de firma.

§ 1º A serventia deverá preparar os cartões de autógrafos de modo a permitir várias assinaturas do depositante na mesma ficha.

§ 2º No caso do caput deste artigo, a título de emolumentos, será cobrada a abertura de um único cartão de assinatura.

§ 3º Desejando o depositante modificar ou incluir assinaturas, deverá ser aberto novo cartão de autógrafo, sendo devidos os emolumentos pela abertura do novo cartão de autógrafo.

Art. 868. As fichas de reconhecimento de firmas deverão ser atualizadas a cada decênio ou, independente desse prazo decenal, por alteração de nome ou padrão de assinaturas.

§ 1° A serventia deverá preparar as fichas de modo a permitir uma única alteração de nome. Caso seja necessária mais de uma alteração de nome, far-se-á nova abertura de ficha, sendo devidos emolumentos pela abertura de novo cartão de autógrafos.

§ 2° Os tabelionatos de notas deverão organizar todos os nomes inscritos nas fichas de reconhecimento de firma em ordem alfabética, junto com os respectivos cadastros de pessoa jurídica (CPF), data de nascimento e número de título eleitoral (se houver), em livro ou ficha índice ou qualquer meio eletrônico.

Art. 869. Serão canceladas as fichas de firmas:

I - quando do falecimento do signatário, informando o número do termo, folha, livro e a serventia;

II - a pedido do signatário, solicitado pessoalmente ou por procuração; III - por determinação judicial; e
IV - por outros motivos legais e legítimos.

§ 1º Todo cancelamento de fichas de firmas deve ser realizado a pedido de parte interessada, não podendo o tabelião, de ofício, cancelar o cartão de autógrafo de qualquer depositante.

§ 2º Havendo suspeita plausível de fraude da ficha de reconhecimento de firma ou do seu conteúdo, deverá o tabelião ou seu substituto comunicar ao Ministério Público ou a autoridade policial, para tomarem as medidas que entenderem cabíveis, bem como noticiar o fato ao juiz corregedor permanente para fins de conhecimento.

Seção XVIII
Do Sinal Público

Art. 870. Considera-se sinal público, para os fins deste Código, a assinatura, a rubrica ou o sinal digital utilizado pelo delegatário ou por seus prepostos autorizados, apostos em atos físicos ou eletrônicos, que os identifique no exercício de suas funções

Art. 871. Os tabeliães e os oficiais de registro Civil das pessoas naturais com atribuições notariais deverão remeter o seu sinal público e os dos seus escreventes para a Central Nacional de Sinal Público - CNSIP, instituída pelo Provimento nº 18, de 28 de agosto de 2012 - (revogado), da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 872. Os tabeliães e oficiais de registro deverão depositar e manter permanentemente atualizados os seus sinais públicos, e os dos seus prepostos autorizados a subscrever atos, nas seguintes centrais, conforme a sua atribuição:

I - na **Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC)**, no módulo "Sinal Público";

II - na plataforma **e-Notariado**, no caso dos Tabeliães de Notas; e

III - nas demais centrais eletrônicas das especialidades registrais, quando o módulo estiver disponível e for exigido pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 873. Cabe ao tabelião de notas, com exclusividade, nos casos previstos em lei, reconhecer o sinal público de outros tabeliães e registradores, devendo o reconhecimento ser realizado com base nos sinais públicos constantes da Central Nacional de Sinal Público - CNSIP ou com base nos sinais públicos arquivados na serventia.

§ 1º É vedado ao tabelião ou oficial de registro entregar às partes cartão de autógrafos contendo sinais públicos ou cópias destes.

§ 2º É vedado ao tabelião ou oficial de registro enviar cartão de autógrafos contendo o seu sinal público e de seus escreventes a quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, instituições públicas ou privadas, cabendo a parte interessada em reconhecer um sinal público comparecer com o documento a um tabelionato de notas.

§ 3º O tabelião ou oficial de registro deverá enviar cartão de autógrafos contendo o seu sinal público e de seus escreventes apenas à Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial e ao juiz diretor do Fórum.

§ 4º O tabelião ou oficial de registro poderá enviar a outro tabelião ou oficial de registro cartão de autógrafos contendo o seu sinal público e de seus escreventes, devendo tal envio se dar exclusivamente via malote digital (Sistema Hermes)

Art. 874. Para fins de cobrança de emolumentos, o reconhecimento de sinal público equipara-se ao reconhecimento de firma, devendo ser utilizados os selos correspondentes.

§ 1º Para o reconhecimento de sinal público nos documentos em geral deverá ser utilizado o selo padrão de reconhecimento de firma, nos termos do item 13.17.2 da tabela do tabelionato de notas.

§ 2º Para o reconhecimento de sinal público nos documentos de transferência, mandato ou quitação de veículos automotores, nos termos do item 13.17.3 da tabela do ofício de notas, deverá ser utilizado o selo de reconhecimento de firma de veículos.

Seção XIX
Do Apostilamento de Haia

Art. 875. O ato de aposição de apostila, em conformidade com a Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, observará rigorosamente o disposto na Resolução CNJ nº 228/2016, e no Código de Normas Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça - Foro Extrajudicial (arts. 195 a 216, Provimento CNJ nº 149/2023).

Seção XX
Das Diretivas Antecipadas de Vontade

Art. 876. Poderá ser lavrada, por escritura pública, a Diretiva Antecipada de Vontade (DAV), na qual pessoa capaz, no exercício de sua autonomia, expressa diretrizes e vontades sobre os cuidados e tratamentos de saúde que deseja, ou não, receber no momento em que estiver incapacitada de expressar-se de forma livre e autônoma.

Art. 877. Na mesma escritura de Diretiva Antecipada de Vontade, o declarante poderá, facultativamente, nomear um procurador (denominado "procurador de saúde") para representá-lo perante médicos e instituições de saúde, com o fim específico de dar fiel cumprimento às diretrizes previamente estabelecidas

Art. 878. A nomeação do procurador de saúde, por ser parte integrante do ato de disposição de vontade sobre o corpo, não enseja a cobrança de emolumentos adicionais aos da escritura declaratória de DAV.

Art. 879. Caso o declarante deseje, no mesmo instrumento, outorgar mandato para fins de administração patrimonial ou outros negócios jurídicos (Mandato Duradouro), tal ato será considerado negócio jurídico distinto e autônomo, ensejando a cobrança dos emolumentos correspondentes ao ato de procuração, sem prejuízo dos emolumentos da escritura de DAV.

Art. 880. A existência da escritura pública de Diretiva Antecipada de Vontade deverá ser comunicada pelo Tabelião de Notas, de forma obrigatória, gratuita e sigilosa, à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), no módulo "Registro Central de Disposições de Última Vontade (RCDUV)".

CAPÍTULO V
DO TABELIONATO DE PROTESTO

Seção I
Da Apresentação

Art. 881. A apresentação, a distribuição e todos os atos procedimentais relativos aos títulos de crédito e outros documentos de dívida, que representem obrigação pecuniária líquida, certa e exigível, encaminhados a protesto por banco, financeira ou pessoa jurídica fiscalizada pelo Sistema Financeiro Nacional, na qualidade de credor ou apresentante, serão realizados independentemente do depósito ou pagamento prévio dos emolumentos, acréscimos legais e despesas previstos no art. 369 do Provimento CNJ nº 149/2023, sendo tais valores exigidos dos devedores ou interessados conforme a tabela de emolumentos e despesas reembolsáveis vigente na data:

I - da protocolização, quando houver desistência do pedido de protesto, pagamento que afaste o protesto, aceite ou devolução pelo devedor;

II - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para sustação, suspensão ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos; e

III - aplicam-se as disposições do caput deste artigo:

a) às pessoas jurídicas fiscalizadas por agências que regulam serviços públicos prestados por empresas privadas sob concessão, permissão ou autorização, na qualidade de credoras;

b) aos credores ou apresentantes de decisões judiciais transitadas em julgado oriundas da Justiça Estadual ou Federal;

c) à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos municípios e às suas autarquias e fundações públicas quanto às suas certidões de dívida ativa; e

d) a qualquer pessoa física ou jurídica desde que, no momento da apresentação para protesto, o vencimento do título ou documento de dívida não ultrapasse o prazo de um ano.

§ 1º Os selos de fiscalização previstos na Lei Complementar Estadual nº 48/2000, com redação dada pela Lei Complementar Estadual nº 124/2009, somente serão apostos, assim como somente serão realizados os recolhimentos dos percentuais devidos ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário (FERJ), ao Fundo Especial de Registro Civil das Serventias de Pessoas Naturais do Maranhão (FERC), ao Fundo Especial do Ministério Público (FEMP), ao Fundo Especial da Defensoria Pública (FADEP); e ao Fundo Especial Registral de Regularização Fundiária de Interesse Social (FERRFIS), quando houver desistência do pedido de protesto, pagamento que afaste o protesto, pedido de cancelamento do registro do protesto ou de recepção de ordem judicial para sustação, suspensão ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 2º. Havendo desistência do apontamento a protesto, desde que formalizada antes

da realização da intimação do devedor, não incidirão os emolumentos previstos em lei.

§ 3º. O documento hábil a protesto extrajudicial será lavrado e registrado no lugar da praça de pagamento constante das cambiais, dos títulos de crédito ou a indicada nos documentos de dívida, facultada a opção pelo cartório da comarca do domicílio do devedor.

§ 4º. Somente poderão ser protocolizados e protestados os títulos de crédito e outros documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite na praça de competência territorial do Tabelionato.

§ 5º Todos os títulos de crédito e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus requisitos formais e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao Tabelião de Protesto investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade (art. 356, § 1º, CNN/ CN/CNJ-Extra).

§ 6º Verificada a existência de vício formal, o título de crédito ou o documento de dívida será devolvido ao oficial de registro de distribuição ou, no caso de serventia única, diretamente ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas.

§ 7º Os tabeliães de protesto, os responsáveis interinos pelo expediente e, quando for o caso, os oficiais de distribuição de protesto estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às respectivas indicações eletrônicas, quando, segundo sua prudente avaliação, houver fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório do devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.

§ 8° Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, a apresentação far-se-á no lugar do domicílio de qualquer um deles.

§ 9º. Os títulos de crédito e outros documentos de dívida podem ser apresentados, mediante simples indicação do apresentante, desde que realizados exclusivamente por meio eletrônico, segundo os requisitos da "Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil"; com uso de Assinatura Eletrônica Avançada - que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil e que comprovam a autoria e integridade de documentos em forma eletrônica (a exemplo da assinatura GOV.BR); ou ainda, outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato e autorizado pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX), acompanhado de declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§10 Os documentos originais dos títulos de crédito ou documentos de dívida apresentados por simples indicação ou reproduções digitalizadas, deverão ser preservados pelo apresentante por 10 (dez) anos, prazo de arquivamento do Livro de

Registro de Protestos (Tabela de Temporalidade do Provimento CNJ nº 50/2015 e art. 36, da Lei nº 9.492/1997).

Art. 882. Nas comarcas em que houver mais de um tabelionato de protesto, a apresentação de títulos de crédito e outros documentos de dívida estarão sujeitos à prévia distribuição obrigatória.

Parágrafo único. A distribuição será realizada por serviço próprio, instalado e mantido pelos tabelionatos de protesto, preferencialmente em sistema eletrônico integrado, que assegure isonomia, aleatoriedade e transparência, observado o disposto neste Código e na legislação aplicável.

Art. 883. O documento original, sua reprodução digitalizada ou a simples indicação do apresentante serão examinados em seus caracteres formais previstos na legislação própria e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao Tabelião de Protesto investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade, a causa da obrigação ou a origem da dívida, nem realizar juízo de autenticidade material do título, sem prejuízo da recusa de documentos com irregularidade formal.

§ 1º É vedado o apontamento de cheque devolvido pelo banco sacado por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução n. 1.682, de 31.01.1990, da Circular 2.313, de 26.05.1993, da Circular 3.050, de 02.08.2001, e da Circular 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval (art. 390, CNN/ CN/CNJ-Extra).

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica nas hipóteses de extravio em que o cheque tenha circulado por endosso ou por aval, desde que tal circunstância seja declarada pelo apresentante, devendo o tabelionato elaborar índice em separado, pelo nome do apresentante.

§ 3º Nas hipóteses do parágrafo anterior, não constarão, no momento da lavratura do protesto, o(s) nome(s) ou o(s) número(s) de CPF ou CNPJ do(s) titular(es) da conta bancária, sendo o campo relativo ao emitente preenchido com a anotação "desconhecido".

§ 4º Os protestos por falta de pagamento tirados com base em cheque enquadrado nas hipóteses do § 1º poderão ter seus registros cancelados, a requerimento do interessado, desde que comprovado o registro da ocorrência perante autoridade policial, mediante pedido com firma reconhecida ou assinatura eletrônica, acompanhado de declaração do sacado
indicando o motivo da devolução.

§ 5º. Quando o cheque for apresentado para protesto após um ano de sua emissão, será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente, observando o que dispõe o art. 391 do Provimento CNJ 149/2023.

§ 6º Tratando-se de conta conjunta, o protesto do cheque será lavrado exclusivamente contra o emitente, incumbindo ao apresentante fornecer a respectiva indicação.

§ 7º O cheque constitui ordem de pagamento à vista, não sendo considerada, para fins de protesto, qualquer data nele aposta que não corresponda à emissão.
§ 9º Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sustados e sujeitos à atualização monetária, o tabelião encaminhará o título ao contador para a atualização do crédito.

I - o contador judicial efetuará o cálculo na data da apresentação do título, incidindo cobrança de custas apenas quanto aos títulos pagos ou retirados pelo apresentante; e

II - ocorrendo a desistência do pedido de protesto, pagamento que afaste o protesto, pedido de cancelamento do registro do protesto ou de recepção de ordem judicial para sustação, suspensão ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos, o tabelião incluirá no cálculo as custas do contador judicial, se existentes.

Art. 884. No ato da apresentação do documento original, sua reprodução digitalizada ou simples indicação, o apresentante deverá informar expressamente no requerimento a protesto e sob sua exclusiva responsabilidade os seguintes dados:

I - o seu nome, endereço completo, o número de inscrição no CPF, quando pessoa física; ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica, devendo indicar conta-corrente, agência e banco em que deva ser creditado o valor do título liquidado, caso em que suportará as despesas bancárias;

II - o nome do devedor, endereço completo, o número de inscrição no CPF, quando pessoa física, ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica;

III - o endereço completo e correto do devedor e, sempre que possível, seus endereços eletrônicos (e-mail e telefone celular), devendo ser advertido de que o fornecimento intencional de endereço incorreto poderá ensejar a aplicação de sanções civis, administrativas e penais (art. 356, 5º, do CNN/ CN/CNJ-Extra);

IV- o valor a ser protestado, com seus acréscimos legais ou convencionais, o qual permanecerá inalterado entre a data do apontamento e a data do eventual pagamento ou protesto, ressalvados os emolumentos e despesas devidas ao tabelionato;

V- se deseja o protesto para os efeitos da Lei de Falência;

VI - declarar, quando for o caso, a circunstância de o devedor se encontrar em lugar incerto, ignorado ou não sabido, caso em que o Tabelião realizará a intimação por edital.

§ 1º. Havendo divergência entre o endereço do devedor constante do documento apresentado e aquele informado pelo apresentante, prevalecerá, para fins de intimação, o endereço indicado no ato da apresentação, respondendo o apresentante pela exatidão das informações prestadas.

§ 2º. O protesto falimentar deve ser lavrado no Tabelionato de Protesto da comarca do principal estabelecimento do devedor, contendo a intimação do protesto e a

identificação da pessoa que a recebeu.

§ 3º. Nas hipóteses em que a intimação pessoal do protesto falimentar não lograr obter a identificação de quem se recusou a assinar o aviso de recebimento (AR) ou documento idôneo equivalente, o tabelião poderá realizar a intimação do protesto por edital.

Art. 885. Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida emitidos no exterior em moeda estrangeira, desde que apresentados com tradução realizada por tradutor público juramentado.

§ 1º O registro do protesto conterá, obrigatoriamente, a descrição do documento original e de sua respectiva tradução.

§ 2º Havendo pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, incumbindo ao apresentante realizar a conversão com base na cotação vigente na data da apresentação do documento para protesto.

§ 3º Tratando-se de títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil em moeda estrangeira, o tabelião observará a legislação cambial aplicável e as normas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

Art. 886. Ao apresentante será fornecido comprovante, em meio físico ou eletrônico, contendo as características essenciais do título ou documento apresentado, bem como recibo discriminando os emolumentos e demais valores adiantados, responsabilizando-se aquele pela exatidão dos dados fornecidos.

Art. 887. Verificada irregularidade formal no título ou documento apresentado, o tabelião o devolverá ao apresentante, com a indicação precisa do vício constatado.

§ 1º O tabelião de protesto poderá formular as exigências necessárias ao regular processamento do título, devendo apresentá-las **uma única vez**, por escrito, de forma clara, objetiva e fundamentada, com indicação do dispositivo legal pertinente e identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado. Não concordando o apresentante com a exigência, ou sendo impossível cumpri-la, o documento será remetido ao juízo competente, mediante suscitação de dúvida, a requerimento daquele, nos termos do art. 198 da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º Registrada a dúvida, o tabelião consignará tal ocorrência no apontamento, ou fará inserir essa informação no sistema eletrônico utilizado, quando se tratar de livro escriturado por meio informatizado.

§ 3º Após certificar, no próprio documento, o protocolo e a suscitação da dúvida, o tabelião dará ciência formal ao apresentante e lhe entregará cópia integral, notificando-o para apresentar impugnação ao juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º Cumpridas as providências previstas no parágrafo anterior e encerrado o prazo para impugnação, o tabelião encaminhará os autos ao(à) juiz(íza) competente, via

malote digital, acompanhados dos documentos originais, sua reprodução digitalizada ou formulário da indicação eletrônica do título de crédito ou documento de dívida, quando for o caso.

Art. 888. Os tabelionatos de protesto do Estado do Maranhão poderão receber para protesto, independentemente de depósito ou pagamento prévio dos emolumentos e dos demais acréscimos legais e das despesas, os débitos de natureza tributária, inscritos em dívida ativa na forma do art. 202 do Código Tributário Nacional, especialmente os relativos a IPTU, ISS, IPVA e ICMS, os de natureza não tributária da Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal, bem como as decisões proferidas pelos Tribunais de Contas, das quais resultem imputação de débito ou aplicação de multa (art. 370, §1º, do CNN/ CN/CNJ-Extra).

§ 1º O protesto será lavrado no tabelionato de protesto do domicílio do devedor, inclusive quando pessoa jurídica, considerada a sede ou o estabelecimento responsável pelo cumprimento da obrigação, conforme indique a própria certidão.

§ 2º Os débitos de que trata o *caput* deste artigo, poderão ser apresentados a protesto por meio físico ou eletrônico, com assinatura digital da autoridade competente ou de procurador habilitado, segundo os requisitos da *Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil*, com uso de Assinatura Eletrônica Avançada, que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil e que comprovam a autoria e a integridade de documentos em forma eletrônica (a exemplo da assinatura GOV.BR), ou ainda, outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato e autorizado pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA), respondendo o ente credor e/ou apresentante pela regularidade formal e material dos títulos apresentados.

§ 3º O protesto de certidão de dívida ativa e de decisões dos tribunais de contas não substitui, nem condiciona, a propositura de execução fiscal ou de outras medidas judiciais cabíveis, constituindo meio legítimo e complementar de cobrança extrajudicial do crédito público.

Art. 889. Suspensa a exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional, será emitida pelo apresentante ou credor da dívida, a requerimento do interessado, declaração de anuência (autorização de cancelamento) destinada ao cancelamento do registro de protesto, conforme dispõe o art. 26 da Lei nº 9.492/1997, podendo tal declaração ser apresentada de forma digital, desde que assinada eletronicamente, segundo os requisitos da *Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil*, com uso de Assinatura Eletrônica Avançada, que utiliza certificados não emitidos pela ICP Brasil e que comprovam a autoria e a integridade de documentos em forma eletrônica (a exemplo da assinatura GOV.BR), ou ainda outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato e autorizado pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA).

§ 1º Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto ou sua extinção em qualquer das hipóteses do art. 156 do Código Tributário Nacional, caberão integralmente ao devedor ou interessado os emolumentos e demais despesas previstas em lei, devendo o apresentante ou credor emitir a declaração de anuência (autorização de cancelamento).

§ 2º. Na hipótese de solicitação de desistência ou cancelamento do protesto pela Fazenda Pública credora, em razão de encaminhamento indevido, devidamente justificado e instruído com referência ao processo judicial ou administrativo que tenha reconhecido a constituição equivocada do débito, o Tabelionato de Protesto deverá adotar as providências pertinentes, com a utilização de selo correspondente a "Ato Isento", para fins de registro da não incidência de emolumentos, nos termos do art. 39 da Lei nº 6.830/1980.

§ 3º. Havendo decisão judicial determinando a sustação ou suspensão definitiva do protesto, expedida em favor da parte beneficiária de assistência judiciária e sempre que assim for expressamente determinado pelo juiz, não haverá incidência dos emolumentos, conforme item 17.8 da Tabela de Emolumentos do Estado do Maranhão, caso em que também deverá ser aposto selo correspondente a "Ato Isento".

Art. 890. O protesto de decisão judicial transitada em julgado que represente obrigação pecuniária líquida, certa e exigível, a que aludem os arts. 517 c/c 523 do Código de Processo Civil, deverá ser realizado no tabelionato do domicílio do devedor, nos termos do art. 356-B do Provimento CNJ nº 149/2023, devendo o tabelião exigir a apresentação da Certidão de Dívida Judicial (CDJ) correspondente, expedida pelo juízo da causa, nos termos do Anexo I, do Ato Normativo Conjunto-GCGJ Nº 1, de 7 de abril de 2024.

§ 1º O protesto da decisão judicial poderá ser requerido no âmbito do processo eletrônico, pela própria parte ou por seu advogado constituído nos autos, de preferência antes do início da fase de cumprimento de sentença, por meio da Central Nacional de Protesto (CENPROT), prevista no Art. 41-A da Lei 9.492/1997 e/ou pela Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Maranhão (CENPROT-MA), de que trata o Provimento CGJ-MA Nº 26/2014.

§ 2º O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e/ou suas Unidades Judiciárias poderão, de ofício, realizar a atualização monetária, a emissão e o posterior envio a protesto de Certidões de Dívida Judiciais (CDJs), figurando como apresentante da dívida, nos termos do § 5º do art. 1º do Ato Normativo Conjunto-GCGJ nº 1, de 7 de abril de 2024.

§ 3º No cumprimento de sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, caso o executado, no prazo de 03 (três) dias referido no *caput* do art. 528 do Código de Processo Civil, não efetue o pagamento, não prove que o efetuou ou não apresente justificativa da impossibilidade de efetuá-lo, o(a) juiz(íza) competente deverá encaminhar a protesto, no âmbito do processo eletrônico, a Certidão de Dívida Judicial (CDJ) do pronunciamento judicial, via Central Nacional de Protesto (CENPROT), conforme o art. 41-A da Lei 9.492/1997, e/ou pela Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Maranhão (CENPROT-MA), aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 517 do CPC.

§ 4º. Na hipótese de encaminhamento indevido de Certidão de Dívida Judicial (CDJ) a protesto pelo Tribunal de Justiça ou por suas Unidades Judiciárias, desde que devidamente justificado, não incidirão emolumentos, acréscimos legais e demais despesas sobre o pedido de desistência ou de cancelamento, devendo o Tabelionato de Protesto utilizar selo correspondente a "Ato Isento", em conformidade com o

§ 5º do art. 2º do Ato Normativo Conjunto-GCGJ nº 1, de 7 de abril de 2024.

§ 6º. Havendo sustação do protesto de Certidão de Dívida Judicial (CDJ) por decisão judicial de natureza temporária, não incidirá recolhimento de emolumentos e demais taxas em relação aos órgãos do Poder Judiciário, nos termos do § 6º do art. 2º do Ato Normativo Conjunto-GCGJ nº 1, de 7 de abril de 2024.

§ 7º. Havendo suspensão do protesto de Certidão de Dívida Judicial (CDJ) por decisão judicial de natureza permanente, equivalente ao cancelamento definitivo do protesto, expedida em favor da parte beneficiária de assistência judiciária e sempre que assim for expressamente determinado pelo juiz, não haverá incidência dos emolumentos, conforme item 17.8 da Tabela de Emolumentos do Estado do Maranhão, caso em que também deverá ser aposto selo correspondente a "Ato Isento".

Art. 891. É obrigatória a adesão, a integração e a manutenção do pleno funcionamento de todos os tabelionatos de protesto de títulos do Estado do Maranhão junto à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT).

§ 1º Para fins de cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, os tabeliães deverão:

I - alimentar a base de dados da central de forma contínua, remetendo as informações e os arquivos eletrônicos nos prazos e horários operacionais estabelecidos pelas normativas do
Conselho Nacional de Justiça;

II - garantir a integridade, a segurança e a absoluta veracidade das informações transmitidas; e

III - disponibilizar, por meio da plataforma, os serviços eletrônicos obrigatórios aos usuários, tais como a pesquisa prévia, a expedição de certidões, o cancelamento, a recepção de títulos e a anuência eletrônica.

§ 2º A omissão, a recusa ou o atraso injustificado no envio e na atualização regular das informações à CENPROT, bem como a transmissão de dados inexatos, configuram infração disciplinar, sujeitando o(a) delegatário(a) às penalidades previstas no art. 31 e seguintes da Lei Federal nº 8.935/1994, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 892. As serventias extrajudiciais com atribuição de protesto do Estado do Maranhão poderão diretamente, ou por intermédio do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB-BR) ou do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Maranhão (IEPTB-MA), celebrar com entes públicos ou privados, em

qualquer de suas esferas, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos congêneres, para coleta, tratamento, processamento, armazenamento e integração de dados relativos à remessa de dívidas a protesto e outros serviços afins.

Parágrafo Único. Os serviços de recepção e distribuição de títulos e documentos de dívida para protesto (desde que escriturais), de consulta quanto a devedores inadimplentes e aos protestos realizados, de confirmação da autenticidade dos instrumentos de protesto em meio eletrônico e de anuência eletrônica para o cancelamento de protestos serão gratuitos, assegurada a livre estipulação de preços e gratuidades pelos serviços de natureza complementar que prestam e disponibilizam aos seus usuários de forma facultativa, nos termos do art. 41-A, § 4º, da Lei nº 9.492/1997 c/c art.7º, § 5º, e art. 42-A da Lei nº 8.935/1994.

Seção II
Dos Livros

Art. 893. São obrigatórios, nos Tabelionatos de Protesto de Títulos, os seguintes livros:

I - Livro de Protocolo;

II - Livro de Registro de Protestos;

III - Livro de Índices;

IV - Livro de Registro de Pagamentos.

V - Livro de Distribuição.
VI - Livro de Visitas e Correições.

VII - Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;

VIII - Livro Controle de Depósito Prévio.

§ 1º. Quando mantidos em meio físico, todos os livros deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo tabelião, por seu substituto ou por escrevente devidamente autorizado, devendo ainda cada livro conter termo de abertura e termo de encerramento, cujas datas corresponderão, respectivamente, à data do primeiro e à data do último registro nele lavrado.

§ 2º. Atendidos os requisitos estabelecidos pelo Provimento CNJ nº 213/2026, todos os livros do Tabelionatos de Protesto poderão ser mantidos exclusivamente em meio eletrônico, assegurada a possibilidade de geração de documentos digitais em formato PDF (Portable Document Format) ou outro formato eletrônico de longa duração, bem como a impressão imediata dos respectivos registros de protesto, sempre que solicitado pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA), pela direção do foro ou pela Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ).

§ 3º. Com a escrituração em meio eletrônico, constitui obrigação do tabelião manter

arquivados os registros e atos eletrônicos que integram o acervo da serventia, mediante cópia de segurança atualizada (*backup* em nuvem), realizada em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) horas, em conformidade com os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados previstos no Provimento CNJ nº 213/2026 e nas normas complementares da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA), bem como em mídia eletrônica de segurança que deverá ser armazenada em local distinto da instalação da serventia, observadas as diretrizes de segurança física e lógica aplicáveis.

§ 4º. Os sistemas de escrituração em meio eletrônico deverão conter mecanismos de identificação e autenticação de usuários, com registro cronológico de todos os atos praticados (registro de *logs*), incluindo a identificação do usuário, a data, o horário e a natureza da operação realizada, bem como mecanismos de preservação da integridade, da autenticidade e da disponibilidade dos dados escriturados, em conformidade com os padrões mínimos de tecnologia da informação estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 894. O Livro de Protocolo deve conter colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número total de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização aquela consignada no termo diário de encerramento.

Art. 895. Os protestos de títulos de crédito e outros documentos de dívida serão lançados no Livro de Registro de Protestos, que será único, inclusive os especiais para fins falimentares.

Art. 896. O Livro de Índices, destinado à localização dos protestos registrados, deverá constar os nomes dos devedores, com suas respectivas identificações, os nomes dos protestantes, bem como a indicação do livro e da folha em que se encontram registrados o protesto, seu cancelamento, sua anulação ou a averbação do pagamento.

Parágrafo único. É vedada a exclusão ou omissão de nomes ou de registros de protesto, ainda que de forma provisória ou parcial, salvo quando decorrente de cancelamento definitivo do protesto.

Art. 897. Os livros serão conservados no tabelionato, observados os prazos mínimos da Tabela de Temporalidade do Provimento CNJ nº 50/2015.

Parágrafo Único. Decorridos os prazos mínimos de conservação previstos na tabela de temporalidade prevista no Provimento CNJ nº 50/2015, a eliminação dos livros e documentos poderá ser realizada independentemente de prévia autorização específica do(a) juiz(íza) competente, ressalvadas as hipóteses de preservação obrigatória previstas em lei ou em normas da Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX/MA).

Art. 898. O tabelião de protestos manterá arquivados e conservados pelo prazo da tabela de temporalidade prevista no Provimento nº 50/2015:

I - os formulários de apresentação/requerimento de títulos a protesto e eventuais anexos, na forma física, digitalizada ou em simples indicação eletrônica, onde o apresentante informa, sob sua responsabilidade, as características essenciais do título, os seus dados, os dados do credor, dados do devedor e o valor a protestar, contendo a declaração de que trata o art. 355, § 1º, do Provimento CNJ nº 149/2023.

II - as intimações;

III - os editais;

IV - os documentos apresentados para averbação de registros de protesto e para cumprimento de ordens de cancelamento;

V - os mandados e ofícios judiciais;

VI - as solicitações de retirada de documentos formuladas pelos apresentantes;

VII - os comprovantes de entrega de pagamentos aos credores;

VIII - os comprovantes de devolução de documentos de dívida considerados irregulares.

§ 1º Os arquivos mencionados neste artigo serão conservados, no mínimo, pelos seguintes prazos:

I - 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos títulos (art. 36, Lei nº 9.492/1997);

II - 03 (três) anos para os livros de protocolo (art. 36, Lei nº 9.492/1997);

III - 1 (um) ano, no caso das intimações e editais relativos a documentos protestados e às ordens de cancelamento;

IV - 6 (seis) meses, no caso das intimações e editais relativos a documentos pagos ou retirados após o tríduo legal;

V - 30 (trinta) dias, quanto aos comprovantes de entrega de pagamento aos credores, às solicitações de retirada pelos apresentantes e aos comprovantes de devolução de títulos ou documentos de dívida por irregularidade.

§ 2º Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão permanecer arquivados, juntamente com os respectivos documentos, até a solução definitiva determinada pelo juízo competente.

§ 3º Os emolumentos devidos a título de arquivamento, serão calculados por página

do documento, de acordo com a tabela vigente, e renovados anualmente, a contar da data do registro do protesto, enquanto o documento permanecer arquivado na serventia, observados os prazos da Tabela de Temporalidade, do Provimento CNJ nº 50/2015.

Seção III
Da Distribuição

Art. 899. Nas comarcas em que houver mais de um tabelionato de protesto, os títulos e demais documentos de dívida estarão sujeitos à prévia distribuição obrigatória.

§ 1º Onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, a distribuição será feita por serviço instalado e mantido pelos próprios Tabelionatos.

§ 2º Não haverá nova distribuição quando:

I - o protesto tiver sido sustado por ordem judicial;

II - o protesto tiver sido evitado pelo devedor mediante pagamento ou depósito elisivo realizado na forma legal; ou

III - o título ou documento de dívida tiver sido devolvido ao apresentante em razão de ausência de requisito formal indispensável à sua apresentação.

Art. 900. Os títulos de crédito e outros documentos de dívida, serão recepcionados, distribuídos e encaminhados aos tabelionatos de protesto competentes até o primeiro dia útil subsequente do dia de sua apresentação, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

§ 1º. Os títulos de crédito e outros documentos de dívida poderão ser recepcionados por simples indicação do apresentante, desde que realizados exclusivamente por meio eletrônico, segundo os requisitos da *Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil*, com uso de Assinatura Eletrônica Avançada, que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil e que comprovam a autoria e a integridade de documentos em forma eletrônica (a exemplo da assinatura GOV.BR), ou ainda outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato e autorizado pela Corregedoria Geral do Foro Extrajudicial do Maranhão (COGEX), acompanhado de declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§ 2º. Caso não seja possível preservar a distribuição equitativa no próprio dia, a compensação deverá ser realizada no dia útil imediatamente seguinte.

Art. 901. As distribuições serão lançadas em livro próprio, observando-se rigorosamente a ordem sequencial de cada ato.

Parágrafo único. O Livro de Distribuição poderá ser organizado em folhas soltas e escriturado por meio informatizado, assegurando-se a integridade, a segurança e a continuidade dos registros.

Art. 902. Não será objeto de distribuição os títulos de crédito ou documentos de dívida que não atenderem aos requisitos formais exigidos para o protesto ou que carecer dos dados indispensáveis à sua apresentação.

Parágrafo único. Incumbe ao apresentante informar, de forma precisa, seu próprio endereço e o endereço do devedor, ou declarar que este se encontra em local ignorado, incerto ou inacessível.

Art. 903. Efetuada a distribuição, será fornecido ao apresentante, por meio físico ou eletrônico, recibo contendo as características do título e a indicação do tabelionato ao qual foi distribuído.

Art. 904. A baixa na distribuição será efetuada:

I - por determinação judicial;

II- mediante comunicação formal do tabelião de protesto informando a retirada do título antes da lavratura do protesto;

III - mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, instruído com certidão que comprove o cancelamento ou a anulação do protesto;

IV - por devolução, praticada pelos Tabelionatos de Protesto, em razão de vício formal, observado, conforme o disposto no art. 371 do Provimento CNJ 149/2023.

Art. 905. O tabelião de protesto efetuará as baixas das distribuições e expedirá as certidões pertinentes no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. A certidão que contenha informação sobre distribuição já baixada somente será fornecida mediante requerimento escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

Seção IV
Do Registro do Protocolo

Art. 906. Os títulos de crédito e documentos de dívida só serão protocolizados pelo tabelião de protesto se o devedor estiver devidamente identificado pelo número no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se pessoa física, ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), se pessoa jurídica, devendo esse número identificador constar no Livro de Protocolo e em todos os registros e certidões expedidas.

§ 1º Ausente qualquer dos elementos identificadores previstos no caput, o tabelião não procederá ao protocolo e devolverá o título ao apresentante.

§ 2º Informações e certidões extraídas do Livro de Protocolo somente serão fornecidas mediante requerimento escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

Art. 907. Os títulos de crédito e outros documentos de dívida apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados no Livro de Protocolo dentro de 24 (vinte e quatro) horas úteis do dia de sua apresentação, observada rigorosamente a ordem cronológica de sua apresentação.

Art. 908. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado por processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas, contendo colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do documento, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

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

§ 2º A escrituração será diária, devendo constar do termo de encerramento o número total de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário de encerramento.

§ 4º As anotações constantes do Livro de Protocolo têm caráter sigiloso.

§ 5º Serão averbadas no Livro de Protocolo as datas de cumprimento da intimação, de pagamento, de sustação judicial do protesto, de devolução ou de lavratura do protesto.

Art. 909. Somente poderão ser protocolizados e protestados os títulos e outros documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite na praça de competência territorial do Tabelionato.

Parágrafo único. Quando o título não exigir indicação de praça e esta não constar expressamente, considerar-se-á, para fins de protesto, a praça do estabelecimento do sacado ou devedor. Persistindo a ausência dessa informação, será adotada a praça do credor ou sacador.

Art. 910. O cheque apresentado para apontamento e protesto deverá conter prova de sua apresentação ao banco sacado e indicação do motivo da recusa de pagamento, exceto quando o protesto tiver por finalidade instruir medidas propostas contra o próprio estabelecimento bancário.

Art. 911. Não se admitirá o apontamento nem o protesto de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado em razão de furto, roubo, extravio de folhas ou talonários, ou pela ausência de confirmação de recebimento pelo correntista, desde que tais circunstâncias estejam comprovadas por boletim de ocorrência, salvo quando o título houver circulado por endosso ou estiver garantido por aval.

Parágrafo único. Nos casos de circulação por endosso ou de existência de aval, a lavratura do protesto não conterá o nome nem o número do CPF do titular da conta bancária, devendo o campo relativo ao emitente ser preenchido com a expressão "desconhecido".

Art. 912. O título que não puder ser protocolado por ausência de requisito formal será devolvido diretamente ao apresentante, salvo nas comarcas em que houver serviço de distribuição, caso em que a devolução deverá ocorrer por seu intermédio. Em qualquer hipótese, não serão devidos emolumentos.

Art. 913. O protesto será lavrado e registrado:

I - dentro de três dias úteis, contados da data da protocolização;

II - no primeiro dia útil subsequente, quando a intimação tiver sido efetivada no último dia do prazo ou após o seu término, nos termos do art. 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997;

III - no primeiro dia útil subsequente, quando o comprovante de entrega da intimação for devolvido após o decurso do prazo; e

IV - no primeiro dia útil subsequente ao término da suspensão, quando se tratar de protesto sustado por ordem judicial, conforme o art. 17, § 2º, da Lei nº 9.492, de 1997.

§ 1º Quando o tríduo legal para a lavratura do protesto for ultrapassado, o tabelião deverá mencionar no instrumento a circunstância do atraso, indicando, de forma sucinta, o motivo que o justificou.

§ 2º Para a contagem do tríduo legal, exclui-se o dia do apontamento e inclui-se o dia do vencimento do prazo.

§ 3º Considera-se não útil, para fins de tirada do protesto, o dia em que o expediente bancário ao público não observar o horário normal de funcionamento.

Art. 914. O registro do protesto e a sua consequente certidão do instrumento do protesto deverão conter:

I - o número de ordem e a data do registro;

II - a data e o número da protocolização;

III - o nome e o endereço do apresentante;

IV - a reprodução ou transcrição do documento, ou das indicações e declarações fornecidas pelo apresentante;

V - a certidão das intimações realizadas e das respostas eventualmente apresentadas;

VI - a identificação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII - a aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII - o nome, o número do documento de identificação e o endereço do devedor;

IX - o tipo e o motivo do protesto;

X - a data e a assinatura do tabelião de protesto, de seus substitutos ou de escrevente autorizado.

Parágrafo único. A certidão do instrumento de protesto, acompanhada do documento protestado, ficará à disposição do apresentante no prazo de três dias úteis, contados da data da lavratura, e lhe será entregue com as cautelas devidas.

Art. 915. Todos os protestos, inclusive aqueles lavrados para fins especiais, serão registrados no mesmo Livro de Registro de Protestos.

§ 1º O Livro de Registro de Protestos será aberto e encerrado pelo tabelião, por seu substituto ou por escrevente autorizado, devendo todas as suas folhas serem numeradas e rubricadas.

§ 2º O Livro de Registro de Protestos, em sua forma física, quando impresso em folhas soltas, será encadernado em volume contendo duzentas ou trezentas folhas, a critério do tabelião, ou microfilmado.

§ 3º O Livro de Registro de Protestos poderá ser mantido apenas em meio eletrônico, dispensada a manutenção do livro físico e independe de autorização prévia.

Art. 916. Na indicação do motivo do protesto, o tabelião consignará se a lavratura decorreu de falta de pagamento, de falta de aceite ou de devolução.

§ 1º Sempre que o título estiver vencido, o protesto será lavrado pelo motivo de falta de pagamento.

§ 2º O protesto pelo motivo de falta de aceite será lavrado quando o título ainda não estiver vencido e houver decorrido o prazo legal para aceite ou devolução.

Art. 917. O protesto para fins falimentares somente será lavrado quando o devedor estiver sujeito ao regime jurídico da falência previsto na legislação específica.
Parágrafo único. O deferimento do processamento da recuperação judicial não impede a lavratura do protesto.

Art. 918. O tabelião será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis, quando retardar indevidamente a lavratura do protesto, praticá-lo de forma irregular ou criar embaraços à entrega do instrumento.

Parágrafo único. Caso o tabelião suscite dúvida ou imponha dificuldades à lavratura do protesto ou à entrega do instrumento respectivo, poderá a parte apresentar

reclamação ao juiz competente, que, após ouvir o serventuário, proferirá sentença, devendo seu teor ser transcrito no próprio instrumento.

Seção V
Da Intimação

Art. 919. Até o primeiro dia útil após o apontamento, o tabelionato expedirá a intimação ao devedor, no endereço informado pelo apresentante do título de crédito ou documento de dívida.

§ 1º. O tabelião de protesto de títulos ou o responsável interino pelo expediente com a competência territorial para o ato poderá utilizar meio eletrônico ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para enviar as intimações, quando disponível os respectivos dados ou o endereço eletrônico do devedor, caso em que a intimação será considerada cumprida quando comprovada por esse mesmo meio a entrega no referido endereço (art. 368, Provimento 149/2023)

§ 2º. Após três dias úteis sem que haja resposta do devedor à intimação feita na forma do caput, deverá ser providenciada a intimação nos termos do art. 14, parágrafos 1.º e 2.º, da Lei n. 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 3.º Considera-se dia útil para o fim da contagem do prazo para o registro do protesto, aquele em que o expediente bancário para o público, na localidade, esteja sendo prestado de acordo com o horário de atendimento fixado pela Federação Brasileira de Bancos (FEBRABAN).

§ 4º Considera-se devedor, para os fins deste artigo:

I - o emitente da nota promissória ou do cheque;

II - o sacado na letra de câmbio e na duplicata;

III - a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 5º Havendo mais de um devedor, a intimação dirigida a qualquer deles autoriza o protesto do documento, quando se tratar de obrigação solidária.

Art. 920. A intimação deverá conter, obrigatoriamente: o número do protocolo; o nome e o endereço do devedor, bem como o número de seu documento de identificação; a espécie do título, por extenso, seu número, valor e data de vencimento; a indicação da existência, ou não, de aceite; o nome do sacador ou do favorecido e o do apresentante; o prazo-limite para pagamento; e o endereço e horário de funcionamento do tabelionato.

Art. 921. Respeitada a competência territorial quanto ao lugar da tirada do protesto, a remessa da intimação poderá ser feita por qualquer meio idôneo, desde que o seu recebimento fique assegurado e comprovado mediante protocolo, aviso de recebimento - AR, ou documento equivalente, podendo ser efetivada por portador do

próprio Tabelião ou empresa especializada especialmente contratada para este fim.

§ 1º As intimações não serão realizadas por oficiais de justiça.

§ 2º Não havendo devolução do AR pelos Correios dentro do tríduo legal, a intimação será efetuada por pessoa vinculada ao próprio tabelionato.

§ 3º A cobrança de despesas de condução para a realização de diligências destinadas à entrega direta de intimações pelo tabelionato deverá observar estritamente as regras, os limites e os valores fixados na lei nº 9.109/2009 e na Tabela de Emolumentos vigente.

§ 4º Nas intimações via postal, serão cobrados do apresentante os valores efetivamente despendidos, conforme tarifas vigentes da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT).

§ 5º Quando utilizada empresa particular de entrega, o valor das despesas não poderá ultrapassar o previsto do item 17.10 na Tabela de Emolumentos dos atos relativos ao Tabelionato de Protesto, parte integrante da Lei Estadual 9.109/2009. e, ainda:

I - a empresa deverá ser especialmente constituída como mandatária para tal finalidade, com as respectivas procurações previamente arquivadas no tabelionato;

II - sendo a mandatária pessoa jurídica, a procuração será acompanhada de certidão atualizada de seus atos constitutivos, comprovando a representação legal, para arquivamento conjunto;

III - as empresas prestadoras de serviço deverão apresentar ao tabelionato relação de seus representados, em ordem alfabética, contendo todos os nomes que possam constar nos títulos, números de CPF ou CNPJ e respectivos endereços;

IV - as procurações conterão cláusula com poderes especiais para recebimento de intimações, sendo outorgadas pelo prazo de trinta dias, prorrogável automaticamente por igual período, salvo prévia e expressa comunicação de revogação;

V - as intimações serão entregues diariamente às empresas prestadoras de serviço, no tabelionato, no endereço por elas indicado ou de forma eletrônica (modalidade de intimação de que trata os parágrafos 3º e 4º, da Lei 9.492/1997), mediante recibo ou comprovante de remessa eletrônico;

VI - as empresas deverão informar ao tabelionato, por escrito, o nome e qualificação das pessoas maiores e capazes credenciadas para retirar diariamente as intimações.

§ 6º §6° Considera-se cumprida a intimação, quando, em se tratando de:

I - intimação pessoal ou física: será considerada cumprida quando comprovada o seu recebimento no endereço do devedor; e

II - intimação digital: será considerada cumprida quando comprovado o seu

recebimento por meio de confirmação de recebimento da plataforma eletrônica ou outro meio eletrônico equivalente.

§ 7º Dispensa-se a intimação:

I - - quando o sacado ou aceitante declarar na própria letra a recusa do aceite ou do pagamento;

II - quando o devedor ou sacado estiver falido ou em concurso de credores, desde que comprovado pelo apresentante;

III - tratando-se de cheque roubado, furtado, extraviado ou sem confirmação de entrega do talonário ao correntista, devolvido pelo banco sacado conforme normas do Banco Central do Brasil, ressalvada a intimação do avalista ou do endossante.

§ 8º Não haverá intimação de coobrigados, nem será tirado protesto em relação a eles.

§ 9º É expressamente vedada a intimação exclusivamente por chamada de voz.

Art. 922. A intimação será realizada por edital quando o devedor se encontrar em local ignorado, incerto ou inacessível; quando não for localizado na comarca; ou, ainda, quando ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço informado pelo apresentante, após esgotados todos os meios de localização razoavelmente disponíveis ao tabelionato.

§ 1º. O edital será afixado no Tabelionato de Protesto e publicado no sítio eletrônico da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT), de que trata o Art. 41-A, da Lei 9.492/1997, ou de suas seccionais, observando-se, em todos os casos, que o protesto será lavrado do final do primeiro dia útil subsequente da publicação do edital.

§ 2º. O Tabelionato deverá arquivar os editais de intimação, em ordem cronológica de publicação.

§ 3º. Quando a intimação for realizada por edital, se limitará a conter: o nome a identificação do devedor; os elementos de identificação do título; valor a ser pago; o prazo limite para pagamento antes do protesto; e a identificação do tabelionato com endereço e telefone.

Art. 923. São requisitos da intimação: o número do protocolo; CPF ou CNPJ e o endereço do devedor, os nomes do credor e do apresentante, com respectivos CPF e/ou CNPJ, elementos de identificação do título - a espécie por extenso, o número, o valor e o vencimento do título; a circunstância de haver, ou não, aceite; o nome do sacador ou do favorecido e o do apresentante; o prazo limite para o cumprimento da obrigação; o horário de funcionamento, o endereço e telefone do Tabelionato.

Parágrafo único. Quando a intimação for emitida por meio de sistema informatizado, a assinatura do oficial poderá ser substituída por chancela mecânica ou por pré-

impressão.

Art. 924. Quando a intimação for realizada no último dia do prazo ou após seu término, por motivo de força maior devidamente justificado, o protesto somente será lavrado no primeiro dia útil subsequente.

Seção VI
Do Pagamento

Art. 925. Pelos atos que praticarem os tabeliães de protesto de títulos ou os responsáveis interinos pelo expediente perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais a eles destinados, fixados pela Lei Estadual nº 9.109/2009 (Lei de Emolumentos), além do reembolso dos tributos, das tarifas, das demais despesas e dos acréscimos instituídos por lei a título de taxa de fiscalização do serviço extrajudicial, das custas, das contribuições, do custeio de atos gratuitos, e à entidade previdenciária ou assistencial, facultada a exigência do depósito prévio.

§ 1º O interessado poderá, facultativamente, efetuar o pagamento em dinheiro, desde que o valor do título ou documento de dívida apresentado a protesto não ultrapasse o equivalente a dois salários-mínimos.

§ 2º Quando o valor for superior ao do parágrafo anterior, ou não sendo exercida a opção pelo pagamento em espécie, o pagamento por meios eletrônicos, dentre os quais boleto bancário, transferência bancária (DOC, TED, PIX ou outro meio equivalente), cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento e outras modalidades de pagamento, crédito ou financiamento autorizadas pelo Banco Central do Brasil, a critério do usuário, sem prejuízo do pagamento das despesas comprovadas, custas, contribuições, emolumentos devidos e demais despesas, de responsabilidade do devedor ou interessado, e que deverão ser pagas no mesmo ato, em apartado.

§ 3º Não poderá ser recusado o pagamento do título, desde que oferecido dentro do prazo legal, no tabelionato de protesto competente e durante o horário de funcionamento da serventia.

§ 4º O prazo-limite para pagamento é o dia previsto para a lavratura do protesto.

§ 5º Quando usuário optar por pagar os emolumentos, acréscimos legais, dívidas e/ou demais despesas por meio de boleto bancário que acompanha a intimação, será permitido ao tabelião repassar ao devedor ou interessado os custos de emissão, registro, materialização e aquisição dessa modalidade de pagamento.

§ 6º O devedor ou interessado poderá, ainda, optar pelos meios eletrônicos elencados no *caput* deste artigo, onde os custos da intermediação financeira, tarifas bancárias ou de eventual parcelamento por cartão de crédito cobrados pela operadora, serão repassados ao usuário e por ele suportados, mediante a inclusão dos valores respectivos no pagamento devido.

§ 7º Os meios e planos de pagamento à vista ou em parcelas dos emolumentos,

acréscimos legais, dívidas e/ou demais despesas, deverão ser apresentados aos usuários, de forma que possam conhecer previamente os custos adicionais de cada forma de pagamento e decidir pela opção que melhor atenda às suas necessidades.

§ 8º O parcelamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e/ou demais despesas só será aplicável se o valor integral cobrado pelas serventias extrajudiciais for antecipado no primeiro dia útil seguinte à operação de crédito.

§ 9º Não compete ao tabelião calcular ou receber juros.

§ 10 O valor a ser recebido se limita ao valor principal indicado no título de crédito ou documento de dívida, acrescido apenas dos emolumentos e demais despesas devidas.

§ 11 A apresentação, a distribuição e todos os atos procedimentais pertinentes às duplicatas escriturais (eletrônicas) e aos demais títulos e outros documentos de dívidas encaminhados a protesto por banco, financeira ou pessoa jurídica fiscalizada por órgãos do Sistema Financeiro Nacional, na qualidade de credor ou apresentante, independem de depósito ou pagamento prévio dos emolumentos e dos demais acréscimos legais e das despesas, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

I - da protocolização, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor; e

II - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 12 As disposições do parágrafo anterior deste artigo aplicam-se:

I - às pessoas jurídicas fiscalizadas por agências que regulam as atividades de serviços públicos que são executados por empresas privadas sob concessão, permissão ou autorização, na qualidade de credoras, bem como aos credores ou apresentantes de decisões judiciais transitadas em julgado oriundas da Justiça Estadual, da Justiça Federal ou da Justiça do Trabalho e à União Federal, aos Estados, ao Distrito Federal, aos municípios e às suas respectivas autarquias e fundações públicas no que concerne às suas certidões da dívida ativa; e

II - a qualquer pessoa física ou jurídica desde que o vencimento do título ou do documento de dívida não ultrapasse o prazo de um ano no momento da apresentação para protesto.

§ 13 Os valores destinados aos ofícios de distribuição ou outros serviços extrajudiciais, aos entes públicos ou às entidades, a título de emolumentos, custas, taxa de fiscalização, contribuições, custeio de atos gratuitos, tributos, ou de caráter assistencial, serão devidos na forma prevista no *caput* deste artigo, e repassados somente após o efetivo recebimento pelo tabelião de protesto.

Art. 926. Os pagamentos de repasses de valores de títulos liquidados em Cartório antes do protesto, devidos aos apresentantes, poderá ser feito em espécie, boleto de repasse CENPROT, de sua Seção Maranhão (CENPROT-MA) ou ainda por depósito em conta bancária indicada pelo apresentante.

§ 1º O pagamento de quantia superior a R$ 300,00 (trezentos reais) somente poderá ser efetuado por cheque ou depósito bancário, conforme o art. 184, § 1º, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão.

§ 2º Quando o título apontado contiver parcela ainda vincenda, a quitação desta poderá ser formalizada em documento apartado, permanecendo o título apenas apontado e devendo ser devolvido ao apresentante.

Art. 927. Recebido o pagamento no tabelionato, o oficial emitirá imediatamente a quitação e entregará o título ao devedor.

Parágrafo único. Quando o pagamento for realizado por meio de cheque, será emitido recibo contendo a identificação do cheque, ficando a quitação condicionada à sua efetiva liquidação. Confirmada a compensação, o título será então devolvido ao devedor.

Art. 928. As quantias recebidas em espécie para pagamento de títulos ou documentos de dívida serão depositadas, no mesmo dia, em conta bancária de titularidade do tabelionato.

§ 1º A conta corrente deverá ser mantida na agência bancária mais próxima da sede da serventia.

§ 2º Os extratos da conta-corrente serão arquivados pelo prazo mínimo de seis meses, devendo os respectivos valores ser registrados no Livro de Pagamentos.

Art. 929. O valor destinado ao pagamento do apresentante deverá ser colocado à sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao recebimento.

Art. 930. Todos os pagamentos recebidos serão lançados no Livro de Registro de Pagamentos, que terá as seguintes características:

I - terá folhas soltas ou será encadernado;

II - conterá tantas colunas quantas forem necessárias para as seguintes anotações:

a) número de ordem;

b) data do assentamento;

c) número do protocolo do documento pago;

d) natureza do documento;

e) valor do pagamento;

f) valor dos emolumentos;

g) nomes do devedor e do favorecido; e

h) ocorrências.

III - na coluna destinada às ocorrências deverá constar, entre outras informações, se o pagamento se dará em espécie ou por cheque, com a correspondente identificação.

§ 1º A escrituração do livro deverá ser realizada no exato momento do recebimento do pagamento e antes da emissão do respectivo recibo.

§ 2º O Livro de Pagamentos poderá ser elaborado por sistema eletrônico de dados da serventia, nesse caso, será facultativa sua impressão.

§ 3º Quando impressos, os livros deverão ser arquivados pelo prazo mínimo de dois anos, podendo ser descartados após esse período independentemente de autorização do(a) juiz(íza) corregedor(a) permanente.

Art. 931. O pagamento de títulos emitidos em moeda estrangeira será recebido exclusivamente em moeda corrente nacional, incumbindo ao apresentante realizar a conversão do valor na data da apresentação do documento para protesto.

Art. 932. O tabelião encaminhará diariamente à Serventia de Distribuição a relação de todos os pagamentos efetuados.

Art. 933. Quando o cheque recebido para pagamento for devolvido pelo banco sacado, o título será considerado como não pago no prazo legal, devendo o protesto ser lavrado no mesmo dia em que ocorrer a devolução.

Art. 934. Não serão fornecidas certidões a terceiros relativas a pagamentos efetuados ou a títulos retirados antes da lavratura do protesto.

Seção VII
Da Desistência e da Sustação do Protesto

Art. 935. O protesto poderá ser sustado por desistência expressa do apresentante ou por ordem judicial.

Art. 936. Antes da lavratura do protesto, o apresentante poderá retirar o título ou documento de dívida, mediante o pagamento dos emolumentos e das demais despesas devidas.

§ 1º A retirada deverá ser requerida por escrito pelo apresentante ou por procurador munido de poderes específicos para esse fim.

§ 2º O requerimento e o comprovante da devolução permanecerão arquivados no

tabelionato pelo prazo de trinta dias, contados da data da efetiva devolução.

Art. 937. Sustado o registro do protesto por ordem judicial, o título ou documento de dívida permanecerá no tabelionato à disposição do juízo, somente podendo ser pago, protestado ou retirado mediante autorização judicial expressa.

Parágrafo único. Tornada definitiva a ordem de sustação, o título será entregue à parte autorizada, caso isso conste expressamente da decisão judicial; inexistindo autorização ou não sendo o documento retirado no prazo de trinta dias, o título será encaminhado ao juízo competente.

Art. 938. Revogada a ordem de sustação, não será realizada nova intimação, devendo o protesto ser lavrado no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação judicial.

Art. 939. As ordens judiciais serão arquivadas no tabelionato.

Seção VIII
Das Averbações e do Cancelamento

Art. 940. As averbações destinadas à retificação de erros materiais serão efetuadas de ofício pelo tabelionato ou a requerimento da parte interessada, não sendo devidos emolumentos pela prática desse ato.

Art. 941. O pagamento efetuado por coobrigado após a lavratura do protesto pode ser averbado mediante requerimento do interessado dirigido ao oficial..

§ 1º Realizada a averbação, o coobrigado requerente sub-roga-se na posição de credor, sendo-lhe devolvidos o título e o instrumento de protesto, devidamente averbados.

§ 2º Na ausência do instrumento original, este será substituído por certidão de inteiro teor ou por fotocópia autenticada do registro correspondente.

Art. 942. O cancelamento do protesto poderá ser requerido por qualquer interessado diretamente ao tabelião que lavrou o ato, mediante apresentação do documento protestado ou da certidão do instrumento de protesto, cuja cópia permanecerá arquivada na serventia.
§ 1º Os requerimentos de cancelamento serão arquivados pelo prazo de um ano.

§ 2º Quando o cancelamento estiver fundado em pagamento e este não puder ser comprovado pelo título, pelo documento de dívida ou pela certidão do instrumento de protesto, o interessado deverá apresentar declaração de anuência ao cancelamento, firmada pelo credor originário ou pelo endossatário, caso o endosso seja translativo. A declaração deverá conter a identificação completa do anuente e ter a assinatura com firma reconhecida.

Art. 943. O cancelamento do protesto fundado em motivo diverso do pagamento somente será realizado mediante ordem judicial.

Parágrafo único. Nos casos submetidos a processo judicial, o interessado poderá requerer o cancelamento apresentando certidão expedida pelo juízo competente, contendo o teor da decisão e a indicação de seu trânsito em julgado, a qual substituirá o título protestado.

Art. 944. As certidões não incluirão os registros cujo cancelamento já tenha sido averbado, salvo quando houver requerimento escrito do próprio devedor ou determinação judicial expressa.

Art. 945. O cancelamento será efetuado no prazo de três dias úteis, contados da entrada do requerimento devidamente instruído, e as certidões correspondentes serão fornecidas no prazo de dois dias úteis após a efetivação do cancelamento.
Parágrafo único. As certidões de cancelamento não retiradas no prazo de noventa dias poderão ser descartadas pela serventia.

Art. 946. O protesto cancelado indevidamente somente poderá ser restabelecido mediante ordem judicial.

Parágrafo único. Quando se tratar de simples erro material, o restabelecimento poderá ser efetuado diretamente pelo oficial, que comunicará o fato ao juiz competente.

Art. 947. As ordens judiciais e os documentos que as instruírem serão arquivados pelo prazo mínimo de cinco anos, contados da data de efetivação do ato.

Seção IX
Das Disposições Especiais

Art. 948. Não serão expedidas certidões relativas a registros cujo cancelamento já tenha sido averbado, salvo quando houver requerimento escrito do próprio devedor ou determinação judicial expressa.

Art. 949. Os tabelionatos de protesto fornecerão, quando solicitadas, certidões diárias, em forma de relação, às entidades representativas da indústria e do comércio ou às instituições vinculadas à proteção do crédito, contendo os protestos lavrados e os cancelamentos efetuados, com a observação de tratar-se de informação reservada, vedada sua divulgação pela imprensa, ainda que parcial.

§ 1º As entidades interessadas deverão habilitar-se previamente.

§ 2º Os cadastros ou bancos de dados mantidos pelas entidades referidas no *caput* somente poderão divulgar informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívida regularmente protestados e cujos registros não tenham sido cancelados.

§ 3º O tabelião suspenderá o fornecimento das certidões previstas no *caput* sempre que a entidade descumprir o dever de sigilo ou divulgar informações relativas a protestos cancelados, comunicando o fato ao(à) juiz(íza) corregedor(a) permanente competente para as providências cabíveis, inclusive o cancelamento da habilitação.

§ 4º Os emolumentos devidos corresponderão ao valor fixado para cada registro incluído na relação.

§ 5º Não havendo informações a serem prestadas no dia, o tabelião emitirá certidão negativa destinada às entidades representativas da indústria e do comércio e às instituições vinculadas à proteção do crédito.

Art. 950. Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados, desde que o pedido seja formulado por escrito e sejam pagos os emolumentos correspondentes às buscas e à expedição da certidão.

Art. 951. Os emolumentos devidos pela protocolização dos títulos e documentos de dívida que foram protestados com diferimento são de propriedade do tabelião de protesto, quando for o caso, que à época praticou o respectivo ato ou, em caso de vacância da serventia, do Fundo Especial do Poder Judiciário (FERJ).

§ 1º No cancelamento do protesto diferido, caberá ao atual delegatário, perceber apenas os emolumentos a ele relativo, devendo os valores referentes ao procedimento de protesto ao ex-tabelião que praticou o ato.

§ 2º Serão devidos ao FERJ os emolumentos do procedimento de protesto diferido, quando praticado por ex-delegatário interino.

~~§ 3º Considera-se para o procedimento de protesto os atos realizados de intimação, diligência, arquivamento e a certidão.~~

§ 3º Integram o procedimento de protesto os atos de intimação, diligência, arquivamento, certidão e registro.”(redação dada pelo Provimento nº 49, de 22 de setembro de 2026)

§ 4º Os valores relativos ao procedimento protesto serão recolhidos ao FERJ, por meio de guia de arrecadação específica, deduzidas as despesas obrigatórias, pelo tabelião que lavrou o cancelamento do protesto diferido, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prática desse ato, que será repassado ao tabelião que lavrou o protesto, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante transferência bancária ao titular ou ao Juízo do inventário, sob pena de responsabilidade funcional, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais cabíveis.

§ 5º Compete ao tabelião que praticou o ato de protesto diferido manter atualizado, no Portal do Selo, seus dados bancários para o recebimento dos respectivos valores.

§ 6º Na ausência de informações bancárias do titular do crédito, espólio ou herdeiros, os valores permanecerão no FERJ, sendo passíveis de restituição nos termos do art. 28-A, da Lei Estadual nº 9.109/2009, obedecido o prazo prescricional de 05 (cinco) anos.

§ 7º O prazo para transferência dos emolumentos, na forma do *caput*, será de 05 (cinco) anos, contados retroativamente da data em que o tabelião responsável pelo

cancelamento assumiu a serventia, exceto nos casos de atos praticados por interino.

§ 8º O tabelião de protesto titular, interino ou interventor que averbar o cancelamento do protesto diferido, deverá efetuar o recolhimento dos tributos incidentes sobre os emolumentos, na forma da legislação estadual e convênios firmados pelo Tribunal de Justiça, junto aos demais atos realizados na serventia, conforme previsto no art. 4º-A da Lei Complementar Estadual nº 48/2000.

§ 9º Para fins de cumprimento das obrigações relativas à escrituração do Livro Diário Auxiliar, observadas as normas da COGEX/MA, os valores transferidos deverão ser acompanhados da comprovação do recolhimento, sendo contabilizados como dedução da receita da serventia.

Art. 952. Todo ato praticado pelo tabelião de protestos será devidamente cotado, com a indicação discriminada das parcelas que compõem o valor total.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 953. O Registro de Títulos e Documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço extrajudicial responsável pela organização técnica e administrativa destinada a conferir autenticidade, segurança, publicidade e eficácia a atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, comprovando-lhes a existência e a data, bem como garantindo a conservação permanente de seu conteúdo.

Art. 954. O oficial de registro deverá comunicar à Unidade de Inteligência Financeira (UIF/Coaf), por meio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (Siscoaf), as operações ou propostas de operações suspeitas ou em espécie, em estrita observância aos limites, prazos e diretrizes estabelecidos pelas normativas da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. As comunicações de que trata o *caput* serão feitas em caráter absolutamente sigiloso, sendo expressamente vedado ao delegatário e a seus prepostos dar ciência de tal ato às partes envolvidas ou a terceiros.

Art. 955. Compete ao oficial de Registro de Títulos e Documentos processar, nos termos da legislação federal vigente, os requerimentos de consolidação da propriedade fiduciária e de busca e apreensão extrajudicial de bens móveis dados em garantia, em decorrência do inadimplemento do devedor fiduciante.

Parágrafo único. O procedimento administrativo tramitará, preferencialmente, de forma eletrônica por meio do módulo específico da Central RTDPJ Brasil, garantindo-se a rastreabilidade e a segurança da informação.

Art. 956. Recebido o requerimento do credor fiduciário, devidamente instruído, o oficial de registro deverá:

I - autuar o procedimento com numeração própria e realizar a qualificação registral do pedido;

II - promover a notificação do devedor para, querendo, purgar a mora ou entregar o bem voluntariamente nos prazos fixados em lei;

III - controlar rigorosamente o transcurso dos prazos legais;

IV - processar e decidir, de forma fundamentada, as eventuais impugnações apresentadas no curso do procedimento; e

V - expedir a certidão de consolidação da propriedade ou o certificado de busca e apreensão extrajudicial, conforme o desfecho do procedimento.

Art. 957. Além das atribuições previstas na Lei nº 6.015/1973, compete ao Registro de Títulos e Documentos proceder ao registro:

I - do contrato de cessão de créditos operacionais futuros de concessionárias, nos termos do art. 28-A, I, da Lei nº 8.987/1995, que "dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal";

II - do contrato de alienação fiduciária de bens móveis, conforme o § 1º do art. 1.361 do Código Civil;

III - do penhor comum, nos termos do art. 1.432 do Código Civil;

IV - do penhor de direitos, conforme o art. 1.452 do Código Civil;

V - do penhor de veículos, nos termos do art. 1.462 do Código Civil;

VI - do contrato de locação de bens móveis, para validade da cláusula de vigência, conforme o § 1º do art. 576 do Código Civil;

VII - do consórcio simplificado de produtores rurais, nos termos do art. 25-A da Lei nº 8.212/1991;

VIII - dos contratos de arrendamento rural, comodato rural e suas respectivas renovações, previstos nos incisos IV e V do art. 95 da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964 (Estatuto da Terra), bem como no inciso VI do art. 127 da Lei nº 6.015, de 1973;

IX - da constituição do patrimônio de afetação, conforme o parágrafo único do art. 21 da Lei nº 11.977/2009.

§ 1º Compete ao Registro de Títulos e Documentos a prática de todos os registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

§ 2º Os atos relativos ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas não poderão ser lançados no Registro de Títulos e Documentos, ainda que acumulados ambos os ofícios.

§ 3º Salvo disposição legal em contrário, é vedado o registro, ainda que facultativo, de ato constitutivo de sociedade que não esteja regularmente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

§ 4º O registro facultativo de documento, físico ou eletrônico, tem por finalidade exclusiva sua conservação, bem como a autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento.

§ 5º O registro facultativo previsto no parágrafo anterior não confere publicidade nem produz eficácia perante terceiros, devendo tal circunstância ser previamente esclarecida ao interessado, sendo vedada qualquer indicação que possa gerar dúvida quanto à natureza ou ao alcance jurídico do ato.

Art. 958. Para produzirem efeitos em relação a terceiros, além daqueles previstos expressamente na Lei nº 6.015/1973, serão registrados no Registro de Títulos e Documentos:

I - os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto no art. 167, I, nº 3, da Lei nº 6.015/1973;

II - os documentos relativos a depósitos ou cauções prestados em garantia do cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III - as cartas de fiança celebradas por instrumento particular, independentemente da natureza da obrigação garantida;

IV - os contratos de locação de serviços não atribuídos a outra especialidade registral;

V - os contratos de compra e venda em prestações, com ou sem reserva de domínio, os contratos de alienação, as promessas de venda de bens móveis e os contratos de alienação fiduciária;

VI - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor desses bens, qualquer que seja a forma utilizada;

VII - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais não transitadas em julgado que determinem às alfândegas ou mesas de renda a entrega de bens ou mercadorias provenientes do exterior;

VIII - os instrumentos de cessão de direitos e créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento;

IX - as cédulas de crédito que consignem garantia de alienação fiduciária, sem

prejuízo do respectivo registro no Registro de Imóveis, quando exigido;

X - o sumário do investimento em sociedades coligadas ou controladas, conforme o § 3º do art. 20 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977;

XI - a ata da assembleia na qual for eleita a Comissão prevista no § 1º do art. 50 da Lei nº 4.591/1964;

XII - contratos ou declarações que versem sobre direitos móveis e suas garantias, conforme os arts. 82 e 221 do Código Civil;

XIII - documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos perante repartições públicas, órgãos da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, ou perante qualquer instância, juízo ou tribunal.

§ 1º As traduções serão realizadas por tradutor público juramentado matriculado na Junta Comercial, observado que:

a) se o documento estiver originalmente redigido em língua portuguesa, será dispensada a tradução;

b) a ausência de autenticação consular não impedirá o registro, cabendo ao interessado verificar sua necessidade;

c) o tradutor poderá trabalhar sobre fotocópia autenticada do documento;

d) aplicam-se as mesmas regras aos documentos lavrados no Brasil em idioma estrangeiro.

§ 2º A emissão da duplicata sob a forma escritural será realizada mediante lançamento em sistema eletrônico de escrituração operado pela Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do § 2º do art. 3º da Lei nº 13.775, de 20 de dezembro de 2018, cabendo a escrituração ao oficial do domicílio do emissor.

§ 3º Nos termos do art. 3º da Lei nº 13.775/2018, poderá a parte encaminhar, para registro no Registro de Títulos e Documentos, arquivos contendo blocos de metadados consolidados, por meio do sistema eletrônico de escrituração.

§ 4º Os atos serão apresentados a registro no prazo de vinte dias contados da assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes; residindo em circunscrições distintas, o registro será promovido no domicílio de todos.

§ 5º Os documentos apresentados após o prazo previsto no parágrafo anterior serão igualmente registráveis, produzindo efeitos perante terceiros a partir da data de sua apresentação.

Art. 959. É vedado o registro de cópias obtidas por qualquer meio de reprodução, ainda que autenticadas, salvo quando destinadas exclusivamente à guarda e

conservação ou quando apresentadas como simples anexos de documento original submetido a registro.

Art. 960. Todos os registros serão realizados independentemente de prévia distribuição.

Art. 961. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e de sua dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fins de comprovação das obrigações convencionais pactuadas e para produzir efeitos perante terceiros.

Art. 962. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal do Brasil o registro de atos que envolvam aquisição ou alienação de bens imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as normas aplicáveis aos tabeliães relativas ao preenchimento e envio da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), especialmente as instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo único. As cópias dos ofícios ou arquivos eletrônicos encaminhados, bem como os respectivos comprovantes de entrega ou remessa, deverão ser arquivados juntamente com o ato comunicado.

Seção II
Dos Livros e de sua Escrituração

Art. 963. No serviço de Registro de Títulos e Documentos serão utilizados os seguintes livros:

I - Livro A - Protocolo, destinado ao apontamento diário e sequencial de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para registro ou averbação;

II - Livro B - Registro, destinado à trasladação integral de títulos e documentos, para sua conservação e eficácia perante terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros;

III - Livro C - Inscrição, destinado à inscrição, por extração, de títulos e documentos, para produção de efeitos em relação a terceiros e autenticação de data;

IV - Livro D - Indicador Pessoal, destinado à indicação dos nomes de todas as partes intervenientes e respectivos cônjuges, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, os números de seus documentos de identificação e de CPF ou CNPJ.

§ 1º Os livros serão encadernados com trezentas folhas numeradas e rubricadas, contendo termos de abertura e de encerramento.

§ 2º Os livros poderão ser substituídos ou mantidos sob a forma de escrituração eletrônica ou por meio de microfilme.

§ 3º O oficial deverá fornecer, com presteza, as certidões requeridas com base nos

nomes das partes que figurem, por qualquer modo, nos livros de registro ou averbação.

§ 4º Fica dispensada a utilização do Livro C pelas serventias que adotarem sistema informatizado.

§ 5º Recomenda-se a substituição do Livro D por sistema informatizado, a critério e sob responsabilidade do oficial, que continuará obrigado a fornecer, com presteza, as certidões solicitadas pelos nomes das partes constantes dos registros. É facultada, ainda, a elaboração de indicador por meio de fichas em papel ou microfichas.

Art. 964. Na hipótese de não ser adotada a escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, em caráter facultativo, Livro Auxiliar do Livro B, constituído por pasta classificadora destinada ao arquivamento de cópias reprográficas ou digitais, devidamente autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis registrados integralmente no Livro B.

§ 1º As pastas que compõem o Livro Auxiliar deverão ser numeradas em correspondência direta com o respectivo Livro B e, quando formadas por folhas soltas, deverão ser encadernadas imediatamente após o seu encerramento, observada a ordem cronológica.

§ 2º A utilização do Livro Auxiliar não dispensa a realização de todas as anotações obrigatórias previstas para o Protocolo e para o próprio Livro B.

§ 3º As cópias arquivadas no Livro Auxiliar poderão ser inutilizadas, desde que previamente reproduzidas por microfilmagem ou outro meio digital idôneo, assegurada a integridade, autenticidade e recuperação das informações.

Art. 965. Os livros mencionados neste Capítulo observarão os mesmos critérios de escrituração estabelecidos neste Título, além das disposições específicas previstas nesta Seção, aplicando-se-lhes, no que couber, as normas gerais de abertura, forma, conservação, segurança e publicidade.

Seção III
Da Protocolização

Art. 966. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão obrigatoriamente lançados no Protocolo:

I - a data de sua apresentação, sob o número de ordem imediatamente subsequente;

II - a natureza do instrumento;

III - a espécie de lançamento a ser efetuado, indicando-se se registro integral, registro por extrato ou averbação;

IV - o nome do apresentante, reproduzindo-se no próprio título, documento ou papel as declarações referentes ao número de ordem, à data da apresentação e à espécie

de lançamento.

§ 1º Concluída a protocolização, deverão ser reproduzidas no título, documento ou papel as informações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento, para fins de controle, identificação e vinculação ao Protocolo.

§ 2º As referidas anotações poderão ser efetuadas, exemplificativamente, nos seguintes termos: *Protocolizado em ../../. sob nº ___, para registro (ou averbação). Data e assinatura.*

§ 3º As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, apostas por meio de carimbo ou chancela mecânica, ou ainda digitadas, inseridas ou emitidas por processo eletrônico, magnético ou digital.

§ 4º Quando o título ou contrato for composto por mais de uma folha, as partes deverão firmar a última e rubricar ou assinar as demais, observada a margem destinada à encadernação e preservadas as exigências de segurança documental.

§ 5º Tratando-se de documentos eletrônicos, deverá o oficial verificar a autenticidade das assinaturas digitais, bem como a integridade e a cadeia de certificação do documento apresentado.

Art. 967. Após a protocolização, proceder-se-á ao lançamento do ato no livro competente, seja por registro integral, registro por extrato ou averbação.

§ 1º Concluído o lançamento, será aposta no título, documento ou papel a respectiva declaração, fazendo constar, obrigatoriamente, o número de ordem e a data do assentamento.

§ 2º A declaração referida no *caput* será efetuada em moldes semelhantes aos previstos para as anotações subsequentes à protocolização, devendo ser assinada por preposto autorizado a firmar o registro integral, o registro por extrato ou a averbação, nos termos desta Seção.

Art. 968. Concluídos os lançamentos nos respectivos livros, será anotada no Protocolo a referência ao número de ordem sob o qual foi efetuado o registro ou a averbação, para fins de vinculação e controle dos atos praticados.

Art. 969. O apontamento do título, documento ou papel no Protocolo será realizado de forma contínua, sequencial e imediata, obedecendo à ordem de apresentação.

§ 1º Quando a mesma pessoa apresentar, simultaneamente, diversos documentos de idêntica natureza e destinados à mesma espécie de lançamento, poderão eles ser apontados englobadamente, sem prejuízo da numeração individual atribuída a cada documento.

§ 2º Ao término de cada expediente diário, será lavrado termo de encerramento do Protocolo, datado e subscrito pelo oficial ou por seus substitutos legais, assegurada a integridade e continuidade da escrituração.

Art. 970. No termo de encerramento diário do Protocolo deverão ser relacionados, pelos respectivos números de ordem, todos os títulos apresentados que permanecerem com o registro ou a averbação pendentes, acompanhados da indicação dos motivos do adiamento.

Parágrafo único. Encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, não será admitida nova apresentação, ainda que o funcionamento interno da serventia se prolongue para a conclusão de serviços iniciados.

Art. 971. Os registros e as averbações serão lançados nos livros correspondentes de forma sequencial, respeitada a ordem de prioridade decorrente dos apontamentos no Protocolo, salvo se o lançamento estiver suspenso por determinação da autoridade judiciária competente ou por dúvida superveniente devidamente instaurada.

Parágrafo único. Nas hipóteses de suspensão, proceder-se-á ao lançamento dos atos relativos aos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, preservando-se, de todo modo, a data e o número do apontamento do título cujo lançamento houver sido obstado.

Art. 972. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, por seus substitutos legais ou por escreventes expressamente designados e autorizados para esse fim, assegurada a identificação do responsável pelo ato.

Art. 973. Cada título receberá número próprio e distinto, observado rigorosamente o número de ordem de sua apresentação, ainda que se refira à mesma pessoa ou ao mesmo interessado.

Art. 974. O registro e a averbação deverão ser realizados imediatamente após a protocolização ou, quando isso não for possível em razão de acúmulo de serviço, no prazo estritamente necessário, sempre preservada a ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer hipótese, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo a data da apresentação, o número de ordem no Protocolo e a indicação da data prevista para a entrega do título devidamente lançado.

§ 2º O recibo deverá ser devolvido pelo apresentante no momento da restituição do título.

Art. 975. Deverá ser recusado o registro de título, documento ou papel que não atenda às formalidades legais exigidas, devendo a correspondente nota devolutiva indicar, de modo claro, objetivo e devidamente fundamentado, o vício ou irregularidade que obsta o ingresso no registro.

§ 1º Havendo suspeita de falsificação, poderá o oficial, após a protocolização, sobrestar o registro até que o apresentante seja formalmente notificado da circunstância.

§ 2º Persistindo o apresentante na pretensão, o registro poderá ser realizado mediante

requerimento expresso, com anotação da ocorrência. Alternativamente, poderá o oficial submeter a dúvida ao juiz competente ou notificar o signatário para comparecer e assistir ao registro, fazendo constar as alegações por ele apresentadas.

§ 3º Quando for evidente a falsificação, o documento será remetido, após a protocolização, ao juízo competente, para as providências cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

Art. 976. Quando um título já registrado por extrato for posteriormente apresentado para registro integral, ou quando o apresentante requerer, simultaneamente, a realização de ambos os registros, essa circunstância deverá ser expressamente mencionada no lançamento posterior.

Parágrafo único. Nas anotações do Protocolo serão feitas referências recíprocas, de modo a permitir a verificação imediata das distintas espécies de lançamento realizadas relativamente ao mesmo título.

Art. 977. Antes da entrega ao apresentante, todas as folhas do título, documento ou papel objeto de registro, bem como as certidões expedidas, deverão conter a identificação da serventia e ser rubricadas, facultada a utilização de chancela mecânica ou equivalente meio de autenticação.

Art. 978. As procurações apresentadas ao Registro de Títulos e Documentos, quando destinadas à prática de atos cujo efeito dependa de publicidade e eficácia perante terceiros, deverão conter o reconhecimento das firmas dos outorgantes, por autenticidade ou semelhança, conforme a legislação aplicável.

Art. 979. Os tabeliães e os escrivães, nos atos que praticarem, deverão mencionar expressamente o livro e a folha do Registro de Títulos e Documentos em que se encontrem trasladados os mandatos de origem estrangeira aos quais necessitem fazer referência.

Seção IV
Do Registro e das Averbações

Art. 980. O registro integral consiste na trasladação completa do documento, por meio datilográfico, reprográfico, microfilmado ou digital, reproduzindo-se fielmente a ortografia, a pontuação, as entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original, bem como as suas características exteriores e o cumprimento das formalidades legais.

§ 1º Adotado pelo oficial qualquer dos meios de reprodução previstos no caput, dispensa-se requerimento escrito das partes para a realização do registro integral.

§ 2º O registro deverá ser efetuado no domicílio das partes, para a produção dos efeitos jurídicos previstos na Lei nº 6.015/1973.

§ 3º As partes poderão, se assim desejarem, após o registro realizado no domicílio, nos termos do § 2º, promover novo registro do documento em outra localidade, com

a finalidade de conservação naquela comarca.

Art. 981. O registro resumido, lavrado no Livro C, consistirá na indicação sucinta dos elementos essenciais do título, documento ou papel apresentado, compreendendo:

I - a natureza do instrumento;

II - o valor, o prazo e o lugar da celebração;

III - o nome e a condição jurídica das partes;

IV - os nomes das testemunhas, quando constarem;

V - o nome do apresentante;

VI - a data da assinatura e, se houver, do reconhecimento de firma, com identificação do tabelião que o realizou;

VII - o número de ordem e as datas do protocolo e da averbação;

VIII - a indicação do imposto devido, com referência à importância e à espécie recolhida.

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado com observância das mesmas formalidades exigidas para o registro integral.

Art. 982. O registro dos contratos de garantia em geral, inclusive os de penhor, caução e parceria, conterá a declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor; o valor da obrigação; os juros e penalidades convencionados; a data de vencimento; a descrição e as especificações dos bens dados em garantia; a indicação da pessoa em cujo poder permanecerão; a espécie do título; as condições pactuadas; e o número de ordem e a data do registro.

§ 1º Recomenda-se que esses registros sejam lançados no Livro B.

§ 2º Nos contratos de parceria, para fins de registro, será considerado credor o parceiro proprietário e devedor o parceiro cultivador, criador ou aquele que exerça, de qualquer forma, a atividade produtiva.

Art. 983. À margem dos respectivos registros serão averbadas todas as ocorrências que os modifiquem, seja quanto às obrigações neles consignadas, seja quanto às pessoas que figurem nos atos, bem como quaisquer prorrogações de prazo ou outras alterações pertinentes.

Art. 984. Os títulos, documentos ou papéis redigidos em língua estrangeira, desde que utilizem caracteres comuns, poderão ser registrados no Livro B para fins de conservação ou perpetuidade.

Parágrafo único. Para o registro no Livro C, os documentos em língua estrangeira

deverão ser previamente apresentados com tradução regular.

Art. 985. Os documentos de procedência estrangeira, para produzirem efeitos legais no país e para valerem contra terceiros, deverão ser vertidos para o vernáculo, devendo a tradução ser registrada no ofício competente.

§ 1º O mesmo procedimento aplica-se às procurações lavradas em língua estrangeira.

§ 2º Nos documentos legalizados por autoridade consular estrangeira, é dispensado o reconhecimento da firma do agente consular.

Seção V
Da Notificação

Art. 986. O oficial, mediante requerimento do apresentante, notificará os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado, bem como qualquer terceiro indicado, acerca do registro ou da averbação.

§ 1º O serviço de notificações e demais diligências poderá ser realizado por empregado designado pelo oficial.

§ 2º A certidão de notificação ou de entrega do registro será averbada na coluna de anotações do livro competente, à margem do respectivo registro.

§ 3º A notificação e as demais diligências poderão ser executadas por escrevente autorizado, em qualquer local onde se encontre o notificado, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 244 do Código de Processo Civil.

§ 4º A diligência de notificação será realizada diariamente, no horário compreendido entre 6h e 20h, exceto aos domingos e feriados.

Art. 987. A primeira diligência de notificação será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de apresentação do documento para registro ou da expedição da carta de notificação.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias da notificação, será averbado o resultado da diligência, positivo ou negativo.

§ 2º Frustrada a localização do destinatário no endereço indicado pelo requerente, a certificação do resultado negativo dependerá da realização de, no mínimo, 3 (três) diligências, em dias e horários alternados.

§ 3º Após a realização das 3 (três) diligências sem êxito, o apresentante poderá requerer diligência adicional, observada a Tabela de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão e os prazos previstos neste artigo.

§ 4º A certificação do resultado da notificação será averbada, no livro competente, à margem do respectivo registro.

Art. 988. As serventias extrajudiciais de registro de títulos e documentos poderão, para fins de cumprimento da notificação, convocar o notificando por carta com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio de comunicação, desde que haja comprovação formal ou certificação pelo oficial ou seu substituto, para que compareça à serventia e tome ciência dos termos da notificação no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º O não comparecimento do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta com aviso de recebimento entregue pelos Correios, não dispensará a realização das diligências presenciais necessárias para a efetivação da notificação.

§ 2º Não será fornecida certidão de notificação antes da efetivação do registro correspondente.

Art. 989. Cabe ao oficial esclarecer ao interessado a possibilidade de realização da notificação por meio de requisição dirigida a registradores de outros municípios, bem como a faculdade de solicitar diretamente o ato perante o cartório responsável pela notificação.

§ 1º A notificação realizada mediante requisição a registrador de outro município dependerá de requerimento expresso do interessado.

§ 2º É vedado ao registrador responsável pela notificação, quando esta decorrer de requisição de outro oficial, exigir o comparecimento pessoal do interessado ao cartório. O requerimento e os documentos necessários deverão ser recebidos por via postal com aviso de recebimento (AR) ou por outro meio idôneo que assegure a efetiva entrega e recebimento.

§ 3º Para efetivar a notificação, o oficial procederá ao registro do documento e averbará, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, devolvendo ao cartório remetente o documento acompanhado da respectiva certidão.

§ 4º Recebida a certidão da notificação, o cartório remetente fará a averbação correspondente no registro e prestará contas ao requerente, fornecendo os comprovantes das despesas relativas aos atos praticados.

§ 5º As certificações da notificação ou da entrega do registro serão averbadas na coluna de anotações do livro competente, à margem dos registros aos quais se refiram.

Art. 990. O oficial poderá, mediante requerimento expresso do apresentante do título, promover a notificação por meio de carta registrada, considerando-se aperfeiçoado o ato com a devolução do respectivo aviso de recebimento (AR).

§ 1º Eventuais atrasos na devolução do aviso de recebimento (AR), atribuíveis à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), não acarretam responsabilidade ao oficial.

§ 2º A ausência de devolução ou o extravio do aviso de recebimento (AR) pela

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) impedem a consumação da notificação, devendo o requerente arcar com o custo de nova postagem, se desejar a repetição do ato.

Art. 991. Frustrada ou impossibilitada a notificação pessoal, o oficial poderá, a requerimento do interessado, realizar a notificação por edital, mediante afixação do conteúdo integral do documento registrado em local próprio da serventia e sua publicação, por 3 (três) dias consecutivos, em jornal de grande circulação ou em veículo de comunicação eletrônica.

§ 1º Para a realização da notificação por edital, serão devidas as custas correspondentes à notificação, acrescidas das despesas relativas à publicação.

§ 2º Além da publicação em jornal ou meio eletrônico, será afixada cópia da notificação ou intimação em local visível da serventia.

§ 3º Após a última publicação, o oficial aguardará o prazo de 30 (trinta) dias para proceder à averbação.

§ 4º O prazo previsto no § 3º terá início no primeiro dia útil subsequente ao da última publicação e se encerrará ao final do expediente do último dia.

Art. 992. Ao procurador do notificando, desde que detenha poderes específicos para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificada a efetivação da notificação.

Art. 993. A serventia extrajudicial de registro de títulos e documentos deverá manter sistema de controle que assegure, com segurança e rastreabilidade, a comprovação da entrega das notificações.

Seção VI
Do Cancelamento

Art. 994. O cancelamento do registro poderá ser realizado com base em sentença ou em documento autêntico que comprove a quitação ou a exoneração da obrigação representada no título registrado.

§ 1º Apresentado qualquer dos documentos referidos no caput, o oficial certificará, na coluna de averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua causa, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, com a correspondente anotação no protocolo.

§ 2º Quando insuficiente o espaço da coluna de averbações, o cancelamento será lançado em novo registro, com referências recíprocas na coluna própria.

§ 3º Os requerimentos de cancelamento serão arquivados na serventia, juntamente com os documentos que os instruírem, em pastas físicas ou em mídias digitais.

§ 4º Para o cancelamento de registro que envolva valor econômico, deverá ser

apresentada quitação do credor com firma reconhecida, quando se tratar de documento particular.

CAPÍTULO VIII
DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 995. Compete aos tabeliães e aos oficiais de registro de contratos marítimos:

I - lavrar escritura pública de alienação ou de oneração de embarcação sujeita a registro perante o Tribunal Marítimo;

II - lavrar atos, contratos e instrumentos relativos a transações envolvendo embarcações, sempre que as partes devam ou desejem conferir-lhes forma pública;

III - registrar todos os contratos marítimos, tais como os de compra e venda, hipoteca e afretamento de embarcações, independentemente de terem sido celebrados por instrumento público ou particular;

IV - averbar alterações das características das embarcações, mudanças de nome ou de estado civil das pessoas mencionadas nos registros, aditamentos aos contratos já registrados, constrições judiciais, bem como a constituição e o cancelamento de ônus;

V - reconhecer firmas em documentos destinados à produção de efeitos no âmbito do direito marítimo;

VI - expedir traslados e certidões.

Parágrafo único. Não se inclui entre as atribuições dos tabeliães e dos oficiais de registro de contratos marítimos o registro da propriedade marítima.

Art. 996. Constituem requisitos formais para o registro de contratos marítimos:

I - a redação em língua portuguesa;

II - a indicação da localidade e da data de sua celebração;

III - a identificação e qualificação completas das partes e demais comparecentes;

IV - a descrição pormenorizada da embarcação e do contrato marítimo;

V- a assinatura do tabelião ou de preposto autorizado, para encerramento do ato.

Seção II
Dos Livros e da sua Escrituração

Art. 997. Os tabelionatos com atribuição para o registro de contratos marítimos

deverão manter os seguintes livros:

I - Livro Protocolo;

II - Indicador de Embarcações;

III - Indicador Pessoal;

IV - Livro de Registro de Contratos Marítimos.

Parágrafo único. Os livros observarão os mesmos critérios de escrituração previstos neste Título.

Art. 998. O Livro Protocolo destina-se à prenotação dos títulos, em rigorosa ordem de apresentação, devendo conter: o número de ordem; a data da prenotação; o nome ou a razão social das partes; a natureza do contrato marítimo; e a indicação da folha e do Livro de Registro de Contratos Marítimos em que tiver sido lavrado o registro ou a averbação.

Parágrafo único. O Livro Protocolo poderá ser escriturado por processo manual, mecânico, informatizado ou, ainda, exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 999. O Indicador de Embarcações, que poderá ser substituído por sistema de fichas ou por escrituração exclusivamente eletrônica, conterá a indicação do nome, do número de inscrição e/ou da provisão de registro de todas as embarcações, com referência à folha e ao Livro de Registro de Contratos Marítimos em que tiver sido lavrado o registro ou a averbação.

Art. 1.000. O Indicador Pessoal, que poderá ser substituído por sistema de fichas ou por escrituração exclusivamente eletrônica, conterá a indicação do nome de todas as pessoas que figurarem nos registros e averbações.

Art. 1.001. O Livro de Registro de Contratos Marítimos conterá:

I - a caracterização dos atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações;

II - a descrição pormenorizada da embarcação e do motor, quando existente;

III - a qualificação das partes e dos demais comparecentes;

IV - a data e o valor do contrato, expresso em moeda nacional;

V - a relação dos documentos apresentados e arquivados na serventia;

VI - o número do selo de fiscalização; e

VII - o valor dos emolumentos cobrados pelo registro ou pela averbação.

Art. 1.002. Antes da lavratura de quaisquer atos, os tabeliães e os oficiais de registro de contratos marítimos deverão observar, no que couber, as disposições deste Código de Normas aplicáveis à lavratura de escrituras públicas pelos Tabelionatos de Notas.

Art. 1.003. A escrituração dos livros observará, no que couber, as disposições deste Código de Normas aplicáveis aos Tabelionatos de Notas.

Seção III
Das Escrituras Públicas, Traslados e Certidões

Art. 1.004. Os traslados e as certidões serão lavrados e expedidos em conformidade com as disposições aplicáveis aos Tabelionatos de Notas.

Parágrafo único. O tabelião não se vincula às minutas que lhe forem apresentadas, podendo revisá-las ou recusá-las quando não atenderem aos requisitos legais.

Art. 1.005. Além dos demais requisitos legais, as escrituras públicas de compra e venda, promessa de compra e venda, cessão de direitos ou qualquer outra forma de alienação de embarcações deverão conter a Provisão de Registro da Propriedade Marítima e/ou o Título de Inscrição, bem como a prova de quitação dos ônus fiscais e dos encargos sociais incidentes.

Seção IV
Do Protocolo

Art. 1.006. Todos os títulos apresentados serão lançados no Livro Protocolo, atribuindo-se-lhes o número de ordem correspondente.

Parágrafo único. Os emolumentos de prenotação serão devidos mesmo em caso de desistência do serviço ou de impossibilidade de atendimento à exigência formulada.

Art. 1.007. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão lançados no protocolo o número de ordem, a data da prenotação, o nome ou a razão social das partes e a natureza do contrato marítimo, reproduzindo-se no próprio título, documento ou papel as declarações referentes à data e ao número de ordem, com a afixação do selo de fiscalização.

Art. 1.008. Os títulos receberão numeração própria, conforme a ordem de apresentação, ainda que apresentados pela mesma pessoa.
Parágrafo único. O registro e a averbação serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, observada a ordem de prenotação.

Art. 1.009. O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será realizado, igualmente, de forma sequencial, observada a ordem de prioridade decorrente do apontamento no protocolo, salvo se houver determinação de autoridade judiciária competente ou dúvida superveniente que obste o procedimento.

Seção V
Do Registro de Contratos Marítimos

Art. 1.010. Serão admitidos a registro, dentre outros documentos:

I - escrituras públicas, inclusive aquelas lavradas em consulados brasileiros;

II - atos, contratos e instrumentos relativos a transações envolvendo embarcações;

III - autorizações de transferência de propriedade constantes dos Títulos de Inscrição (TIE e TIEM), devidamente preenchidas e com firmas reconhecidas;

IV - notas fiscais e instrumentos particulares autorizados em lei, com firmas reconhecidas;

V - cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados judiciais.

§ 1º Exigir-se-á instrumento público sempre que houver participação de pessoas analfabetas ou impossibilitadas de assinar nos atos, contratos ou instrumentos relativos a transações de embarcações.

§ 2º Na transferência de propriedade e na constituição de hipoteca, a base de cálculo dos emolumentos será o valor da embarcação e de seus acessórios, inclusive do motor, ainda que indicados em notas fiscais ou documentos distintos.

Art. 1.011. Nas vias dos títulos restituídas aos apresentantes serão declarados, de forma resumida, os atos praticados.

Art. 1.012. O registro do contrato marítimo conterá:

I - a caracterização dos atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações;

II - a descrição da embarcação;

III - a descrição do motor, quando existente;

IV - a qualificação das partes e dos demais comparecentes;

V - a data e o valor do contrato, expresso em moeda nacional;

VI - a relação dos documentos arquivados na serventia;

VII - o número do selo de fiscalização; e

VIII - o valor dos emolumentos.

Art. 1013. Os tabeliães e os oficiais de registro de contratos marítimos não poderão registrar ou averbar atos, contratos ou instrumentos relativos a transações de embarcações sem, previamente:

I - examinar as procurações e os substabelecimentos, quando alguma das partes estiver representada por procurador, a fim de verificar a legitimidade da representação e a suficiência dos poderes para a prática do ato;

II - exigir o prévio pagamento dos impostos devidos; e

III - exigir a apresentação de alvará judicial para os atos sujeitos à autorização judicial.

§ 1º Na aquisição de embarcações por menores, deverá ser exigido alvará judicial autorizando a compra com recursos próprios ou, alternativamente, manifestação da Secretaria de Estado da Fazenda quanto à eventual incidência de imposto sobre doação.

§ 2º Exigir-se-á alvará judicial para a oneração ou a alienação de embarcações pertencentes a menores ou a incapazes sujeitos à curatela.

Art. 1014. Quando o registro ou a averbação for omisso, impreciso ou não refletir a verdade, a retificação será realizada pelo tabelião ou oficial de registro de contratos marítimos, a requerimento do interessado ou de ofício, quando se tratar de correção de omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título.

Art. 1015. Admite-se a correção de erro de preenchimento da Autorização para Transferência de Propriedade integrante do Título de Inscrição, mediante ressalva datada, assinada pelo interessado e com firma reconhecida.

Parágrafo único. A retificação do preço da compra e venda da embarcação, bem como de quaisquer outros elementos essenciais do contrato, dependerá de ressalva datada e assinada por todos os contratantes, com firmas reconhecidas.

Seção VI
Das Averbações

Art. 1016. Serão averbados:

I - as alterações das características da embarcação, inclusive as relativas ao motor;

II - a alteração de nome por casamento, separação ou divórcio, bem como outras circunstâncias que, de qualquer modo, influenciem o registro ou as pessoas nele interessadas;

III - os aditamentos a contratos marítimos já registrados;

IV - as penhoras, arrestos e demais constrições judiciais;

V - o cancelamento de hipoteca, alienação fiduciária e demais ônus ou gravames.

§ 1º Consideram-se averbações com valor declarado:

a) as relativas às constrições judiciais, hipótese em que os emolumentos incidirão

sobre o valor da avaliação da embarcação;

b) as que alterem o valor do contrato já registrado, hipótese em que os emolumentos incidirão sobre o valor acrescido ao anteriormente indicado no registro ou na averbação.

§ 2º Consideram-se sem valor declarado, dentre outras, as averbações relativas à alteração das características da embarcação, à mudança de nome ou estado das pessoas e ao cancelamento de ônus ou constrições judiciais.

Art. 1017. O cancelamento de ônus somente poderá ser realizado:

I - mediante autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou por seu sucessor, por instrumento público ou particular com firma reconhecida;

II - por determinação judicial.

Seção VII
Do Reconhecimento de Firma

Art. 1018. O reconhecimento de firma será realizado em conformidade com as disposições aplicáveis aos Tabelionatos de Notas.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1019. Os serviços notariais e de registro deverão observar:

I - a política institucional de Metas Nacionais do Serviço Extrajudicial no âmbito da Corregedoria Nacional de Justiça nos termos do Provimento n. 79, de 8 de novembro de 2018; e

II - as diretrizes voltadas à acessibilidade e à inclusão de pessoas com deficiência nos termos da Resolução n. 401, de 16 de junho de 2021.

Art. 1020. Revogam-se, o Título III, do Provimento nº 16, de 28 de abril de 2022 (Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão), que versam sobre Serventias Extrajudiciais.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 23 de abril de 2026.

Desembargador JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS
Corregedor Geral do Foro Extrajudicial
Matrícula 16402

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 23/04/2026 12:27 (JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação 71/2026 27/04/2026 às 16:41 28/04/2026