

PROVIMENTO Nº 16, DE 28 DE ABRIL DE 2022

Código de validação: 456B41CF08
PROV - 162022**CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO MARANHÃO**
TÍTULO I
DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA E DA JUSTIÇA DE 1º GRAU
CAPÍTULO I
DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**Seção I****Das Normas e sua Utilização**

Art. 1º O Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - CNCJG-MA revisa e consolida as regras relativas ao foro judicial e dos serviços extrajudiciais constantes de provimentos, circulares e demais atos administrativos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o juiz da unidade judiciária poderá expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, cuja cópia deverá ser remetida à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º O descumprimento injustificado das disposições deste Código implicará procedimento administrativo disciplinar para aplicação da devida sanção.

Art. 2º O Código de Normas é instituído por provimento e somente por esta forma será alterado, encontrando-se disponível em meio eletrônico no portal próprio da CGJ-MA, na internet, podendo ser copiado, desde que para uso sem fins comerciais.

Seção II**Da Corregedoria Geral da Justiça**

Art. 3º A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão é órgão de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, controle e fiscalização das atividades administrativas e judiciais do 1º Grau e extrajudiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, com atribuição em todo o Estado do Maranhão, tendo sede a Capital do Estado, e é dirigida pelo corregedor-geral da Justiça, auxiliado pelos juízes corregedores, designados na forma do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991) e do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Seção III**Do Corregedor-Geral da Justiça**

Art. 4º A competência do corregedor-geral da Justiça é a estabelecida na Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão e no Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 5º São atribuições do corregedor-geral da Justiça, além daquelas previstas no Regimento Interno do TJMA:

I - julgar os recursos das decisões dos juízes referentes às reclamações contra os serviços extrajudiciais;

II - presidir a Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA;

III - exercer vigilância sobre o funcionamento dos serviços da Justiça, detectando omissão de deveres e prática de abusos, especialmente no que se refere à permanência dos juízes em suas respectivas comarcas.

Art. 6º Os atos do corregedor-geral da Justiça são, além daqueles previstos no Regimento Interno da CGJ-MA:

I - orientação: esclarecimento sobre a forma de interpretação e execução da norma;

II - recomendação: direcionamento acerca de procedimentos;

III - demais atos administrativos.

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

Art. 7º No cumprimento de suas funções, os juízes corregedores e servidores habilitados poderão elaborar parecer, fluxograma e manual:

I - parecer: é o instrumento para expor manifestação técnica ou jurídica sobre matéria versada em processo administrativo;

II - fluxograma: é o instrumento que estabelece a forma de execução de processos de trabalho expedida, conforme determinado na rotina administrativa geral;

III - manual: é o documento complementar ao fluxograma destinado a reunir informações acerca de sistemas (*software*), produtos, serviços, informações a usuários internos ou externos que, por razões de ordem prática ou técnica, devam permanecer em separado.

Parágrafo único. O fluxograma e o manual, aprovados pelo corregedor-geral, deverão ser amplamente divulgados.

Art. 8º Das decisões do corregedor-geral da Justiça, salvo disposição em contrário, cabe recurso para o Plenário do Tribunal, no prazo de cinco dias, contados a partir da data do conhecimento da decisão pelo interessado, ou por quem legalmente o represente.

§ 1º O recurso será interposto perante o corregedor-geral, o qual o remeterá ao Presidente do Tribunal de Justiça, para sorteio de relator.

§ 2º O juízo de admissibilidade do recurso será feito pelo relator, 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 corregedor-geral da Justiça, salvo se o relator designado atribuir efeito suspensivo, quando da imediata produção de seus efeitos houver risco de dano grave, de difícil ou impossível reparação e ficar demonstrada a probabilidade de provimento do recurso.

Seção IV**Dos Juízes Corregedores**

Art. 9º O corregedor-geral da Justiça será auxiliado por juízes corregedores que atuam na área jurídico-administrativa da Corregedoria Geral da Justiça e têm como atribuições, além daquelas previstas no Regimento interno da CGJMA:

I - apresentar plano estratégico e plano de atividades anual para aprovação do corregedor;

II - promover reuniões com os juízes de direito, para discussão de problemas comuns e orientações;

III - apresentar ao corregedor-geral da Justiça relatórios periódicos, bem como os mapas remetidos pelos juízes, submetendo à sua apreciação relatório final de avaliação dos juízes;

IV - presidir as comissões de sindicâncias e correções extraordinárias, bem como exercer, por delegação, outras atividades relacionadas com a disciplina e a regularidade dos serviços judiciais e extrajudiciais;

V - orientar juízes de direito substitutos, em estágio probatório;

VI - requisitar aos juízes e aos servidores informações sobre processos e dados das unidades jurisdicionais;

VII - orientar as secretarias judiciais e as serventias extrajudiciais, cuja eficiência ou regularidade dos serviços esteja comprometida ou cujos métodos de trabalho possam ser aprimorados;

VIII - exercer inspeção permanente em autos, livros e papéis do foro judicial e das serventias extrajudiciais;

IX - requisitar certidões, diligências, informações ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao desempenho de função que lhe for delegada pelo corregedor-geral;

X - supervisionar programas e projetos da Corregedoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO II**DA FUNÇÃO CORRECCIONAL****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 10. A função correccional consiste na orientação, fiscalização e inspeção permanente em todas as unidades jurisdicionais, diretorias de fórum, serventias extrajudiciais, serviços auxiliares, polícia judiciária, estabelecimentos penais, sendo exercida pelo corregedor-geral da Justiça e pelos juízes corregedores, em todo o Estado do Maranhão, e pelos juízes de direito, nos limites de suas atribuições, tendo por objetivo a apuração e prevenção de irregularidades, o aprimoramento dos serviços cartorários e a eficiência na prestação jurisdicional.

Art. 11. A função correccional será exercida por meio de correções ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, bem como de inspeções ordinárias ou extraordinárias, podendo ser realizadas de forma presencial ou virtual.

§ 1º A correção ordinária consiste na fiscalização das unidades jurisdicionais, periódica e previamente anunciada.

§ 2º A correção extraordinária consiste na fiscalização excepcional das unidades jurisdicionais, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja ou não todos os serviços da unidade.

§ 3º As inspeções ordinárias serão realizadas pelo juiz de direito e pelo corregedor-geral da Justiça nas serventias extrajudiciais, nos serviços auxiliares e nos estabelecimentos penais, em período preestabelecido.

§ 4º As inspeções extraordinárias serão realizadas pelo juiz de direito e pelo corregedor-geral da Justiça a qualquer tempo.

§ 5º O corregedor-geral da Justiça poderá designar juízes corregedores para realização de correções, inspeções e fiscalizações em qualquer comarca, vara, juizado ou serventia extrajudicial.

§ 6º O resultado da correção ou inspeção constará sempre de um relatório circunstanciado, com instruções ou proposições, se for o caso, que serão encaminhadas imediatamente para seu cumprimento.

Art. 12. O juiz de direito é o corregedor permanente de sua unidade jurisdicional, exercendo essa atividade sobre todos que lhe são subordinados.

§ 1º A correção e a inspeção permanentes consistem na fiscalização assídua das serventias extrajudiciais, delegacias de polícia, estabelecimentos penais e demais repartições que tenham relação com os serviços judiciais e sobre os servidores da Justiça que lhe sejam subordinados, cumprindo-lhe diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais, mantendo, outrossim, a ordem do serviço.

§ 2º Cada juiz deverá realizar correção e inspeção ordinárias nos serviços de seu juízo uma vez por ano, e correções e inspeções extraordinárias, sempre que reputar necessário e conveniente.

§ 3º Ao assumir uma unidade jurisdicional na qualidade de titular, o juiz, dentro de 10 (dez) dias após sua entrada em exercício, procederá à correção extraordinária na secretaria

judicial e à inspeção extraordinária em todas as serventias extrajudiciais, delegacias e presídios sob sua jurisdição, enviando relatório no prazo máximo de trinta dias após sua realização, devendo constar do relatório inventário de todos os bens do Poder Judiciário encontrados.

§ 4º A correição e a inspeção permanentes nos serviços extrajudiciais das comarcas com mais de uma vara caberão ao juiz de registros públicos.

§ 5º Havendo mais de um juiz de registros públicos, a função correicional caberá àquele designado pelo corregedor-geral.

§ 6º Os juizes da execução penal são competentes para os serviços de inspeção da polícia judiciária e dos estabelecimentos penais em suas respectivas jurisdições, devendo apurar responsabilidades, tomar providências e remeter relatório mensal ao Conselho Nacional de Justiça, nos termos da Resolução nº 47, de 18 de dezembro de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 7º Sempre que houver indícios de ocultação, remoção ilegal ou obstrução do cumprimento de ordem judicial de soltura ou de apresentação de preso, especialmente em *habeas corpus*, poderá ser feita inspeção extraordinária no estabelecimento penal, pelo juiz cuja ordem estiver sendo descumprida ou por aquele a quem estiver subordinado o preso.

Art. 13. O magistrado responsável pela realização da correição ou da inspeção designará servidor para secretariar os trabalhos.

§ 1º As considerações dos serviços correicionais poderão ser registradas nos assentos funcionais dos servidores mediante expressa determinação do juiz em correição e nos assentos dos magistrados por determinação do Plenário do Tribunal de Justiça.

Seção II

Da Correição Geral Ordinária da Unidade Jurisdicional

Art. 14. A correição geral ordinária será realizada pelo juiz de direito com a utilização do sistema *Auditus* no primeiro semestre de cada ano, até o dia 20 de janeiro – termo final da suspensão dos prazos processuais, e realização de audiências na Justiça de 1º Grau, exceto quando estiver de licença ou férias regulares no período, hipótese em que deverá realizá-la no prazo máximo de quinze dias após o retorno às suas funções.

§ 1º O prazo para a realização dos trabalhos correicionais é de dez dias, podendo ser prorrogado mediante requerimento fundamentado do magistrado ao corregedor-geral, protocolado com antecedência mínima de 48 horas da data fixada para encerramento, podendo a dilação do prazo ser autorizada por, no máximo, cinco dias.

§ 2º Indeferido o pedido de dilação, o juiz deverá encerrar a correição no prazo anteriormente fixado.

§ 3º O juiz expedirá portaria com antecedência mínima de quinze dias, nela devendo constar:

I - dia e hora do início e término dos serviços;

II - nome do secretário e de seu substituto;

III - nota de que qualquer pessoa do povo poderá apresentar reclamações contra os serviços da Justiça;

IV - determinação de expedição de comunicação ao Ministério Público, Defensoria Pública e seccional da ordem dos advogados da região para acompanhamento dos serviços correicionais;

V - determinação de expedição de comunicação para as autoridades locais dando publicidade do ato correicional; e

VI - determinação de publicação de portaria no Diário Eletrônico da Justiça, bem como sua fixação no átrio do fórum e a remessa de cópia ao corregedor-geral da Justiça.

§ 4º Durante o período dos serviços de correição, o juiz poderá reduzir o número de audiências ordinárias, sem prejuízo, em qualquer hipótese, dos atos de urgência.

§ 5º Somente por motivo de força maior, que será imediatamente comunicado ao corregedor-geral da Justiça, poderá o magistrado deixar de realizar a correição no período designado, hipótese em que deverá ser realizada, logo que cessados os impedimentos.

§ 6º Todos os atos referentes à correição serão autuados e movimentados na unidade jurisdicional, sendo encaminhado à Corregedoria apenas o relatório no sistema *Auditus*.

§ 7º O juiz acompanhará o cumprimento das providências determinadas no relatório correicional.

§ 8º No encerramento da correição, o juiz fará um resumo dos trabalhos realizados e das providências adotadas.

§ 9º Constatados indícios de infração penal, o juiz encaminhará ao Ministério Público os elementos necessários à persecução criminal ou determinará a abertura de inquérito policial; e, havendo indícios de falta funcional, determinará a abertura de sindicância.

Art. 15. Durante os serviços de correição ordinária, o magistrado deverá verificar:

I - em relação ao juízo em geral:

a) o número, por classe processual, dos feitos distribuídos no ano anterior;

b) o número total do acervo existente na unidade jurisdicional, a quantidade e a natureza dos processos, segundo a classe processual estabelecida nas Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 46, de 18 de dezembro de 2007 e suas alterações) inclusive a sua correta anotação nos sistemas informatizados de processo judicial, bem como o quantitativo respectivo, por *status* (suspensão, tramitando ou julgado);

c) o número de processos conclusos para sentença, decisão ou despacho e o tempo de conclusão;

d) o número de processos aguardando movimentação na secretaria judicial para cumprimento e devolução para o gabinete do juiz de direito e o tempo de permanência daqueles na secretaria.

e) examinar os processos existentes na unidade jurisdicional, procedendo às anotações pertinentes ao seu andamento e à fase atual, inclusive nos sistemas informatizados de processo judicial, e se foram sanadas todas as irregularidades detectadas na última correição;

f) se a tabela de custas e emolumentos encontra-se afixada na secretaria judicial, em local visível ao público e de fácil leitura;

g) as condições físicas, de higiene e de ordem no ambiente de trabalho, dando aos servidores as instruções necessárias quando for o caso;

h) se todos os relatórios obrigatórios estão sendo encaminhados corretamente à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Maranhão e ao Conselho Nacional de Justiça;

II - em relação às secretarias judiciais:

a) se estão sendo corretamente realizadas as movimentações nos sistemas informatizados de processo judicial, inclusive no que se refere aos bens eventualmente apreendidos e aos depósitos judiciais recebidos;

b) se existem processos aguardando cumprimento de despacho ou decisão por parte da secretaria e qual o motivo da demora;

c) se existem processos paralisados injustificadamente;

d) se existem processos com cartas precatórias expedidas e ainda não respondidas e cujas reiterações devem ser feitas periodicamente;

e) se existem cartas precatórias ou cartas de ordem aguardando distribuição, cumprimento e devolução na unidade jurisdicional e qual o motivo;

f) se existem ofícios recebidos e não respondidos;

g) se os bens e objetos vinculados aos processos são guardados em local seguro e em bom estado de conservação e, ainda, se deveriam ter sido objeto de alienação ou outra providência;

h) se são cumpridos, desde logo, os despachos, decisões e sentenças, observando-se as datas respectivas e as de expedições de mandados e precatórias;

i) se são utilizados de forma correta os atos ordinatórios e adequadamente expedidas as certidões;

j) se certificam o recebimento dos expedientes em secretaria e a juntada de documentos nos autos, assim como a data das intimações de atos processuais;

k) se são certificados os pagamentos das custas e juntados aos autos os comprovantes respectivos;

l) se a secretaria cumpre os prazos para fazer conclusão dos autos, para juntar expedientes e para abrir vistas;

m) se nos depoimentos, os declarantes são devidamente qualificados com os requisitos do art. 457 do Código de Processo Civil e art. 203 do Código de Processo Penal, inclusive com número da carteira de identidade, CPF e data de nascimento;

n) se na atuação constam todos os dados recomendados neste Código;

o) se o recebimento da denúncia ou do queixa e seus aditamentos são comunicados e anotados na distribuição e nos sistemas informatizados de processo judicial;

p) se a sentença criminal transitada em julgado é devidamente movimentada e lançada nos sistemas informatizados de processo judicial, comunicada ao Instituto de Identificação e, caso condenatória, à Justiça Eleitoral;

q) se em relação à sentença criminal, a secretaria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação, a defesa e o réu;

r) se a fiança é certificada nos autos, em nome do afiançado e à disposição do juízo;

s) se os feitos em execução de sentença criminal têm mandado de prisão expedido, se a secretaria fiscaliza o cumprimento de *sursis* ou regime aberto e se foi expedida a guia de recolhimento no prazo previsto na Resolução nº 113/2010 do Conselho Nacional de Justiça, e enviada à Vara de Execução e ao estabelecimento prisional;

t) se a secretaria faz conclusão dos autos criminais logo após o vencimento do prazo dos *sursis* ou do regime aberto, para os fins de direito;

u) se a secretaria judicial acessa periodicamente todos os meios de comunicação, incluindo o Sistema Hermes - Malote Digital, *e-mail* e outros regulamentados pelo Poder Judiciário do Maranhão.

Art. 16. Especificamente em cada secretaria deve ser examinado:

I - nas secretarias judiciais de distribuição, avaliação, contadoria e do depósito judicial:

a) se é dado cumprimento aos Capítulos II e V do Título II deste Código;

b) se na distribuição e depósito, todos os atos são movimentados nos sistemas informatizados de processo judicial;

c) se o depósito registra todas as constrições (penhora, arrestos, sequestros), dos bens que permaneçam sob sua guarda;

d) se as condições do depósito são positivas e se existem bens depositados de fácil deterioração ou já deteriorados, caso em que deve ser providenciada a venda ou incineração, de acordo com o art. 852 do Código de Processo Civil e Resolução CNJ nº 356, de 27 de novembro de 2020;

II - com relação aos oficiais de justiça, cumpre verificar se:

a) certificam os atos de seu ofício de forma completa e minuciosamente de acordo com os requisitos legais, lançando-os com fidelidade nos sistemas informatizados de processo judicial;

b) retiram diariamente da secretaria, fazendo também a movimentação respectiva nos sistemas informatizados de processo judicial, os mandados que lhes são distribuídos;

c) cumprem os mandados no prazo, procedendo, posteriormente, a sua correta devolução, junto ao sistema informatizado de processo judicial;

d) o relatório mensal de recebimento e devolução de mandados emitidos está em conformidade com o trabalho desempenhado.

Seção III

Das Inspeções dos serviços extrajudiciais

Art. 17. A inspeção ordinária deverá ser feita, pelo juiz de direito com a utilização do sistema *Auditus*, no segundo semestre de cada ano, em regra até o dia 30 de setembro, e extraordinariamente sempre que o juiz reputar conveniente, nas serventias extrajudiciais que lhe forem subordinadas, instruindo os respectivos delegatários sobre seus deveres, dispensando-lhes elogios ou instaurando os procedimentos disciplinares, conforme o caso.

Art. 18. O resultado da inspeção constará de relatório sucinto realizado pelo juiz, sendo encaminhado à Corregedoria apenas o relatório no sistema Auditus.

Art. 19. Na inspeção, além de outras atividades, deverá ser verificado se foram cumpridas todas as determinações feitas quando do último relatório, inclusive aquele realizado diretamente pela CGJ-MA, e verificados todos os livros obrigatórios.

Seção IV Das Reclamações

Art. 20. Todas as reclamações contra ato de servidor do Poder Judiciário e de delegatário, salvo se apresentados por escrito, deverão ser tomadas por termo perante o juiz, com descrição pormenorizada do fato.

Art. 21. Autuada e registrada a reclamação no juízo competente, o juiz determinará a notificação do reclamado para, em cinco dias, apresentar sua defesa e as provas que julgar necessárias.

§ 1º Apresentada a defesa, o juiz poderá determinar o arquivamento da reclamação, a obrigação da prática ou não de determinado ato sem aplicação de pena ou a abertura de sindicância para apuração dos fatos, ou mesmo de processo disciplinar, bem como poderá aplicar Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso.

§ 2º Determinada a abertura de sindicância, será obedecido ao disposto na Seção VII deste Capítulo.

§ 3º Da decisão do juiz cabe recurso para o corregedor-geral da Justiça, no prazo de cinco dias.

§ 4º A reclamação contra serviços extrajudiciais deverá ser autuada como Pedido de Providências, no sistema de tramitação processual;

§ 5º A reclamação contra servidor será autuada no sistema eletrônico de processos administrativos.

Art. 22. O juízo competente deverá comunicar imediatamente à Corregedoria o recebimento de reclamações, encaminhando-se ao final a decisão proferida, com ciência do reclamado e certidão indicativa do trânsito em julgado.

Parágrafo único. Quando, em autos e papéis de que conhecer o juiz corregedor permanente, constatar a presença de indícios de crime de ação pública, remeterá ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários, informando também à Corregedoria.

Art. 23. O corregedor-geral da Justiça poderá avocar as reclamações, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, podendo designar juízes corregedores, para apuração das faltas disciplinares.

Parágrafo único. Quando se tratar de avocação provocada pelo juiz corregedor permanente, tal solicitação deverá ser minuciosamente fundamentada, com os motivos que a justifiquem.

Art. 24. Sem prejuízo da competência dos juízes corregedores permanentes, o corregedor-geral da Justiça poderá, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas.

Art. 25. As reclamações contra conduta de juiz de direito deverão ser formuladas diretamente ao corregedor-geral da Justiça.

Seção V Das Consultas

Art. 26. Em caso de dúvidas relativas à execução do serviço judiciário e extrajudicial, os servidores, notários e registradores devem consultar o juiz competente, conforme o caso, que deverá resolvê-las, na forma da lei, no âmbito de sua competência.

§ 1º Quando não dispuser dos meios necessários para responder a consulta, o(a) magistrado(a) poderá submetê-la à Corregedoria Geral da Justiça, acionando-a, por intermédio dos respectivos juízes corregedores.

§ 2º As consultas de servidores e delegatários enviadas diretamente à Corregedoria serão preliminarmente encaminhadas ao juiz competente.

Art. 27. É da competência da Corregedoria Geral da Justiça dirimir dúvidas ou divergências entre os juízes sobre matéria administrativa em tese e decorrentes da aplicação do Código de Divisão e Organização Judiciárias (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), bem como deste Código de Normas.

Seção VI Dos Relatórios

Art. 28. Até os dias 31 de março e 30 de setembro de cada ano, o juiz de direito encaminhará ao corregedor-geral da Justiça relatório da correição e inspeção ordinárias, respectivamente. Nos casos de correição e inspeção extraordinárias, os relatórios deverão ser encaminhados até trinta dias após o encerramento dos trabalhos.

Parágrafo único. Os relatórios de que trata o *caput* deverão ser acompanhados de informações sobre as condições das instalações físicas e materiais da unidade jurisdicional, das serventias extrajudiciais e dos estabelecimentos prisionais.

Seção VII Da Disciplina Administrativa

Art. 29. O juiz de direito que tiver conhecimento pessoal ou receber notícia sobre a existência de irregularidades nos serviços judicial ou extrajudicial, deverá, obrigatoriamente, diligenciar no sentido de sua imediata apuração, constituindo-se sua omissão em falta grave no cumprimento do dever funcional.

Subseção I

Das Penas Aplicáveis aos Servidores

Art. 30. Os servidores do Poder Judiciário estão sujeitos às penas disciplinares especificadas no art. 125 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, observadas as regras estabelecidas nos arts. 126 a 130 do referido Diploma Legal.

Subseção II

Das Penas Aplicáveis aos Notários e Registradores

Art. 31. São penas disciplinares aplicáveis aos notários e registradores aquelas estabelecidas no art. 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, observadas as regras estabelecidas nos arts. 126 e 152, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão.

Art. 32. O recolhimento da multa, nos casos de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave, deverá ser efetuado em agência bancária, à conta do Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário, por meio de formulários próprios, em três vias, destinadas à Presidência do Tribunal, ao delegatário e ao banco receptor.

Parágrafo único. A comprovação do pagamento far-se-á com a juntada ao respectivo procedimento de guia de recolhimento, devidamente autenticada pelo Banco, que encaminhará as demais guias ao seu destino.

Art. 33. No caso de suspensão preventiva, o afastamento deverá ser registrado no sistema Auditus.

Subseção III Da Sindicância

Art. 34. Quando desconhecida a autoria ou a certeza de que o fato se constitua infração disciplinar, deverá ser instaurada, pelo juízo competente, sindicância a ser concluída no prazo de trinta dias, prorrogáveis por mais trinta, e que poderá servir de peça ou fase do processo disciplinar administrativo respectivo.

§ 1º A sindicância visa tão somente à apuração dos fatos, devendo o sindicado ser notificado para apresentar defesa ou prestar informações.

§ 2º A critério da autoridade 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.

§ 3º Ultimada a sindicância, a autoridade fará relatório que configure o fato, indicando se é irregular ou não; em caso afirmativo, deverá indicar quais os dispositivos violados, bem como se há indícios de autoria.

Subseção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 35. O processo disciplinar administrativo, além dos dispositivos deste Código, será regido pelas normas constantes do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão, do Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994).

Art. 36. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao procedimento contido na Lei nº 6.107/94 e no Regulamento Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão

Seção VIII Do Abandono de Cargo

Art. 37. Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 1º Caracterizada a ausência do servidor na forma deste artigo, fará o juiz a respectiva comunicação ao corregedor-geral da Justiça.

§ 2º Diante da comunicação da ausência do servidor e havendo indícios de abandono de cargo, o corregedor expedirá portaria instaurando o processo administrativo respectivo, com expedição de edital de chamamento, que será publicado no Diário da Justiça Eletrônico por dez dias consecutivos, convocando o servidor a justificar sua ausência ao serviço, no prazo de dez dias contados da primeira publicação.

§ 3º Desconsiderado o chamamento ou julgada insatisfatória a justificativa, o corregedor relatará os autos perante o Tribunal de Justiça.

§ 4º Se procedente a justificativa apresentada pelo servidor, será ele intimado a reassumir, no prazo improrrogável de dez dias, o efetivo exercício do cargo ou oficializar o afastamento.

§ 5º Não ocorrendo no prazo do parágrafo anterior o retorno do servidor à atividade, ou não oficializado o afastamento, serão os autos submetidos à reapreciação do Tribunal de Justiça para o fim de declaração do abandono do cargo, independentemente de qualquer outro procedimento.

CAPÍTULO III DA JUSTIÇA DE 1º GRAU

Seção I

Dos Juízes de Direito

Art. 38. Os juízes de direito, além de processarem e julgarem os feitos de sua competência, têm as seguintes atribuições:

I - dirimir as dúvidas suscitadas pelos servidores nas matérias referentes às suas atribuições;

II - exercer atividade administrativa e disciplinar sobre os serviços notariais e de registro, quando juiz dos registros públicos;

III - comunicar à Procuradoria Geral da Justiça, à Defensoria Pública e à Presidência da Ordem dos Advogados do Brasil, conforme o caso, o não comparecimento às audiências, de membro do Ministério Público, da Defensoria Pública ou de advogado constituído, comunicando, ainda, às duas primeiras instituições, omissão de alguns de seus órgãos quanto

à prática de ato de ofício ou atos que importem em abuso de autoridade, e, à última, a violação de preceito do Código de Ética;

IV - aplicar aos servidores que lhes sejam subordinados as penalidades previstas no art. 125 do Código de Divisão e Organização Judiciárias (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), obedecendo aos limites do art. 126, I, do mesmo Código, em virtude de falta disciplinar apurada mediante sindicância;

V - fiscalizar, para que sejam alimentados os sistemas processuais com os respectivos códigos de movimento correspondentes aos atos processuais, com estrita observância das Tabelas Processuais Unificadas do CNJ, para a extração de relatórios de atividades;

VI - fiscalizar a cobrança de custas e emolumentos e punir o servidor ou delegatário faltoso;

VII - determinar ao secretário judicial a imediata conclusão dos processos que se encontrem em fase de prolação de sentença;

VIII - determinar que os depósitos judiciais sejam feitos com observância do art. 840 do CPC;

IX - indicar ao corregedor-geral o servidor que substituirá o secretário judicial nas suas ausências, impedimentos, férias e licenças;

X - sempre que instaurada ação penal contra servidor da Justiça ou delegatário, comunicar à Corregedoria Geral da Justiça com cópia da denúncia ou queixa, bem como o resultado final;

XI - assinar pessoalmente toda a correspondência expedida, salvo casos excepcionais de urgência e tendo como destinatária autoridade hierarquicamente inferior;

XII - em todas as assinaturas firmadas em atos de ofício, sejam de cunho administrativo ou judicial, apor, abaixo, o nome e o cargo de forma legível;

XIII - encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia de portarias, ordens de serviço ou qualquer outro ato normativo de cunho administrativo ou processual;

XIV - na esfera de sua jurisdição, fiscalizar permanentemente os serviços da Justiça, principalmente as atividades dos servidores, e, quando responsável pelos registros públicos, as dos delegatários;

XV - determinar providências ou, se necessário, solicitá-las da Corregedoria Geral da Justiça, destinadas a corrigir falhas ou deficiências dos serviços para assegurar o bom e rápido andamento dos feitos e de todas as atividades do juízo;

XVI - zelar pela dignidade da magistratura, diligenciando as providências necessárias quando, em sua presença, forem irrogadas ofensas a qualquer membro do Poder Judiciário;

XVII - sugerir ao corregedor-geral da Justiça as medidas adequadas à melhoria do serviço forense, adotando as que sejam de sua competência;

XVIII - usar as vestes talares nas audiências, no Tribunal do Júri e nas celebrações de casamento;

XIX - observar os horários de funcionamento do fórum e os de início de audiências;

XX - comunicar ao presidente do Tribunal de Justiça, ao corregedor-geral da Justiça e ao presidente do Tribunal Regional Eleitoral o exercício na unidade jurisdicional sempre que for promovido ou removido ou for designado para responder cumulativamente por outra unidade jurisdicional por período igual ou superior a trinta dias;

XXI - realizar entre os dias 7 e 20 de janeiro de cada ano a correição geral ordinária em sua unidade jurisdicional e, no segundo semestre, quando responsável pelos registros públicos, a inspeção geral ordinária nos serviços extrajudiciais;

XXII - encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça eventuais dúvidas de caráter estritamente administrativo, suscitadas pelos servidores, quando ele próprio (juiz) também estiver em dúvida ou tiver receio de conflitar com orientação de outra comarca ou da Corregedoria, fundamentando as razões de seu proceder;

XXIII - realizar exame cuidadoso antes de homologar conta de custas;

XXIV - exercer fiscalização assídua e severa nas secretarias judiciais a fim de impedir que os processos permaneçam indevidamente paralisados;

XXV - comunicar, no prazo de cinco dias, as modificações de seus endereços ao corregedor-geral da Justiça e ao presidente do Tribunal de Justiça;

XXVI - promover regularmente a devida alimentação dos sistemas de cadastros nacionais mantidos pelo Conselho Nacional de Justiça.

Art. 39. As informações referentes a *habeas corpus*, mandado de segurança e agravo de instrumento devem ser minuciosas e precisas, redigidas e subscritas pelo próprio juiz, a quem incumbe fiscalizar a sua remessa ao Tribunal de Justiça.

Art. 40. A designação de audiência é ato privativo do magistrado, que diligenciará para que sejam realizadas no local, dia e hora marcados, bem como para que sejam lançados, nos sistemas informatizados de processo judicial, a sua designação e, posteriormente, a sua realização.

Art. 41. É obrigatório, nos termos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica da Magistratura Nacional, que o juiz titular resida na sede de sua comarca, salvo autorização do Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Os juízes substitutos de entrância inicial deverão residir na sede da respectiva zona judiciária ou do juízo em que estiver atuando.

Art. 42. É obrigatória a presença dos juízes nas respectivas comarcas durante todos os dias úteis, devendo permanecer no fórum nos horários de expediente forense, salvo motivo justificado e autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 43. Os pedidos de afastamento e de quaisquer licenças feitos ao presidente do Tribunal de Justiça devem ser comunicados de imediato ao corregedor-geral da Justiça para designação de juiz para substituição.

Art. 44. Sob o controle exclusivo do diretor da Secretaria da Corregedoria e disponível à consulta do interessado somente por ordem expressa do corregedor-geral ou dos juízes corregedores, existirá, na Corregedoria, registro relativo a todos os juízes do Estado, contendo todos os dados pessoais e funcionais, inclusive elogios, participação em comissões de correições, sindicâncias, cursos frequentados, bem como punições administrativas e processos administrativos disciplinares abertos contra o magistrado.

§ 1º Essas anotações servirão para informação sigilosa ao Tribunal quando da promoção, permuta ou remoção de juízes.

§ 2º Os juízes de direito poderão encaminhar cópia de certificados e diplomas de cursos frequentados e de outros atos que considerem importantes para anotação no registro de que trata o *caput* deste artigo.

Art. 45. Nos procedimentos administrativos que tramitem em sigilo nenhuma informação poderá ser concedida sem autorização expressa do corregedor-geral, salvo se ao representante ou ao representado.

Seção II Da Diretoria do Fórum

Art. 46. A Diretoria do Termo Judiciário de São Luís da Comarca da Ilha de São Luís será exercida pelo juiz de direito eleito pelo Tribunal de Justiça, pelo prazo de dois anos.

§ 1º Nas demais comarcas e termos judiciários onde existir mais de uma vara, pelo juiz de direito designado pelo corregedor-geral da Justiça, com mandato de um ano, e nas comarcas de entrância inicial e termos judiciários onde existir apenas uma vara, por seus respectivos juízes.

§ 2º Esgotado o seu período como diretor do fórum, o juiz permanecerá no exercício da função até ser substituído ou reconduzido.

§ 3º Nos impedimentos ocasionais e afastamentos temporários decorrentes de licença ou férias do diretor do fórum, as referidas funções serão exercidas pelo juiz diretor do fórum substituído permanente; e este, estando também impedido, pelo juiz que substituir o juiz diretor titular nas atividades judicantes, salvo, no último caso, decisão diversa do corregedor-geral da Justiça.

Art. 47. Compete ao juiz diretor do fórum:

I - superintender a administração e a polícia do fórum, sem prejuízo da competência dos demais juízes, quanto à polícia das audiências e sessões do Tribunal do Júri;

II - tomar compromisso, dar posse e exercício aos servidores lotados no fórum, encaminhando cópia dos termos à Secretaria da Corregedoria e à Diretoria de Recursos Humanos do Tribunal de Justiça;

III - conceder férias e licença para tratamento de saúde até trinta dias aos servidores lotados na Diretoria, bem como licença-gestante, fazendo as comunicações de que trata o item anterior;

IV - representar o juízo da comarca nas solenidades oficiais ou delegar a outro juiz da comarca, com a concordância dele, para fazê-lo;

V - presidir as solenidades oficiais realizadas no fórum, salvo se presente o presidente do Tribunal de Justiça, ou o vice-presidente, ou ainda o corregedor-geral da Justiça ou outro desembargador representando uma dessas autoridades;

VI - autorizar a realização de reuniões ou solenidades cívicas ou culturais no prédio do fórum;

VII - fiscalizar o horário de expediente forense e autorizar acesso às dependências do fórum após o seu encerramento, ressalvada a entrada dos demais juízes;

VIII - realizar a correição e a inspeção anuais ordinárias nas secretarias judiciais de distribuição, contadoria, depósito judicial, partidoria e avaliação;

IX - regulamentar e fiscalizar o uso do estacionamento de veículos na área privativa do fórum e disciplinar o uso das cantinas, expedindo os atos necessários;

X - receber e abrir correspondências oficiais da comarca, ressalvadas as dirigidas aos juízes das varas;

XI - gerir as verbas que forem autorizadas à diretoria do fórum, destinadas a despesas pequenas de pronto pagamento, realizando a devida prestação de contas;

XII - indicar, ao presidente do Tribunal de Justiça, nas comarcas com mais de três varas, após ouvido o corregedor-geral da Justiça, o secretário judicial da diretoria, e, nas demais comarcas, o servidor que exercerá estas atribuições;

XIII - apurar faltas dos servidores da Justiça, aplicando, quando necessário, penas disciplinares previstas no Código de Divisão e Organização Judiciárias (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), respeitados os limites de sua competência;

XIV - presidir sindicâncias integradas por servidores, para apurar falta imputada a servidor da Justiça, determinando, se for o caso, o imediato afastamento deste;

XV - dirimir dúvidas sobre custas, ressalvada a competência dos juízes em suas varas;

XVI - fiscalizar o ponto eletrônico e a frequência dos servidores lotados na diretoria do fórum;

XVII - manter a disciplina no fórum e fazer cumprir as leis e regulamentos relativos à administração dos serviços judiciários, observada a subordinação hierárquica;

XVIII - comunicar à Ordem dos Advogados do Brasil, seccional do Maranhão, as infrações de seus estatutos quando praticadas pelos integrantes do seu quadro;

XIX - comunicar ao procurador-geral de Justiça, ao defensor público-geral do Estado e ao procurador-geral do Estado as infrações praticadas, respectivamente, por promotor, defensor e procurador do Estado;

XX - solicitar ao Tribunal de Justiça o material necessário para as unidades jurisdicionais e administrativas, ressalvada a competência dos demais juízes, salvo na Comarca de São Luís;

XXI - prestar informações solicitadas pelas autoridades judiciárias acerca dos serviços forenses, salvo os casos referentes a processos vinculados às respectivas varas;

XXII - proceder à lotação dos servidores da comarca, conforme resolução do Tribunal de Justiça;

XXIII - cumprir e fazer cumprir os provimentos, portarias, circulares e demais atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça;

XXIV - prestar informações sobre as condições das instalações físicas e materiais do fórum;

XXV - conceder autorização para aposição no prédio do fórum de retratos, bustos ou placas;

XXVI - decretar, por motivo grave de ordem pública, o fechamento do fórum ou de qualquer dependência do serviço judiciário, bem como, determinar o encerramento do respectivo expediente, antes da hora legal, comunicando o fato ao corregedor-geral da Justiça;

XXVII - disciplinar o uso das dependências do prédio do fórum e zelar por sua conservação e limpeza;
XXVIII - ordenar o hasteamento das Bandeiras Nacional e do Estado do Maranhão, na forma da Lei;
XXIX - proceder, em cada mês de julho, ao levantamento dos bens do patrimônio do fórum e remetê-lo ao Tribunal de Justiça, inclusive com a previsão dos necessários para o ano seguinte;
XXX - elaborar, a cada mês de novembro, a escala de férias dos servidores lotados na diretoria;
XXXI - elaborar a escala mensal de servidores do plantão judiciário, obedecendo ao disposto na Seção III deste Capítulo;
XXXII - desempenhar outras funções administrativas que lhe forem delegadas pelo presidente do Tribunal de Justiça ou pelo corregedor-geral da Justiça.
Art. 48. Nas comarcas onde não houver secretaria da diretoria do fórum, as atribuições serão exercidas pelo secretário judicial da vara de que é titular o juiz diretor do fórum.

Seção III Do Plantão Judiciário

Art. 49. A atividade jurisdicional é ininterrupta, funcionando em regime de plantão judiciário ordinário durante os feriados, incluídos os sábados e os domingos (artigo 216 do CPC), bem como nos dias úteis, fora do expediente forense normal, observado o seguinte:

I - nos dias úteis, o plantão noturno compreenderá o período anterior e posterior ao horário do expediente ordinário;

II - nos feriados, o plantão compreenderá o período total entre o final do expediente do último dia útil anterior até o início do expediente do primeiro dia útil subsequente.

Art. 50. O plantão judiciário destina-se exclusivamente à apreciação de:

I - pedidos de *habeas corpus* e mandados de segurança em que figurar como coator autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;

II - comunicações de prisão em flagrante e dos respectivos pedidos de concessão de liberdade provisória;

III - representação da autoridade policial ou do Ministério Público visando à decretação de prisão preventiva ou temporária, em caso de justificada urgência;

IV - pedidos de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;

V - medida cautelar, de natureza cível ou criminal, que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou de caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;

VI - medidas urgentes, cíveis ou criminais, da competência dos juizados especiais a que se referem as Leis nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, e nº 10.259, de 12 de julho de 2001, limitadas às hipóteses acima enumeradas;

VII - conhecimento de requerimento para a realização de exame de corpo de delito em casos de abuso de autoridade;

VIII - conhecimento de casos de apreensão e liberação de crianças e de adolescentes recolhidos por agentes de autoridade e de outras ocorrências envolvendo menores, desde que comprovadas a urgência e a necessidade;

IX - exercício da função correccional do serviço de plantão do registro civil para assento de óbito;

X - cumprimento de ordens expedidas pelo Tribunal de Justiça expressamente determinadas para efetivação no plantão;

XI - questões pertinentes ao plantão da Auditoria da Justiça Militar.

§ 1º O plantão judiciário não se destina à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame ou à apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para escuta telefônica.

§ 2º As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal, por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade, por expressa e justificada delegação do juiz.

§ 3º Durante o plantão, não serão apreciados pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem de liberação de bens apreendidos.

Art. 51. Os magistrados e servidores designados para funcionar no plantão judiciário ficarão vinculados aos pedidos ajuizados no período de expediente extraordinário, devendo promover todos os atos e diligências necessários para a eficaz prestação jurisdicional de urgência, de modo que somente deverão ser remetidos para a distribuição depois de decididos e do respectivo cumprimento.

Parágrafo único. A diretoria do fórum deverá designar um servidor como gestor do plantão judiciário, com a função de verificar, diariamente, o cumprimento do disposto nesta seção, e registrar as inconformidades eventualmente identificadas.

Art. 52. Nas comarcas de entrada inicial, o serviço de plantão será exercido pelo juiz que estiver no exercício da respectiva jurisdição.

Art. 53. Nas comarcas com mais de uma vara, o plantão judiciário será exercido semanalmente (dias úteis e não úteis) por um dos seus juizes, e o diretor do fórum elaborará a escala mensal, ouvindo todos os juizes, e a encaminhará à Corregedoria até o vigésimo dia do mês anterior que anteceder ao de sua vigência.

§ 1º Da escala de plantão constarão: o período; o nome do magistrado; o nome dos servidores; e os canais de comunicação do plantão.

§ 2º Todos os juizes com atuação na comarca e que estiverem no exercício da função judicante, inclusive os substitutos, deverão participar da referida escala, independente da natureza de sua jurisdição.

§ 3º As escalas de servidores e magistrados de plantão deverão ser afixadas no átrio dos fóruns e encaminhadas ao Diário da Justiça Eletrônico para publicação.

Art. 54. Na Comarca da Ilha de São Luís, o plantão será exercido por todos os juizes de direito, titulares e auxiliares, e a escala será elaborada anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça, conforme disciplinado nos §§ 1º e 3º do artigo anterior e divulgada na internet.

Parágrafo único. No período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro a 6 de janeiro, caberá ao corregedor-geral da Justiça designar pelo menos quatro juizes de direito, titulares ou auxiliares, para responder pelo serviço de plantão na Comarca da Ilha de São Luís, sendo que, dos juizes designados, metade responderá pela área cível e a outra parte pela criminal, no período máximo de nove dias, ficando excluídos da Tabela de Plantão nos dois primeiros trimestres subsequentes e gozará o equivalente de dias trabalhados em data oportuna e previamente requerida.

Art. 55. O juiz plantonista não poderá ausentar-se da comarca, salvo com autorização do corregedor-geral da Justiça.

Art. 56. O Plantão Judiciário realiza-se nas dependências do fórum.

§ 1º. Nas comarcas em que houver central de inquéritos e custódia, o plantão criminal será realizado nas dependências desta unidade.

§ 2º. Caso o magistrado não esteja, por motivo de força maior, no local de plantão, ou dele necessite se ausentar deverá comunicar ao servidor de plantão o endereço e o telefone do local onde poderá ser encontrado.

Art. 57. Nas hipóteses de impedimento, suspeição, afastamento e não localização do juiz de plantão, terá competência, nas comarcas com mais de uma vara, o juiz diretor do fórum e, não sendo este encontrado, o seu substituto permanente.

§ 1º Nas comarcas de entrada inicial o interessado deverá dirigir-se ao juiz previsto para substituição, conforme provimento específico da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º O magistrado que decidir em razão do disposto neste artigo deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, encaminhando cópia da petição e da decisão no primeiro dia útil subsequente.

Art. 58. Todos os pedidos serão feitos exclusivamente por intermédio dos sistemas informatizados de processo judicial, ressalvados os casos de indisponibilidade do sistema.

Parágrafo único. Na hipótese de capacidade postulatória atribuída à própria parte, a prática de ato processual será viabilizada por intermédio de servidor plantonista, que será responsável pela digitalização das peças processuais e inserção no sistema eletrônico.

Art. 59. As custas que incidirem sobre os feitos ajuizados durante o período em que funcionar o plantão judiciário deverão ser recolhidas no primeiro dia subsequente em que houver expediente bancário, sob pena de cancelamento da distribuição.

Parágrafo único. Na ausência de expediente bancário, o valor correspondente à concessão de fiança criminal será recolhido conforme disciplinado na Resolução 224/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 60. A Procuradoria Geral da Justiça, a Defensoria Pública e a Secretaria de Segurança Pública poderão designar, respectivamente, promotor de justiça, defensor público e delegado de polícia para acompanhar o plantão judiciário.

Seção IV Do Recesso Forense

Art. 61. No recesso forense de cada ano, período este compreendido entre 20 de dezembro a 6 de janeiro, os prazos processuais e o expediente forense na Justiça de 1º Grau ficarão suspensos.

Parágrafo único. Durante o recesso, no que couber, aplica-se o disposto na Seção anterior.

Art. 62. Ficam também suspensas a realização de audiências e os prazos processuais no período de 7 a 20 de janeiro de cada ano, conforme disposto no *caput* do art. 220 do CPC, e respectivo § 2º.

Parágrafo único. A suspensão prevista neste artigo não impede a prática de ato processual considerado de natureza urgente ou necessário à preservação de direitos, nem atinge aqueles processos envolvendo réu preso, nos autos vinculados a essa prisão.

Seção V Do Vitaliciamento dos Juizes em Estágio Probatório

Art. 63. O processo de vitaliciamento compreende a avaliação contínua do desempenho jurisdicional do magistrado durante o biênio de estágio probatório, acompanhada de orientações referentes à atividade judicante e à carreira da magistratura.

Art. 64. O corregedor-geral da Justiça presidirá o procedimento para o vitaliciamento, auxiliado por um juiz corregedor, que exercerá a função de orientador do vitaliciando.

Parágrafo único. Na data da investidura do novo magistrado, ser-lhe-á comunicado o nome do juiz corregedor que o acompanhará no desempenho jurisdicional, e a quem deverá dirigir-se para obter informações e orientações relativas à carreira.

Art. 65. A Corregedoria Geral da Justiça, sob a supervisão do juiz corregedor designado, formará prontuários individuais dos juizes vitaliciandos, em que serão reunidos todos os documentos, peças processuais e informações referentes ao desempenho deles no período compreendido entre a investidura e o 19º mês de exercício da função, bem como cópias dos autos dos respectivos procedimentos de concurso para ingresso na carreira.

Art. 66. Na avaliação do desempenho jurisdicional do magistrado não-vitalício considerar-se-á:

I - a exatidão no cumprimento dos deveres do cargo;

II - a compatibilidade de sua conduta com a dignidade, a honra e o decoro de suas funções, bem como, a presteza, a segurança e a eficiência no exercício da função;

III - a adaptação ao cargo e à função;

IV - a capacidade de trabalho sob os parâmetros qualitativo e quantitativo, compreendendo:

- a) o binômio produtividade-qualidade de trabalho;
- b) a estrutura do ato sentencial e das decisões em geral;
- c) a condução de audiências;
- d) outras atividades eventualmente exercidas (juizados especiais, eleitoral e direção de fórum).

Parágrafo único. As audiências presididas pelo vitaliciando poderão ser assistidas pelo juiz corregedor por ocasião de visitas correcionais ou a qualquer tempo.

Art. 67. A conduta do magistrado, referida na primeira parte do inciso II do artigo anterior, será auferida com base nas observações e informações colhidas pelo juiz corregedor em visita às respectivas comarcas e, quando necessárias, através de solicitações reservadas aos magistrados vitaliciandos.

Parágrafo único. Até o término do biênio de estágio, informações sobre a conduta funcional e social do vitaliciando serão solicitadas à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção do Estado do Maranhão, à Procuradoria-Geral de Justiça e aos magistrados junto aos quais atuou.

Art. 68. A avaliação concernente à adaptação ao cargo e à função (art. 66, inciso III, deste Código), será levada a efeito com base na observação contínua do desempenho do magistrado sob todos os outros aspectos constantes do mencionado artigo.

Art. 69. O relatório mensal de atividades (arts. 76 a 78 deste Código) e as cópias das sentenças proferidas embasarão a avaliação qualitativa e quantitativa do trabalho do magistrado.

Art. 70. O juiz corregedor deverá elaborar relatório trimestral sobre o trabalho do vitaliciando, sob os parâmetros quantitativo e qualitativo, consignando as orientações indispensáveis, com prioridade para a metodologia do trabalho, as anotações referentes às evoluções constatadas e aos aspectos a serem aperfeiçoados.

Art. 71. Cópia do relatório mencionado no artigo anterior será encaminhada ao vitaliciando pelo corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo único. Todos os relatórios e comunicações referentes ao processo de vitaliciamento serão assinados conjuntamente pelo juiz corregedor e pelo corregedor-geral da Justiça.

Art. 72. Decorridos vinte meses da investidura, o juiz corregedor, com base no prontuário do vitaliciando, apresentará relatório geral sobre seu desempenho jurisdicional ao corregedor-geral da Justiça, instruindo-o com documentos e peças necessárias.

Art. 73. O relatório geral de cada juiz vitaliciando será analisado pelo corregedor-geral, que poderá determinar diligências complementares, após o que o apresentará ao Plenário do Tribunal de Justiça até o 21º mês do período do estágio probatório.

Art. 74. A confirmação ou não no cargo será feita nos termos do Capítulo III do Título II da 1ª Parte do Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

Art. 75. A Corregedoria Geral da Justiça deverá organizar, pelo menos a cada oito meses, encontro dos juizes em estágio probatório para troca de experiências e para tratar de projetos de trabalhos futuros.

Seção VI

Do Relatório Mensal de Atividades

Art. 76. O relatório de atividades de que tratam o art. 257 da Constituição Estadual e o inciso VI do art. 41 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de novembro de 1991) obedecerá ao modelo fornecido pela Corregedoria e será extraído diretamente dos dados constantes nos sistemas informatizados de processo judicial, além de consulta no banco de dados consolidados da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O relatório mensal de atividades contemplará as decisões e sentenças cadastradas no mês de referência, conforme as movimentações processuais lançadas de acordo com a Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 46, de 18 de dezembro de 2007 e suas alterações).

Art. 77. Os juizes corregedores deverão proceder ao acompanhamento mensal da produção de todos os juizes do Estado, a partir dos dados constantes do TermoJuris e banco de dados da Corregedoria.

Art. 78. O adequado cadastramento das movimentações bem como o lançamento, na íntegra, dos despachos, decisões e sentenças, nos sistemas informatizados de processo judicial, são de inteira responsabilidade do magistrado e do secretário judicial.

TÍTULO II

DOS SERVIÇOS JUDICIAIS

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Seção I

Das Normas Aplicáveis a Todos os Servidores da Justiça de 1º Grau

Art. 79. Ao servidor da Justiça de 1º Grau, em geral, além dos deveres previstos no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), incumbe:

I - ser assíduo e pontual;

II - permanecer em sua secretaria ou serviço durante o horário de expediente, só se ausentando por motivo justificado, comunicando imediatamente à autoridade a que estiver diretamente subordinado;

III - agir com disciplina e ordem no serviço, tratando as partes, seus procuradores e o público em geral com a devida urbanidade;

IV - agir com discrição no exercício de suas funções;

V - exercer pessoalmente suas funções, só se admitindo substituições nos casos previstos em lei;

VI - ser leal e respeitar a instituição a que serve, zelando pela dignidade da função pública;

VII - respeitar e cumprir as determinações das autoridades a que estiver subordinado, direta ou indiretamente, salvo quando manifestamente ilegais;

VIII - fiscalizar o devido recolhimento das custas fixadas para a prática dos atos processuais;

IX - fornecer recibo de documentos entregues na secretaria judicial, quando a parte o exigir;

X - zelar pela conservação e segurança dos autos e papéis, devendo destinar, exclusivamente, aos atos oficiais e de Justiça o material fornecido pelo Poder Judiciário do Maranhão;

XI - guardar sigilo sobre os processos e diligências que devam correr em segredo de justiça, bem como sobre as decisões deles resultantes;

XII - utilizar, na lavratura de atos, caneta esferográfica na cor preta ou azul, fixa e permanente;

XIII - certificar nos autos a data do recebimento de qualquer importância, com indicação de quem a pagou, procedendo à juntada das guias de depósitos e ao lançamento nos sistemas informatizados de processo judicial do número da guia, do motivo do depósito e o valor recolhido;

XIV - prestar, com absoluta fidelidade, informação que lhe seja solicitada por autoridade a que estiver subordinado, ou a qualquer outro autorizado por lei ou pelo juiz;

XV - fornecer certidões às partes ou interessados, ressalvados os casos de segredo de justiça;

XVI - levar ao conhecimento de autoridade superior, irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;

XVII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XVIII - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XIX - atuar para garantir a integridade e eficiência administrativa nos atos sob sua incumbência.

Art. 80. É vedado aos servidores da Justiça o exercício de suas funções em atos que envolvam interesses próprios ou de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até terceiro grau, inclusive, e nos casos de suspeição.

Parágrafo único. Nos casos de impedimento ou suspeição, o servidor levará ao conhecimento do juiz, o qual designará, se for o caso, substituto para a prática do ato.

Art. 81. Os servidores da Justiça deverão trajar-se de maneira compatível com a dignidade da Justiça e o decoro público, cabendo aos juizes e aos demais servidores fiscalizar o cumprimento desta norma.

Art. 82. Os servidores da Justiça são obrigados, quando da realização de correções ou inspeções, a prestar todas as informações necessárias, atendendo prontamente às determinações dos juizes corregedores, cumprindo as ordens recebidas, inclusive quanto ao pronto saneamento de irregularidades porventura constatadas nos serviços de suas secretarias e ofícios.

Parágrafo único. Constitui falta grave a recusa em prestar esclarecimentos ou informações solicitadas pelo corregedor-geral, pelos juizes corregedores ou por juiz designado para a correção, bem como a prestação de informações de modo impreciso ou lacunoso.

Art. 83. Constitui falta grave do servidor, além daquelas elencadas no art. 123 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão:

I - instruir advogado sobre atos processuais que, pertencentes ao exercício de advocacia, somente àquele incumbe praticar;

II - exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções permitidas em lei;

III - retirar, cancelar, modificar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou informação nos sistemas informatizados de processo judicial, com o fim de criar direito ou obrigação ou de alterar a verdade dos fatos;

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade do cargo ou função;

V - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VI - receber propinas e comissões de qualquer natureza, em razão do cargo ou função que ocupa;

VII - delegar a pessoa estranha ao serviço, salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VIII - deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;

IX - empregar materiais e bens do Estado em serviço particular ou retirar objetos de órgãos estatais;

X - deixar de cumprir atribuições inerentes ao cargo ou função no prazo estipulado;

IX - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou à execução de serviços.

Seção II

Dos Secretários Judiciais

Art. 84. Incumbe aos secretários judiciais, além da observância dos deveres estabelecidos no art. 124 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão:

I - manter atualizadas e precisas as informações constantes dos sistemas informatizados de processo judicial, referentes a cada processo na unidade jurisdicional, zelando inclusive pela correta anotação da classe processual e assuntos, nos termos da Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça (Resolução nº 46, de 18 de dezembro de 2007);

II - exercer controle sobre a frequência e a assiduidade dos servidores lotados na secretaria, fiscalizando o ponto eletrônico;

III - abrir a correspondência oficial endereçada à secretaria por todos os canais de comunicação, inclusive, e-mail, Digidoc, PjeCor e Malote Digital.

Art. 85. Os secretários não poderão ausentar-se da secretaria sem autorização do juiz e sem que nela permaneça quem legalmente os substitua, como responsáveis pela direção, ordem e disciplina do serviço.

Art. 86. Os secretários judiciais e oficiais de justiça deverão comparecer às sessões do Tribunal do Júri com vestes oficiais, segundo modelo fornecido pela Corregedoria, sendo facultativo o uso de tais vestimentas nas demais audiências.

Seção III Da Escrituração

Art. 87. A escrituração de todos os atos será sempre em vernáculo, escrita de forma compreensível, em linguagem acessível aos jurisdicionados e sem abreviaturas, e, quando não digitados, utilizar-se-á tinta indelével, de cor preta ou azul.

§ 1º Os algarismos deverão ser expressos em numeral e por extenso.

§ 2º Ficam proibidas quaisquer anotações a lápis, mesmo que a título provisório.

Art. 88. Na escrituração não se admitem entrelinhas e devem ser evitados erros de digitação, omissões, emendas ou rasuras.

Parágrafo único. Em havendo erros, omissões, rasuras e emendas, deverá ser feita ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas.

Art. 89. As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais.

§ 1º Em todas as assinaturas colhidas pela secretaria nos autos e termos, será lançado, abaixo, o nome por extenso do signatário.

§ 2º Em nenhuma hipótese será permitida a assinatura de atos ou termos em branco, total ou parcialmente.

Art. 90. Os secretários manterão em local adequado e seguro, devidamente ordenados, os livros e documentos da secretaria, respondendo por sua guarda e conservação.

Art. 91. O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro ou documento deverá ser comunicado, imediatamente, ao juiz e ensejará a abertura de procedimento administrativo para apuração das responsabilidades.

Parágrafo único. A restauração do livro ou do documento será feita desde logo, sob a supervisão do juiz e à vista dos elementos existentes.

Art. 92. Nos termos e atos em geral, a qualificação das pessoas será a mais completa possível, contendo o nome por inteiro, o número da carteira de identidade com o respectivo órgão emissor, o nº do CPF, a naturalidade, o estado civil, a profissão e o endereço do local de trabalho, a filiação, a residência e domicílio especificados com rua, número, bairro, cidade e estado.

§ 1º. Nos termos de inquirição de testemunhas e interrogatórios, deverá constar a data de nascimento dos declarantes.

§ 2º Caso seja solicitado, deverá constar o nome social declarado e o pronome de tratamento de gênero pelo qual a parte gostaria de ser reconhecida (Resolução nº 348/2020 CNJ).

Seção IV

Da Autuação e da Formação dos Autos do Processo

Art. 93. Ressalvados os feitos criminais, nos casos em que não se disponha dessa informação, todas as petições iniciais, além das primeiras manifestações a serem protocolizadas nos autos por partes e interessados, devem conter a indicação do respectivo CPF ou CNPJ, além da respectiva indicação do Código de Endereçamento Postal - CEP, e do endereço para envio de mensagem eletrônica (e-mail) e/ou contato telefônico com aplicativo de mensagens instantâneas.

Art. 94. As petições e os demais expedientes (ofícios, laudos e outros documentos), inclusive precatórias, serão juntadas aos autos, independentemente de prévio despacho, certificando o servidor a juntada, na qual constará o dia e a hora e, em seguida, se for o caso, os autos serão conclusos.

Parágrafo único. Na certidão de juntada, em havendo prazo, deverá constar se o documento foi protocolizado no prazo ou não.

Art. 95. Os instrumentos de ordens, requisições, precatórias, ofícios e autorizações judiciais, bem como os demais atos e termos processuais, devem conter os prenomes, nomes e cargos ou função da autoridade judiciária e dos servidores que os lavrem, conferem e subscrevem, a fim de permitir rápida identificação.

Art. 96. Nos termos de conclusão, constará o nome do juiz e a data do efetivo encaminhamento dos autos.

Parágrafo único. É proibida a permanência de autos judiciais aptos para conclusão no ambiente da secretaria judicial, devendo o respectivo secretário fazer a conclusão do processo no prazo de 24 horas, contado da data do ato que a enseja, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 97. Eventuais alterações de partes e seus advogados que ocorram no curso do processo deverão ser registradas no sistema eletrônico de processo judicial.

Seção V

Da Juntada de Petições e de Documentos

Art. 98. Constitui objeto de juntada aos autos todo documento protocolizado, ofícios, avisos de recebimento ou quaisquer outros a partir dos quais se iniciem a contagem de prazo processual.

Parágrafo único. Na secretaria judicial, os documentos serão recebidos pelo servidor, o qual conferirá o material recebido, procedendo à sua digitalização e juntada aos autos.

Seção VI

Dos Atos que Independem de Despacho Judicial

Art. 99. Sem impedimento de regulamentação própria e/ou complementar do juiz da unidade judiciária, segundo a necessidade da sua competência específica, cabe exclusivamente ao secretário judicial e/ou servidores devidamente autorizados, a prática dos seguintes atos processuais sem cunho decisório:

I - intimação da parte autora para efetuar o preparo do processo, quando a inicial não vier acompanhada do comprovante do recolhimento das custas, ou ocorrer o indeferimento da gratuidade da justiça solicitada;

II - intimação da parte autora para apresentar o instrumento do mandato conferido ao advogado, ressalvada a hipótese prevista no art. 104, § 1º, do CPC;

III - intimação da parte autora para indicar o valor da causa;

IV - intimação da parte exequente/autora para depositar na secretaria do juízo o título de crédito circulável, na hipótese de execução extrajudicial ou no caso de demanda de rito comum, visando à cobrança da cartula;

V - reiteração da expedição de mandado ou carta citatória, na hipótese de mudança de endereço da parte, quando indicado o seu paradeiro;

VI - intimação do perito para manifestação ou cumprimento de determinação judicial;

VII - intimação pessoal ou concessão de vista ao órgão do Ministério Público, nos feitos em que funcione como parte ou custos legis;

VIII - intimação da parte contrária para se manifestar, no prazo e nas hipóteses previstas em lei, acerca da contestação, assim como, se for o caso, para ofertar resposta aos termos da reconvenção, no prazo de 15 dias (art. 343, § 1º, do CPC), e, na sequência, apresentada contestação à reconvenção, intimar o réu/reconvinte para manifestação, no prazo de 15 dias (art. 350 do CPC);

IX - intimação da parte contrária para se manifestar, em 15 (quinze) dias, sempre que juntados novos documentos aos autos (art. 437 do CPC);

X - intimação da parte contrária para, em 5 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores de parte falecida (art. 690 do CPC);

XI - intimação do perito do Juízo acerca de sua nomeação, bem como para formular proposta de honorários, apresentar laudo pericial e prestar esclarecimentos acerca da perícia realizada, se necessário, intimando-o, também, para apresentar o laudo no prazo fixado pelo juiz, ou apresentar escusa, em 15 (quinze) dias (art. 157 do CPC);

XII - intimação das partes acerca da nomeação do perito, bem como para, em 15 (quinze) dias, indicarem assistente técnico, apresentarem quesitos (art. 465, § 1º, II) e, posteriormente, para que se manifestem sobre o laudo pericial, intimando-as, também, para a entrega dos pareceres de seus assistentes técnicos, no prazo comum de 15 (quinze) dias (art. 477, § 1º, do CPC);

XIII - recebidas as respostas de ofícios relativos às diligências determinadas pelo juiz, efetuar a intimação das partes interessadas para manifestação, no prazo comum de 5 (cinco) dias;

XIV - intimação das partes para que apresentem cálculos ou se manifestem acerca daqueles já apresentados;

XV - intimação do autor ou exequente para dar prosseguimento ao feito, quando decorrido o prazo de suspensão;

XVI - intimação do embargante para instruir a inicial com os documentos indispensáveis, bem como, se for o caso, proceder ao recolhimento de custas, nos casos de embargos de terceiro ou de embargos à execução por título extrajudicial;

XVII - providenciar resposta ao juízo deprecante, por todos os canais de comunicação, inclusive, e-mail, Digidoc, PjeCor e Malote Digital, sempre que solicitadas informações acerca do andamento da carta precatória;

XVIII - dar vista dos autos ao interessado, quando do retorno da carta precatória não cumprida;

XIX - expedição automática de ofício, que será assinado pelo juiz, decorrido o prazo para cumprimento da carta precatória, ou a cada 3 (três) meses, caso não haja prazo estabelecido, solicitando informações sobre o cumprimento ao juízo deprecado;

XX - intimação do credor quando o devedor nomear bens à penhora ou quando houver depósito para pagamento do débito;

XXI - verificação da existência de depósitos judiciais vinculados ao processo, quando solicitado pelas partes;

XXII - intimação das partes para conhecimento do retorno dos autos da instância superior, a fim de que pleiteiem o que entenderem de direito;

XXIII - intimação da parte interessada para manifestação acerca de eventual depósito, referente à satisfação de crédito;

XXIV - intimação da parte para prática de atos necessários à instrução de precatórias, precatórios, ofícios, carta de sentença, carta de adjudicação, arrematação, alvarás e outros expedientes do seu interesse;

XXV - providenciar a certificação nos autos da ocorrência de feriado local ou de motivo que tenha acarretado a suspensão do expediente, quando o fato puder influir na contagem de prazo processual;

XXVI - depois da juntada das informações prestadas pela autoridade impetrada, nos autos de mandado de segurança, abrir vista ao Ministério Público e, com o parecer deste, fazer conclusão para sentença, quando não houver alguma diligência;

XXVII - intimação da parte interessada para, no prazo de 5 (cinco) dias, comprovar a publicação do edital no jornal local;

XXVIII - intimação da parte interessada para manifestação sobre certidão negativa da diligência citatória e intimatória;

XXIX - providenciar o cumprimento de ato predeterminado pelo magistrado, se a parte interessada informar elemento novo que permita a efetivação da diligência frustrada;

XXX - intimação do advogado para, em 5 (cinco) dias, comprovar que cientificou o mandante da renúncia ao mandato judicial (art. 112 do CPC);

XXXI - intimação do mandante acerca da renúncia ao mandato judicial e para regularizar, no prazo de 10 (dez) dias, a sua representação (art. 112, § 1º, do CPC);

XXXII - abertura das correspondências endereçadas ao juízo com o devido encaminhamento, desde que não haja ressalva de "reservado", "confidencial", ou expressão

equivalente;
XXXIII - remessa de carta precatória à comarca adequada, quando o endereço para a prática do ato deprecado pertencer a jurisdição diversa, informando ao juízo deprecante (art. 262, do CPC);
XXXIV - devolução da carta precatória, após o devido cumprimento, ou, sendo o caso, no ato da devolução, informar as razões da impossibilidade de cumprimento, providenciando-se a baixa;
XXXV - intimação da parte exequente para, no prazo de 15 (quinze) dias, emendar a inicial quando, na execução por quantia certa, em face de devedor solvente, não cumprir o que determinado no art. 798 do CPC;
XXXVI - intimação da parte exequente para manifestar-se, no prazo de 5 (cinco) dias, quando não encontrado o devedor para a citação, expedindo novo mandado após a indicação de outro endereço;
XXXVII - expedição de editais, com prazo de 20 (vinte) dias, salvo se outro não for fixado;
XXXVIII - intimação da parte exequente para manifestar-se, no prazo de 5 (cinco) dias, quando não encontrados valores ou bens penhoráveis;
XXXIX - intimação da parte executada para, no prazo de 5 (cinco) dias, juntar prova de propriedade do bem oferecido em garantia da execução e, quando for o caso, certidão negativa de ônus;
XL - intimação da parte exequente para se manifestar acerca do bem indicado em garantia da execução e, aceita a nomeação, proceder à lavratura do termo de penhora;
XLI - intimação do executado, independentemente da penhora, depósito ou caução, para, querendo, oferecer embargos no prazo de 15 (quinze) dias, nos termos do art. 914 do CPC;
XLII - intimação do cônjuge, sendo a parte executada casada, quando a penhora recair sobre imóveis (art. 842 do CPC);
XLIII - intimação das partes para, no prazo comum de 15 (quinze) dias, manifestarem-se acerca do laudo da avaliação (art. 635 do CPC);
XLIV - intimação da parte credora, quando a hasta pública for negativa, para manifestar-se sobre o prosseguimento da execução, inclusive quanto ao interesse na adjudicação do bem ou em promover a alienação por iniciativa privada;
XLV - intimação da parte embargante para manifestação sobre a impugnação aos embargos, havendo preliminares e/ou juntada de documentos;
XLVI - intimação da parte exequente para manifestar-se, quando findo o prazo de suspensão do curso do processo fixado pelo juiz, convencionado pelas partes ou requerido pelo credor;
XLVII - intimação da parte devedora visando ao pagamento das custas e despesas processuais devidas;
XLVIII - interposta apelação, providenciar a intimação da parte apelada para apresentação de contrarrazões, em 15 (quinze) dias úteis;
XLIX - intimação da parte recorrente para responder, também, no prazo de 15 (quinze) dias, em caso de interposição de apelação na forma adesiva;
L - remessa dos autos ao órgão recursal competente;
LI - intimação da parte demandada para manifestar-se sobre o pedido de desistência, quando decorrido o prazo de resposta;
LII - havendo solicitação da parte interessada, proceder ao desarquivamento e reativação de processos, após efetuado o pagamento das custas pertinentes, quando for o caso, com a consequente vista, pelo prazo de 5 (cinco) dias;
LIII - fiscalização mensal, do cumprimento dos mandados e ofícios não devolvidos no prazo, notificando o oficial de justiça responsável, pessoalmente ou através da Central de Mandados, para cumprir ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, no prazo de 5 (cinco) dias.
Parágrafo único. O juiz poderá, por meio de portaria, delegar outros atos ordinatórios ao secretário judicial, encaminhando cópia da portaria à Corregedoria Geral da Justiça, excetuados os atos privativos do juiz discriminados no *caput* do art. 203 do CPC.

Seção VII Das Certidões e dos Ofícios

Art. 100. No recinto da secretaria judicial, em lugar plenamente visível pelo público e de modo legível, será afixado aviso de que o prazo máximo para a expedição de certidão é de 48 horas úteis, após o recolhimento das custas respectivas ou do protocolo do pedido, em se tratando de pedido sujeito à gratuidade.

Parágrafo único. Do pedido de certidão, a secretaria fornecerá ao interessado protocolo, contendo data e previsão da respectiva entrega.

Art. 101. Os ofícios, devidamente numerados, serão redigidos de forma precisa e objetiva, evitando-se a utilização de frases feitas ou locuções inexpressivas, cujas cópias serão juntadas aos autos.

Parágrafo único. A remessa do ofício será certificada nos autos e, se for o caso, juntado o seu comprovante, bem como a prova do recebimento.

Art. 102. Os ofícios dirigidos a outro juiz, ao Tribunal ou às demais autoridades judiciárias constituídas deverão ser assinados pelo magistrado. Os dirigidos a outras secretarias judiciais ou serventias e a pessoas físicas e jurídicas poderão ser assinados pessoalmente pelo secretário judicial ou outro servidor, com a observação de que o faz por determinação do juiz.

Seção VIII Dos Depósitos Judiciais

Art. 103. Ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único do art. 59 deste Código, é terminantemente proibido receber petições, documentos ou autos acompanhados de dinheiro em espécie ou cheques como forma de pagamento, devendo o interessado providenciar junto à secretaria do juízo competente o devido depósito judicial.

Parágrafo único. É vedado aos servidores, sob qualquer pretexto, manter em seu poder, em conta em seu nome ou da própria secretaria, qualquer quantia destinada a depósito judicial.

Art. 104. Os depósitos serão efetuados junto ao Banco do Brasil ou outra instituição bancária credenciada previamente perante o Poder Judiciário, em conta com remuneração de juros e atualização monetária, sempre em nome da parte ou interessado e à ordem do juízo.

Parágrafo único. Nas execuções fiscais observar-se-á fielmente o disposto no art. 32 da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Art. 105. O levantamento ou a utilização das importâncias depositadas será sempre efetuado por meio de alvará assinado pelo juiz, sendo obrigatória a utilização de selo de fiscalização.

§ 1º O alvará de levantamento conterà o nome da parte beneficiada pelo levantamento e o dos seus advogados, desde que estes tenham poderes para receber a quitação, bem como o número da conta e dos autos e o valor autorizado.

§ 2º Do alvará de que trata este artigo será juntada cópia aos autos, na qual constará o recebimento do original pelo interessado.

Art. 106. A existência de depósito judicial, com os dados respectivos, tais como número da guia, valor e referência, bem como o levantamento da importância respectiva, serão cadastrados nos sistemas informatizados de processo judicial, no campo próprio, sendo vedado o arquivamento definitivo de qualquer processo sem a observância da correta destinação dos valores judiciais depositados.

Seção IX Das Citações e das Intimações

Art. 107. As citações e intimações de partes ou testemunhas, com endereço certo e servido pelas Correios, serão cumpridas, em regra, por via postal, com AR.

Parágrafo único. As citações e intimações serão cumpridas por oficial de justiça quando:

I - a lei não autorizar a citação via postal;

II - assim justificadamente (inc. V do art. 246, CPC) requerer a parte interessada ou determinar o juiz, de ofício;

III - o endereço do destinatário não for definido ou não for servido pelo correio;

IV - frustrada a realização do ato pelo correio (arts. 249 e 275 do CPC);

V - a testemunha não comparecer ao ato para o qual foi intimada.

Art. 108. Dispensa-se a expedição de cartas precatórias para citações, intimações e inquirições nas comarcas que compreendem a Ilha de São Luís, bem como nas demais comarcas contíguas do Estado. O oficial de justiça poderá praticar os aludidos atos nessas comarcas, desde que autorizado pelo juiz do feito.

§ 1º Cabe ao magistrado responsável pelo feito determinar, a seu critério, e em observância das regras processuais vigentes, até onde o oficial de justiça pode ingressar no território de outra jurisdição, comarca contígua e área metropolitana, bem como estabelecer quais as outras diligências possíveis de cumprimento dessa forma, sem a necessidade de expedição de carta precatória.

§ 2º Caso a testemunha não compareça para ser inquirida na comarca limítrofe, será então expedida carta precatória.

Art. 109. As notificações e intimações do Ministério Público, da Fazenda Pública e da Defensoria Pública serão efetuadas pessoalmente, dispensada a expedição de mandado, mas mediante certidão e nota de ciência nos autos.

§ 1º A intimação do procurador da Fazenda Pública poderá ser feita mediante remessa dos autos ao representante judicial da Fazenda, segundo disposto no parágrafo único do art. 25 da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, em havendo procurador designado para atuar no feito, a intimação deverá ser feita no nome do último procurador designado para atuar no feito.

Art. 110. As citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, no processo eletrônico, serão feitas na forma da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sendo consideradas vista pessoal do interessado, para todos os efeitos legais, sempre que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente.

Art. 111. As intimações a serem efetuadas pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional - DJEN, deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, o número do processo, os nomes das partes, de seus advogados e respectivos números de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil ou, se assim requerido, da sociedade de advogados, nos termos do art. 272 da Lei 13.105/2015 (Art. 5º, § 2º, da Resolução nº 234, de 13 de julho de 2016, do Conselho Nacional de Justiça).

§ 1º Se houver mais de uma pessoa no polo ativo ou no polo passivo, será mencionado o nome da primeira, acrescido da expressão "e outros".

§ 2º Com o ingresso de outrem no processo, como no caso de litisconsórcio ulterior, assistência ou intervenção de terceiros, somente será mencionado nome da primeira pessoa, em cada uma das hipóteses com o acréscimo da mesma expressão, sendo o caso.

§ 3º Não havendo parte contrária, bastará a menção ao nome do(s) requerente(s).

§ 4º No caso de existirem vários advogados de cada uma das partes, deverão ser mencionados os nomes de todos eles.

§ 5º Sendo parte a Fazenda Pública, deverá sempre constar da intimação o nome do último procurador designado para atuar no feito.

§ 6º As decisões e sentenças serão publicadas na íntegra, nos sistemas informatizados de processo judicial.

§ 7º Os despachos ordinatórios e de mero expediente serão transcritos ou resumidos para publicação, contendo os elementos necessários a seu completo entendimento;

§ 8º Nos processos submetidos ao segredo de justiça, as eventuais intimações Diário de Justiça Eletrônico Nacional - DJEN não a violam, devendo resguardar a identidade das partes, cujos nomes não devem ser indicados sequer com as iniciais, mencionando o número dos autos, a classe e o assunto processual, conforme a Tabela Processual Unificada do CNJ, e o nome completo dos advogados, ou, se requerido, da sociedade de advogados.

Art. 112. Feita a publicação, o servidor deverá conferi-la e, em seguida, certificar nos autos, mencionando o número do jornal, suas datas de publicação e disponibilização e o número da página, sendo dispensada a juntada de cópia impressa dos atos veiculados pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional – DJEN.

Art. 113. Constatado erro ou omissão de elemento indispensável na publicação efetuada, outra será feita, independentemente de despacho. Nesse caso, o servidor certificará o fato e juntará cópia das duas publicações.

Art. 114. Os documentos judiciais enviados até às 17 horas para publicação serão disponibilizados no primeiro dia útil seguinte (Art. 5º da RESOL-GP – 100/2020).

§ 1º A responsabilidade pelo conteúdo da matéria e pelo seu encaminhamento à publicação no Diário de Justiça Eletrônico Nacional – DJEN é da unidade que a produziu e encaminhou.

§ 2º O pedido de retirada de matérias enviadas em tempo hábil à publicação somente poderá ser atendido mediante autorização da autoridade maior de sua esfera de competência, seja da Presidência, Vice-Presidência ou Corregedoria.

§ 3º Os editais serão veiculados gratuitamente, sem prejuízo da publicação pela imprensa local, quando for exigida pela legislação processual.

Art. 115. O sistema de intimação pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional – DJEN não exclui a possibilidade de adoção das demais formas, que poderão ser utilizadas conforme as peculiaridades do caso concreto, segundo a determinação do juiz, devendo sempre o magistrado observar os princípios da celeridade e economicidade.

Seção X

Do Recolhimento de Custas

Art. 116. Distribuídas as petições iniciais sem que o autor tenha recolhido as custas iniciais, e desde que não haja pedido de justiça gratuita, o secretário judicial deverá intimar a parte autora na forma do art. 99, I, deste Código.

Parágrafo único. Transcorridos 15 (quinze) dias sem que o autor recolha as custas iniciais, o secretário judicial deverá certificar a ocorrência e fazer conclusão ao juiz.

Art. 117. No decorrer do processo e conforme a necessidade de recolhimento de custas intermediárias para a prática de atos processuais, deverá o secretário judicial providenciar a intimação do interessado para o respectivo recolhimento.

Art. 118. As custas finais serão apuradas somente após a existência de julgamento definitivo do processo, com ou sem resolução de mérito, e antes do arquivamento do feito, nos termos do art. 26 da Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009).

Seção XI

Dos Mandados

Art. 119. Os mandados só poderão ser assinados pelo secretário judicial, ou por outro servidor, nos casos expressamente autorizados em lei ou quando determinado, de modo expresse, pelo juiz.

Parágrafo único. Em qualquer caso, deverá constar que o secretário judicial, ou o servidor, o assina por determinação judicial.

Art. 120. Na falta de prazo específico para cumprimento, o mandado deverá ser cumprido no prazo máximo de quinze dias, salvo se seu cumprimento dependa da realização de outro ato.

Art. 121. Quando se tratar de intimação para audiência, os mandados serão devolvidos até 48 horas úteis antes da data designada, salvo deliberação judicial em contrário.

Art. 122. O controle dos mandados entregues aos oficiais de justiça ou à Central de Mandados, e não devolvidos à secretaria, será feito mensalmente pelo secretário judicial por intermédio de relatório emitido pelo respectivo sistema, com a devida comunicação ao juiz.

Art. 123. Os mandados para realização de ato do foro extrajudicial serão expedidos diretamente ao titular do respectivo ofício, a quem o interessado antecipará os emolumentos, quando exigíveis.

Art. 124. Os mandados de citação devem conter os requisitos do art. 250 do Código de Processo Civil e contemplar o *link* correspondente à contra-fé eletrônica, a fim de permitir o acesso aos autos do processo e o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Seção XII

Do Uso de Correspondência Eletrônica

Art. 125. As comunicações oficiais serão realizadas por meio eletrônico, com a utilização do Sistema Hermes – Malote Digital, nos termos da Resolução nº 100, de 24 de novembro de 2009, do CNJ, e da Resolução nº 25, de 20 de maio de 2013, do Tribunal de Justiça.

Seção XIII

Do Sistema de Gravação de Audiências

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 126. O registro audiovisual de audiências deverá ser realizado por meio de sistemas eletrônicos de gravação na forma da Resolução nº 354, de 19 de novembro de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, e da Resolução nº 16, de 9 de julho de 2012, do Tribunal de Justiça.

Art. 127. Antes do início dos trabalhos, o juiz orientará as partes no sentido de que se desenvolverá o registro dos depoimentos, das declarações e dos interrogatórios, sem necessidade de transcrição para os autos.

Art. 128. Utilizado sistema de gravação, será lavrado termo do qual constarão a informação de que a audiência foi registrada em formato eletrônico, a identificação da mídia, os depoimentos e os testemunhos nela contidos, com a qualificação completa dos depoentes ou testemunhas, o compromisso, a contradita, se houver.

§ 1º O termo de audiência conterá a anotação de presença ou ausência das partes, de seus advogados, do representante do Ministério Público.

§ 2º No termo constará obrigatoriamente a ciência das partes quanto à adoção do sistema de registros audiovisual.

§ 3º Em havendo contradita de testemunha, consignar-se-ão no termo os seus fundamentos e a decisão do juiz.

Art. 129. A colheita dos depoimentos e interrogatórios observará o disposto na legislação processual civil ou penal, de acordo com a respectiva classe processual e assunto do processo no qual a prova oral está sendo produzida.

Art. 130. Exarada sentença em audiência, o seu teor deverá ser consignado no termo, iniciando-se o prazo para recurso na forma prevista na lei processual, registrando-se na assentada a publicação e intimação das partes presentes. Parágrafo único. Quando alguma das partes não se fizer presente à audiência, o prazo recursal correrá a partir da intimação da sentença.

Art. 131. Nas audiências designadas para os fins do art. 334 do Código de Processo Civil e nas que resultem em acordo não deve ser utilizado o sistema de gravação.

Art. 132. A parte ou seu advogado se responsabilizará pelo material e seu uso exclusivo para fins processuais.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 133. Os feitos, petições e demais documentos da competência de duas ou mais unidades jurisdicionais, salvo nas unidades dos juizados especiais, estão sujeitos a prévia distribuição por sorteio aleatório.

Parágrafo único. Estão sujeitos somente a registro e encaminhamento os atos e processos pertencentes à competência de um único juízo.

Art. 134. A distribuição será feita automática e aleatoriamente pelos sistemas informatizados de processo judicial, sendo eventuais reclamações dirimidas pelo juiz diretor do fórum, salvo as questões referentes à prevenção e competência.

Art. 135. Constitui atribuição do setor de distribuição efetuar averbações e cancelamentos de sua competência e expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros.

Art. 136. São atribuições do secretário de distribuição, além das previstas em lei, em resoluções do Tribunal, em provimentos da Corregedoria Geral da Justiça ou em ato do juiz diretor do fórum:

I - encaminhar, imediatamente após a redistribuição, os feitos às varas, através das respectivas secretarias;

II - expedir certidão única, negativa ou positiva, de processos distribuídos em andamento, mediante requerimento em formulário próprio e recolhidas as custas devidas, ou deferida a gratuidade.

Parágrafo único. As certidões narrativas serão expedidas exclusivamente pelas varas respectivas.

Art. 137. Na distribuição cível os embargos de terceiros receberão numeração autônoma, conforme classe processual e assunto da Tabela Unificada, sendo a distribuição por dependência direcionada à unidade jurisdicional onde tramita a ação ou a carta onde se efetivou a constrição embargada, fazendo-se a vinculação necessária nos sistemas informatizados de processo judicial.

Art. 138. O recebimento e a expedição de cartas precatórias entre as unidades jurisdicionais do 1º Grau de Jurisdição do Estado do Maranhão serão obrigatoriamente realizadas por meio eletrônico.

§ 1º Parágrafo único. As cartas precatórias serão cadastradas e distribuídas no juízo deprecado pela própria unidade jurisdicional deprecante.

§ 2º A secretaria judicial providenciará a devolução da carta precatória ao juízo de origem, mediante redistribuição por dependência ao processo do qual foi extraída.

Art. 139. As cartas precatórias oriundas de outras unidades da federação serão recebidas pelo Sistema Hermes - Malote Digital e encaminhadas imediatamente ao secretário judicial de distribuição que, após realizar a distribuição, oficiará ao secretário do juízo deprecante comunicando a(s) vara(s) a que foram remetidas.

Art. 140. Estão sujeitos à distribuição por dependência, sendo objeto somente de registro, os embargos do devedor, a ação principal em relação à cautelar.

Parágrafo único. Nos demais casos, a distribuição por dependência somente será realizada à vista de despacho do juiz competente que a determinar.

Art. 141. As compensações obedecerão ao critério de sorteio e realizar-se-ão, automática e aleatoriamente, pelo sistema informatizado de movimentação processual.

§ 1º O cancelamento de distribuição por falta de preparo inicial ensejará a compensação.

§ 2º O encaminhamento de autos a outro juízo ensejará a compensação.

Art. 142. As certidões negativas ou positivas expedidas pela secretaria de distribuição deverão conter:

I - em se tratando de pessoa física, além do nome, a qualificação e identificação, com a indicação do estado civil, profissão, domicílio e residência, número da carteira de

identidade ou do título eleitoral, ou ainda, da carteira de trabalho e o número do CPF;

II - em se tratando de pessoa jurídica, além da denominação, o endereço e o número do CNPJ.

Art. 143. As certidões criminais serão expedidas com a observação "nada consta" nos casos a seguir, salvo se se tratar de requisição judicial ou do Ministério Público ou de outros casos expressos em lei:

I - inquérito arquivado;

II - indiciado não denunciado;

III - não recebimento da denúncia ou queixa-crime;

IV - trancamento da ação penal;

V - extinção da punibilidade ou da pena;

VI - absolvição ou impronúncia;

VII - condenação com suspensão condicional da pena não revogada;

VIII - reabilitação não revogada;

IX - condenação à pena de multa, isoladamente, ou à pena restritiva de direitos, não convertidas, observado o que dispõe o § 3º deste artigo;

X - pedido de explicações em juízo, interpelação, justificação e peças informativas;

XI - termo circunstanciado de ocorrência de infração de menor potencial ofensivo.

§ 1º As anotações constantes dos incisos IV, V, VI e VII serão omitidas somente após o trânsito em julgado da decisão.

§ 2º A informação será positiva no caso de revogação de *sursis* ou quando a pena restritiva de direitos consistir em proibição de habilitação ou autorização para conduzir veículos, aeronaves, ou ofício que dependa de habilitação especial, de licença ou autorização do Poder Público e a certidão se destinar a um desses fins específicos.

§ 3º As certidões de distribuição de cartas precatórias só serão expedidas com a anotação de nada consta após a informação do juízo deprecante, ou comprovação do interessado da incidência de uma das hipóteses previstas neste artigo.

§ 4º A expedição de certidões criminais é gratuita.

Art. 144. A redistribuição dar-se-á quando:

I - o juiz de direito se declarar incompetente e não indicar o juízo para o qual declina;

II - em decorrência de novo pedido onde deva ser reativado um feito findo e, para esta nova situação, seja incompetente o juízo originário;

III - não houver sido, originariamente, observada a relação de dependência por prevenção, continência ou conexão com o feito já ajuizado;

IV - devam os autos ser remetidos a outra vara para instrução de outro processo, por requisição, em virtude de instalação de mais varas, bem como nas situações em que os feitos não mais retornarão ao juízo originário;

V - houver erro na distribuição, desde que não observada a competência da vara;

VI - houver determinação judicial;

VII - quando da alteração de competência da unidade judicial.

Art. 145. Constatada qualquer das situações contidas do artigo anterior, após despacho do juiz, proceder-se-á à redistribuição do feito, encaminhando-o à vara competente.

Seção II Das Certidões

Art. 146. A cobrança de custas das certidões observará o disposto da Lei de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009).

Parágrafo único. São gratuitas as certidões que se destinem à defesa de direitos tais como aquelas de antecedentes criminais e as para fins eleitorais.

Art. 147. As certidões serão expedidas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo pedido ou do pagamento das custas respectivas, quando cabível.

Art. 148. As certidões não retiradas pelos interessados no prazo de trinta dias, contados da sua expedição, serão inutilizadas.

Art. 149. Será de sessenta dias o prazo de validade das certidões judiciais, o que constará, obrigatoriamente, do respectivo escrito oficial.

Art. 150. Nas certidões deverá constar a seguinte observação: Esta certidão é emitida em uma única via, sem rasuras e mediante assinatura do servidor.

Art. 151. As certidões narrativas serão expedidas exclusivamente pela secretaria judicial da vara onde tramita o feito.

Art. 152. Todas as certidões do distribuidor, no âmbito da jurisdição cível, observados os casos previstos nesta Seção, serão expedidas com a inscrição "nada consta" logo que ocorrer o arquivamento definitivo do processo ou procedimento.

Parágrafo único. Das certidões não constarão as cartas precatórias, salvo por determinação expressa da autoridade judiciária.

Art. 153. As certidões de antecedentes criminais para fins exclusivamente civis serão positivas somente quando houver sentença penal condenatória transitada em julgado e desde que não tenha ocorrido qualquer uma das seguintes hipóteses:

I - imposição somente de pena de multa;

II - suspensão, cumprimento ou extinção da pena;

III - extinção da punibilidade;

IV - reabilitação.

Art. 154. Sempre que a certidão for extraída para fins exclusivamente civis, esta circunstância constará obrigatoriamente do documento, conforme o exemplo seguinte: a presente certidão é extraída para fins exclusivamente civis, não se aplicando às certidões para fins eleitorais, para requerimento de concessão de registro e porte de arma de fogo, para inscrição em concurso público, e às informações requisitadas por autoridade judiciária.

Art. 155. Nas certidões de antecedentes criminais para fins eleitorais deverão constar:

I - os processos penais com sentenças condenatórias transitadas em julgado, ressalvados os casos de extinção da punibilidade e reabilitação, quando não presente alguma das hipóteses do inciso seguinte;

II - as distribuições acerca da prática dos crimes previstos no art. 1º, inciso I, alínea e, da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Nas certidões de antecedentes criminais para fins eleitorais constará observação expressa de que é expedida para tal finalidade.

Art. 156. Nas certidões de antecedentes criminais para o registro e porte de arma de fogo deverão constar:

I - os processos penais com sentenças condenatórias transitadas em julgado, ressalvados os casos de extinção da punibilidade e reabilitação;

II - os inquéritos policiais e os processos criminais em andamento (Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003).

Art. 157. Nas certidões de antecedentes criminais para inscrição em concurso público deverão constar:

I - os processos penais com sentenças condenatórias transitadas em julgado, ressalvados os casos de extinção da punibilidade e reabilitação;

II - os feitos não arquivados definitivamente, ressalvados os casos de renúncia ao direito de queixa ou representação e transação penal (Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, arts. 74, parágrafo único, e 76, §§ 4º e 6º), bem como os processos em que houver sentença absolutória transitada em julgado.

Art. 158. Nas certidões de antecedentes criminais requisitadas por autoridade judiciária a informação deverá ser obrigatoriamente completa, ainda que arquivados definitivamente os feitos.

Art. 159. A certidão de antecedentes criminais para fins eleitorais, para o registro e porte de arma de fogo e inscrição em concurso público deverá ser requisitada por escrito pelo próprio interessado ou seu procurador, arquivando-se o requerimento.

Art. 160. As certidões para fins eleitorais, de distribuição das ações penais, ações cíveis e de improbidade administrativa, serão emitidas diretamente pelo site do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. Nos demais casos, a certidão deverá ser requerida diretamente ao distribuidor.

Art. 161. Nas certidões expedidas em nome de pessoa que não tenha outros elementos de identificação como filiação, RG e CPF, deverá ser expressamente anotado que em razão da inexistência de elementos de identificação pessoal, esta certidão poderá referir-se a homônimo.

CAPÍTULO III DAS SECRETARIAS JUDICIAIS CÍVEIS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 162. Recebidos os autos e constatada a ausência de recolhimento das custas iniciais, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 116 deste Código.

Art. 163. A retificação de nomes das partes, sua exclusão, bem como a reconvenção, a oposição, a substituição do réu, a denunciação da lide, o chamamento ao processo, a modificação da classe e assunto processuais serão certificados nos sistemas informatizados de processo judicial.

Art. 164. As conclusões devem ser feitas diariamente e sem limite do número de processos.

§ 1º Nenhum processo deve ficar paralisado na secretaria, salvo deliberação judicial em contrário. Vencidos os prazos estabelecidos ou cumpridas as diligências, o servidor certificará e fará conclusão.

§ 2º No caso de prazo comum às partes, os autos serão conclusos somente depois do respectivo decurso, salvo se, antes do seu esaurimento, todas as partes já tiverem se pronunciado ou se houver requerimento urgente a ser apreciado.

Art. 165. Os editais extraídos de processos que tramitam em segredo de justiça conterão somente o indispensável à finalidade do ato, evitando-se expor a intimidade das partes envolvidas ou de terceiros.

Art. 166. Os editais para citações ou intimação de sociedades empresárias deverão conter os nomes dos sócios-gerentes ou diretores, quando conhecidos.

Art. 167. Recebidos os autos com a decisão de insolvência, a secretaria judicial expedirá ofício à secretaria de distribuição, comunicando o fato e solicitando informação precisa sobre todas as ações e execuções distribuídas contra o insolvente.

Parágrafo único. Recebida a informação, a secretaria judicial comunicará ao juízo de cada uma das ações ou execuções sobre o decreto de insolvência e, ainda, certificará nos autos das que tramitem em sua secretaria, o mesmo fato e, em seguida, tudo será certificado nos autos de insolvência.

Art. 168. O alvará para alienação ou oneração de bem de incapaz necessariamente mencionará o prazo de sua validade. Omissa a decisão concessiva, será consignado o prazo comum de trinta dias.

Seção II
Das Cartas Precatórias

Art. 169. As cartas precatórias expedidas e recebidas deverão conter:

I - a indicação dos juízos de origem e de cumprimento do ato;

II - a identificação do processo e das partes, o valor e a natureza da causa e a data do seu ajuizamento;

III - a menção do ato processual;

IV - a menção ao prazo dentro do qual deverá ser cumprida a carta;

V - menção às peças processuais e documentos que a acompanham;

VI - a referência de que se trata de assistência judiciária gratuita, sigilo de justiça, feito de interesse de idosos ou procedimento ao qual a lei defere tramitação preferencial, quando for o caso ou, ainda, a comprovação do pagamento das custas respectivas.

Parágrafo único. Devem acompanhar obrigatoriamente as cartas precatórias, cópias digitalizadas de todas as peças processuais que devam ser examinadas, na diligência, pelas partes, peritos ou testemunhas.

Art. 170. As cartas precatórias destinadas a outra unidade da Federação serão expedidas via Sistema HERMES - Malote Digital. Caso não se utilize o referido sistema, deverão ser expedidas conforme legislação específica do juízo deprecado.

Parágrafo único. Se a parte interessada se incumbir de cumpri-la, será lavrada certidão nos autos.

Art. 171. Registrada a carta, e dependendo o seu cumprimento do pagamento de custas e outras despesas, será oficiado ao juízo deprecante solicitando providências para pagamento no prazo de trinta dias, informando-se ao interessado da possibilidade do pagamento das custas via *internet*, por meio de acesso ao site do Tribunal de Justiça do Maranhão, das despesas processuais mediante depósito judicial e dos emolumentos diretamente ao delegatário.

§ 1º Findo o prazo de trinta dias sem a comprovação do pagamento respectivo, a carta será devolvida sem cumprimento.

§ 2º As cartas precatórias originadas ou para cumprimento nos juizados especiais serão distribuídas independentemente de custas, taxas ou despesas.

Art. 172. Salvo determinação judicial em contrário, as cartas precatórias constará o prazo de trinta dias para cumprimento. Para resposta de expediente do juízo, o prazo será de 10 (dez dias).

§ 1º Decorridos os prazos sem a prática do ato, a secretaria certificará a ocorrência, fazendo conclusão dos autos.

§ 2º O juiz deprecado, quando necessário, comunicará ao deprecante os atos e diligências praticados no cumprimento da carta precatória recebida.

Art. 173. Recebida a carta precatória cumprida, o servidor, independentemente de despacho judicial, juntará as peças essenciais aos autos do processo, fazendo conclusão em seguida.

Parágrafo único. Após o cumprimento do *caput* será realizado o arquivamento definitivo da carta precatória.

Art. 174. Nos autos das cartas precatórias, as intimações dos advogados deverão ser feitas, em regra, pelo juízo deprecado, observadas as normas para intimação por meio eletrônico ou pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional - DJEN.

Seção III
Do Arquivamento

Art. 175. Decretada a extinção do processo, com ou sem julgamento de mérito e, ordenado o arquivamento dos autos, a secretaria providenciará a devida baixa no sistema eletrônico de processo judicial.

§ 1º Esta providência independe de determinação judicial, salvo nos casos de processos de família, de falência, de insolvência civil e de recuperação judicial.

§ 2º Idêntica providência será tomada após o trânsito em julgado da decisão que tenha excluído alguma das partes no processo em andamento.

§ 3º Em qualquer caso será sempre certificada nos autos a baixa, antes do arquivamento definitivo, procedido diretamente no sistema.

Art. 176. Nos casos de falta de pagamento das custas finais, antes das providências previstas no artigo anterior, o secretário judicial cumprirá o disposto no art. 26 da Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009).

Art. 177. Constitui falta grave do servidor o não cumprimento do disposto nos artigos anteriores.

Art. 178. Nos casos de processos de incidentes e exceções, tais como, pedido de alvará, exceções de incompetência, incidentes de falsidade e embargos à execução, já julgados, serão certificados no processo principal acerca da existência ou não de recurso o valor das custas pagas e quem as pagou, além de juntar-se cópia da decisão e/ou acórdão.

CAPÍTULO IV
DAS SECRETARIAS JUDICIAIS CRIMINAIS**Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 179. Os juízes darão preferência aos processos de réus presos e aos de *habeas corpus*.

Art. 180. Da requisição de informações para instruir pedidos de *habeas corpus* constará o prazo assinado para sua prestação, o qual será contado da entrega do ofício na sede do serviço da autoridade coatora, provada por recibo passado na cópia, pela própria autoridade destinatária ou pelo servidor que a recebeu.

§ 1º Não constando no recibo a hora da entrega da requisição, o prazo se contará da hora que o portador houver declarado.

§ 2º A requisição de informações também pode ser feita via *e-mail*, sendo que, nessa hipótese, o prazo será contado da data do envio do *e-mail*.

Art. 181. Sempre que for instaurado procedimento criminal contra servidores, o fato deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, com cópia da denúncia ou queixa.

Parágrafo único. Nas hipóteses de não recebimento da denúncia ou da queixa, ou de arquivamento do inquérito policial, deverão os autos, por fotocópia, ser encaminhados à Corregedoria para verificação da tipificação de possível ilícito administrativo.

Art. 182. Nas certidões negativas não constarão informações a respeito de processos em que houve cumprimento ou extinção da pena, absolvição ou declaração de extinção de punibilidade, salvo se a requerimento do próprio que fora acusado ou por determinação ou requisição judicial.

Art. 183. O depósito do valor da fiança deve ser certificado nos autos em tramitação no sistema eletrônico de processo judicial, lavrado o respectivo termo, e recolhido mediante depósito judicial no banco oficial prestador de serviço ao Tribunal de Justiça.

Art. 184. Se o advogado constituído renunciar ao mandato, o réu será intimado pessoalmente para contratação de outro com a advertência de que se não o fizer ou não puder fazê-lo, ser-lhe-á nomeado defensor.

§ 1º Salvo inconveniência do caso concreto, a ser aferida pelo juiz, o réu deve permanecer ao lado do seu advogado, nas audiências e sessões do Tribunal do Júri.

§ 2º É dispensável a apresentação de instrumento de mandato se houver indicação verbal de defensor pelo réu, por ocasião do interrogatório, que deverá ser registrada, inclusive no sistema eletrônico de tramitação processual, com os dados necessários para futuras intimações do causídico.

Seção II**Do Inquérito Policial**

Art. 185. Os autos do inquérito policial serão encaminhados ao Poder Judiciário, por intermédio do sistema eletrônico de processo judicial, diretamente pelo servidor a quem couber tal atribuição na delegacia de polícia.

§ 1º O cadastro referido no *caput* deste artigo será revisado pela secretaria judicial, que verificará o registro das armas e outros objetos vinculados ao respectivo inquérito e certificará acerca do cumprimento do prazo de encaminhamento do auto de prisão em flagrante; sobre realização de comunicação à família do preso ou pessoa por ele indicada; sobre realização de comunicação à Defensoria Pública, em caso de ausência de defensor constituído.

§ 2º Cumprido o disposto no *caput* ou na hipótese de novos requerimentos de prorrogação de prazo para a conclusão das investigações policiais, os autos serão remetidos ao representante do Ministério Público, que poderá determinar novo prazo para conclusão das investigações, sem a necessidade de decisão judicial nesse sentido, bastando a certificação desse fato nos autos, pelo servidor responsável, e a devida movimentação no sistema.

§ 3º No caso de retorno indevido de inquérito policial já cadastrado e distribuído perante o órgão do Poder Judiciário, com novo pedido de dilação de prazo, os autos serão automaticamente encaminhados ao Ministério Público, que ficará a cargo de determinar novo prazo para conclusão das investigações, sem a necessidade de determinação judicial nesse sentido, bastando a certificação, pelo servidor responsável, desse fato nos autos e a devida movimentação no sistema.

Art. 186. Distribuído inquérito policial, os autos respectivos serão conclusos ao juízo competente sempre que houver:

I - representação ou requerimento da autoridade policial ou do representante do Ministério Público para a decretação de prisões de natureza cautelar;

II - requerimento da autoridade policial ou do representante do Ministério Público de medidas constritivas ou de natureza acautelatória;

III - oferta de denúncia pelo Ministério Público ou apresentação de queixa-crime pelo ofendido ou seu representante legal;

IV - pedido de arquivamento formulado pelo Ministério Público;

V - requerimento de extinção de punibilidade com fundamento em quaisquer das hipóteses previstas no art. 107 do Código Penal ou na legislação penal extravagante;

VI - certidão da secretaria judicial atestando que não foi encaminhado ao Poder Judiciário o auto de prisão em flagrante.

Art. 187. O servidor informará ao juiz o término do prazo para conclusão de inquérito devolvido à delegacia ou que se encontre com o representante do Ministério Público para seu pronunciamento.

Seção III**Do Processo Criminal**

Art. 188. A denúncia ou queixa oferecida será imediatamente levada à apreciação judicial.

Parágrafo único. O servidor deverá verificar e identificar os autos quando o réu estiver preso.

Art. 189. Nos procedimentos ordinário e sumário, na decisão de recebimento da denúncia, o juiz determinará a realização de consulta aos sistemas processuais e de informações prisionais acerca dos antecedentes do acusado, certificando-se nos autos.

Art. 190. Os pedidos de assistência de acusação, devidamente acompanhados de procuração, serão remetidos ao representante do Ministério Público, para manifestação, independente de despacho.

Parágrafo único. De todos os atos do processo, o advogado do assistente de acusação deve ser regularmente intimado.

Art. 191. Em qualquer situação em que a manifestação do promotor de justiça, de seu assistente e do defensor for por imposição legal, o ato de dar vistas ou intimar, no momento próprio, independe de despacho.

Art. 192. As certidões, folhas de antecedentes e cartas precatórias devolvidas serão juntadas aos autos, sob direta e pessoal responsabilidade do servidor, independente de despacho judicial.

Parágrafo único. Serão submetidas a despacho as petições de interposição de recurso, as de solicitação de exclusão de qualquer documento, bem como nos casos em que haja necessidade de apreciação ou de providência judicial.

Art. 193. Em audiência será dada oportunidade à parte para desde logo se pronunciar a respeito de sua testemunha não encontrada ou faltosa. Havendo insistência na inquirição ou requerimento de substituição, nova data será de logo marcada e os presentes intimados, deliberando-se, também, sobre a condução da testemunha faltosa.

Art. 194. O secretário judicial, logo após a prolação de sentença ou de decisão que decreta prisão preventiva, no estrito cumprimento do Código de Processo Penal, deve providenciar:

I - a publicação da sentença, dando conhecimento às partes e demais interessados somente após tal providência;

II - a expedição dos mandados de prisão ou alvarás de soltura, conforme a hipótese, no mesmo dia, com a respectiva movimentação no sistema eletrônico de processo judicial;

III - o lançamento nos autos de certidão de fixação de editais e de publicação no Diário de Justiça Eletrônico Nacional - DJEN;

IV - certidão do trânsito em julgado da sentença, separadamente, para a acusação, a defesa e o réu e, por meio de ofício, expedição das devidas comunicações ao Instituto de Identificação;

V - nos casos de suspensão condicional da execução da pena e da conversão da pena privativa de liberdade em restritiva de direito, a juntada aos autos do traslado da audiência admonitoria; e

VI - logo após o trânsito em julgado da sentença condenatória, a expedição de competente guia de recolhimento, encaminhando-a de imediato ao juízo da vara das execuções e à autoridade administrativa que custodia o executado, além do lançamento do nome do réu no rol dos culpados, bem como a comunicação à Corregedoria Regional Eleitoral.

Seção IV

Dos Mandados, dos Alvarás, dos Editais e das Intimações

Art. 195. O juiz poderá autorizar, por meio de portaria, que os mandados de intimação sejam assinados pelo secretário judicial, ou seu substituto permanente, neles constando que o faz por autorização do juiz.

Parágrafo único. Serão sempre assinados pelo juiz, não podendo ser concedida autorização para que seja assinado por servidor:

I - os mandados de prisão;

II - os alvarás de soltura;

III - os salvos-condutos;

IV - as guias de recolhimento, de internação ou de tratamento;

V - os ofícios e alvarás para levantamento de depósitos;

VI - os ofícios dirigidos a magistrados e demais autoridades constituídas.

Art. 196. Nos mandados de citação, além de observar os requisitos dispostos no art. 352 do Código de Processo Penal, deverá o oficial de justiça certificar a impossibilidade de condições de nomear advogado por parte do réu, bem assim colher informação de quem da sua família possa fornecer eventuais documentos que se fizerem necessários ao feito.

§ 1º Nos termos dos arts. 357 e 396, *caput*, do Código de Processo Penal, das citações pessoais devem ser lavradas certidões, pelos oficiais de justiça responsáveis, nas quais restem consignadas as seguintes informações:

I - ciência do acusado quanto ao conteúdo do mandado citatório;

II - se o acusado tem defensor constituído; em caso positivo, deve ser informado nome, telefone e endereço. Em caso negativo, se detém condições de constituir defensor, ou se deseja ser assistido pela Defensoria Pública, constando endereço e telefone dessa instituição.

§ 2º Na hipótese de acusado em liberdade deve constar no mandado de citação a recomendação de que a partir do recebimento da denúncia, deverá informar ao juízo sobre quaisquer mudanças de endereço, para fins de adequadas intimação e comunicação oficiais.

§ 3º Em se tratando de acusado preso, acaso manifeste o desejo de ser assistido por defensor público, certificará o oficial de justiça, viabilizando, assim, a localização do preso à Defensoria Pública.

Art. 197. Havendo recusa do ciente, nos casos de intimação pessoal realizada no âmbito da secretaria, deverá o fato ser certificado pelo servidor.

Art. 198. A entrega de alvarás de soltura, de guias de recolhimento, de decisão de livramento condicional e de retificação de penas nas repartições a que competir o cumprimento e atendê-los, será feita obrigatoriamente pelos oficiais de justiça da respectiva vara ou da Central de Mandados.

Art. 199. Os mandados de prisão e os alvarás de soltura serão expedidos no BNMP 3.0 conforme Resolução nº 417, de 20 de setembro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 200. Os alvarás de soltura serão encaminhados de forma eletrônica para a respectiva unidade prisional ou policial (ou órgão central de recebimento de alvarás de soltura) por meio do Sistema de Malote Digital, com assinatura digital, nos termos do Provimento.

Art. 201. É vedado aos servidores, constituindo falta grave a sua transgressão, intimar as partes ou dar conhecimento a terceiros da expedição de mandado de prisão antes de decorridas 24 horas da entrega do mandado ao oficial de justiça ou à polícia, observando, no caso de lançamento nos sistemas eletrônicos de processos judiciais, a existência, ou não, de segredo de justiça, conforme decretado pelo magistrado.

Art. 202. A intimação de réu preso, que deva tomar conhecimento de qualquer ato do processo, será feita pessoalmente pelos oficiais de justiça nos estabelecimentos onde ele se encontre recolhido.

Parágrafo único. O réu que estiver recolhido em estabelecimentos situados fora da comarca será intimado por meio de carta precatória, salvo se comarcas contíguas.

Seção V

Das Cartas Precatórias

Art. 203. As cartas precatórias, firmadas pelo juiz, serão expedidas com observância, no que couber, do art. 169 deste Código, das formalidades legais, e instruídas com os documentos necessários para boa realização do ato, tendo os seguintes prazos para seu cumprimento:

I - nos casos de réu preso: 10 (dez) dias para as comarcas no Estado e vinte para as comarcas de outros Estados;

II - nos casos de réu solto: 20 (vinte) dias para as comarcas do Estado e quarenta dias para as comarcas de outras unidades da Federação.

Parágrafo único. Decorrido o prazo sem a devida devolução, o servidor fará a conclusão dos autos ao juiz.

Art. 204. As cartas precatórias recebidas de outras unidades da Federação poderão ser cumpridas por meio de videoconferência, na forma definida no Provimento 03/2021, sendo o ato presidido pelo juízo deprecante, após a comunicação das datas disponíveis para respectivo agendamento.

Art. 205. O juiz criminal poderá expedir precatória para interrogatório do réu, em comarcas distantes, não implicando tal medida em ofensa ao princípio da identidade física.

Art. 206. Nas cartas precatórias para citação é indispensável cópia da denúncia ou queixa-crime; se para interrogatório, além da denúncia ou queixa deve acompanhar cópia do interrogatório policial; se para inquirição de testemunhas, além das peças já referidas, cópia da defesa preliminar, dos depoimentos das testemunhas a serem inquiridas e prestados no inquérito policial, bem como das testemunhas já ouvidas em juízo.

§ 1º No caso de mais de um réu e sendo as defesas conflitantes, constará a advertência da necessidade de nomeação de defensores distintos.

§ 2º Para inquirição de testemunhas será informado se foram arroladas pela acusação ou pela defesa e, neste caso, havendo mais de um réu, por qual deles.

§ 3º Da expedição de carta precatória para inquirição de testemunhas serão intimadas as partes.

Art. 207. Os secretários judiciais, por ocasião do recebimento e distribuição de cartas precatórias criminais, certificarão nelas ou em anexo, os antecedentes criminais do réu, independente de solicitação do juiz deprecante, e a este comunicarão de imediato o juízo a quem foi distribuída, em havendo mais de uma vara competente.

§ 1º Os pedidos de informação sobre o cumprimento de carta precatória devem ser dirigidos diretamente aos respectivos juízos deprecados.

§ 2º O juiz deprecado poderá comunicar, caso entenda conveniente, a data da realização do ato deprecado ao juiz deprecante.

Seção VI

Do Depósito de Substâncias Entorpecentes

Art. 208. As substâncias entorpecentes não serão recebidas pelas secretarias judiciais criminais.

Art. 209. O laudo químico-toxicológico definitivo deve mencionar a espécie, o peso, a unidade, a quantidade e o volume das substâncias e dos medicamentos recebidos, a quantidade empregada para a realização da perícia e a quantidade de material guardado para a eventualidade de nova perícia, bem como poderá ser ilustrado com provas fotográficas, ou microfotográficas, desenhos ou esquemas.

Art. 210. Os medicamentos falsificados ou vencidos que forem apreendidos não serão recebidos pelas secretarias judiciais criminais, permanecendo em depósito junto à autoridade policial que presidiu o inquérito.

Art. 211. Transitada em julgado a sentença, deverá o juiz determinar o descarte dos medicamentos falsificados ou vencidos ou que não possuam autorização de venda no Brasil eventualmente apreendidos, obedecendo as normas do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS, previstas na Resolução nº 306, de 7 de dezembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e na Resolução nº 358, 29 de abril de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, sendo da responsabilidade de cada município providenciar a estrutura necessária para o efetivo e seguro descarte dos referidos medicamentos.

Seção VII

Das Execuções Criminais

Art. 212. Onde não houver casa de albergado, o juiz deve evitar o recolhimento do condenado a regime aberto em cadeia pública e determinar para que se recolha na sua própria residência.

Art. 213. As varas de execução penal terão competência para o processamento dos feitos referentes aos sentenciados que estejam cumprindo penas em estabelecimentos prisionais ou penas e medidas alternativas em instituições públicas ou privadas situadas na área de sua jurisdição, ainda que as guias de recolhimento para execução sejam oriundas de outra comarca ou unidade da Federação.

§ 1º O juízo da condenação poderá declinar de sua competência e transferir o sentenciado para cumprimento da pena em estabelecimento prisional localizado fora da sua jurisdição, para onde deverá ser obrigatoriamente encaminhada guia de recolhimento, acompanhada de cópias todos os documentos necessários ao acompanhamento da execução, com a formação de autos próprios para cada sentenciado.

§ 2º Os autos do processo principal deverão ser arquivados no juízo de origem, após certificado pelo servidor a formação de autos próprios de execução, com a extração e remessa da guia de recolhimento ao juízo competente e ao estabelecimento prisional.

Art. 214. Nos casos em que o condenado deva comparecer em juízo, o magistrado o entrevistará sempre que possível para que se atinjam as finalidades dessa condição.

Art. 215. Nas hipóteses de prestação de serviços à comunidade, o controle judicial deve ser eficaz para que se alcance o objetivo dessa pena restritiva.

Art. 216. Quando a única pena imposta for de natureza pecuniária, após o trânsito em julgado da sentença condenatória ou acórdão, caberá ao juiz da condenação promover a intimação do réu para, em dez dias, pagar a importância correspondente ao valor da condenação.

Parágrafo único. Efetuado o pagamento, extinguir-se-á a pena pelo seu cumprimento.

Art. 217. Infrutífera a intimação ou não efetuada o pagamento, o juiz determinará a extração da certidão da sentença que impôs a pena de multa, e o envio para a cobrança respectiva.

Parágrafo único. A certidão deve ser instruída com as seguintes peças:

I - nome e qualificação precisa do condenado, número de carteira de identidade, número do CPF e endereço;

II - denúncia ou queixa-crime e respectivos aditamento;

III - sentença ou acórdão, com certidão do trânsito em julgado.

Art. 218. A execução definitiva de sentença criminal condenatória dar-se-á na forma da Resolução nº 113, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça, através do Sistema SEEU.

Seção VIII Do Tribunal do Júri

Art. 219. As secretarias das varas com competência criminal privativa do Tribunal do Júri devem manter o registros dos seguintes atos:

I - Alistamento Anual de Jurados;

II - Sorteio dos Jurados;

III - Ata das Reuniões do Tribunal do Júri.

§ 1º Os registros do Alistamento Anual dos Jurados (art. 425 do Código de Processo Penal) devem conter os nomes de todos os jurados alistados em caráter definitivo para as sessões do Tribunal do Júri do ano seguinte.

§ 2º O Sorteio de Jurados (art. 432 do Código de Processo Penal) será registrado por meio do termo integral da audiência de sorteio dos jurados para a sessão do Tribunal do Júri.

§ 3º Todos os municípios deverão ter registros em separado dos incisos I, II e III, que permanecerão na secretaria judicial competente do termo sede da comarca.

CAPÍTULO V DAS SECRETARIAS JUDICIAIS DO DEPÓSITO PÚBLICO, DA CONTADORIA, DE AVALIAÇÃO E DA PARTIDORIA

Seção I

Da Secretaria Judicial do Depósito Público

Art. 220. Ao receber o bem, o depositário público, depois de registrá-lo em sistema próprio, deverá identificá-lo por meio de etiqueta, constando o número do registro, do processo, a vara de origem, o nome das partes e a data do recebimento.

Art. 221. Quando os bens depositados forem de fácil deterioração, estiverem avariados ou exigirem grandes despesas para sua guarda, o depositário comunicará o fato ao juiz do feito para fins de alienação antecipada.

Parágrafo único. Os bens deteriorados, imprestáveis ou destituídos de qualquer valor serão incinerados na presença do juiz, do depositário público e dos interessados, lavrando-se o termo do ocorrido.

Art. 222. Qualquer incineração será precedida de:

I - comunicação ao juiz do feito, com a relação dos bens elaborada pelo depositário, com a menção dos processos em que ocorreu o depósito;

II - intimação dos procuradores das partes, para manifestação;

III - inspeção efetuada diretamente pelo juiz;

IV - ordem judicial com designação do dia, hora e local;

V - publicação do edital, afixado no átrio do fórum e com intimação dos procuradores das partes.

Seção II

Da Secretaria Judicial da Contadoria

Art. 223. O serviço judicial de contadoria será regido pelo art. 100 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão.

Parágrafo único. Na contagem e atualização das custas será deduzida a quantia inicialmente paga pelo percentual que ela representava por ocasião do depósito inicial e o valor da causa será atualizado monetariamente por ocasião da realização da conta.

Seção III

Da Secretaria Judicial de Avaliação

Art. 224. A orientação do serviço judicial de avaliação consta dos artigos 99 e 101 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão.

Art. 225. O laudo de avaliação descreverá pormenorizadamente o bem avaliado, enunciando suas características e o estado em que se encontra, bem como os critérios utilizados para avaliação e as pesquisas de mercado efetuadas.

Parágrafo único. Quando o bem avaliado estiver acrescido de benfeitorias, elas também serão descritas minuciosamente e constarão de avaliação especificada.

Art. 226. O valor do bem corresponderá ao valor de mercado na data do laudo, devendo ser expresso em moeda corrente nacional.

Art. 227. Na reavaliação, além de enunciar o resultado da nova avaliação, mencionará o valor corrigido da avaliação anterior e dará as razões de com ele coincidir ou não o novo valor.

Seção IV

Da Secretaria Judicial da Partidoria

Art. 228. A partidoria judicial dar-se-á na forma do art. 102 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Maranhão.

Parágrafo único. Quando do esboço constar a partilha de bem comum a mais de uma pessoa, será registrada a fração ideal do todo e o respectivo valor.

CAPÍTULO VI DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 229. Inexistindo prazo expressamente determinado em lei ou pelo juiz, os mandados serão cumpridos, no máximo dentro de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Quando se tratar de intimação para audiência, os mandados deverão ser devolvidos até 48 horas úteis antes da data designada, salvo determinação legal ou judicial em contrário.

Art. 230. O oficial de justiça entregará, no prazo máximo de 24 horas, a quem de direito, os bens e valores recebidos em cumprimento de ordem judicial.

Art. 231. As férias e licenças, salvo para tratamento de saúde, serão comunicadas pelo oficial de justiça, com antecedência de 10 (dez) dias, à secretaria judicial ou à central de mandados, para o fim de suspender a distribuição de mandados, a partir do décimo dia anterior ao previsto para o afastamento.

Parágrafo único. Até o dia imediatamente anterior ao início de suas férias ou licenças, o oficial de justiça restituirá devidamente cumpridos todos os mandados que lhe forem entregues ou justificará a impossibilidade de cumprilos.

Seção II

Das Normas de Procedimento

Art. 232. É vedada a devolução de mandado sem a realização da diligência a pedido de qualquer interessado, salvo por motivo justificado.

Art. 233. Antes de certificar que o citando ou intimando se encontra em lugar incerto ou inacessível, o oficial de justiça deverá esgotar todas as possibilidades de localização pessoal.

Art. 234. Nos atos que impliquem busca e apreensão ou depósito de bens, especialmente veículos, o oficial de justiça deverá descrever minuciosamente os bens, especificando suas características, tais como marca, estado de conservação, acessórios, funcionamento, quilometragem, entre outras que se mostrem relevantes.

Parágrafo único. Em ações de nulidade de obra nova, o oficial deverá lavrar o auto circunstanciado, descrevendo o estado em que se encontra a obra.

Art. 235. Na prática dos deveres do seu cargo, os oficiais de justiça obedecerão também às seguintes regras:

I - ao cumprirem as diligências de seu cargo, deverão obrigatoriamente consignar a indicação do lugar e a descrição da pessoa citada ou intimada, o número da carteira de identidade ou outro documento pessoal de identificação, a leitura da petição ou do mandado, a declaração de entrega de contrafé ou a recusa em recebê-la, o nome das testemunhas que presenciarem o ato e se houve recusa na oposição do ciente;

II - as certidões inseridas ao mandado serão claras e precisas;

III - a intimação de réu preso que deva ser notificado de qualquer ato do processo será feita no próprio estabelecimento penal em que ele se encontrar;

IV - se for encontrada a pessoa, o oficial de justiça realizará o ato de citação ou intimação, fornecendo-lhe contrafé e obtendo dela o recibo de ciente, ao pé do mandado e, em seguida, lavrará a certidão de tudo que houver ocorrido e possa interessar, inclusive a recusa da contrafé ou da pessoa não ter querido ou podido exarar a nota de ciente;

V - se não encontrar a pessoa por ser outro seu endereço, na mesma oportunidade cuidará o oficial de justiça de apurar com alguém da família ou da casa, ou do vizinho, onde se acha aquela, dentro ou fora do território da jurisdição do juiz e o seu endereço completo, certificando todos os informes colhidos;

a) se estiver no território da comarca e encontrada no endereço dado, procederá à citação ou intimação no novo endereço;

b) se for confirmado o endereço, mas a pessoa estiver fora na ocasião, indagando o horário de retorno dela, marcará a hora mais propícia para a realização da diligência;

c) se for apurada na diligência que a pessoa não é encontrada no local e sim em comarca de diversa jurisdição, conseguindo ou não seu endereço completo, ou dada em lugar ignorado, fará constar tais informações na certidão;

VI - se a pessoa a ser citada ou intimada não for encontrada no local e houver fundada suspeita de ocultação, o oficial de justiça adotará o procedimento disciplinado no art. 252 e seguintes do CPC; e os procedimentos criminais também devem utilizar a citação ou intimação por hora certa;

VII - se forem recusados os informes necessários por pessoa da família ou da casa, lançará a certidão, mencionando o fato e volverá no mesmo dia, em horário propício, para nova tentativa de efetuar o ato;

- VIII - será exigido, rigorosamente, que as certidões mencionem todas as circunstâncias de interesse, inclusive nomes e endereços de pessoas informantes;
- IX - cumpre aos oficiais de justiça, quando lançarem certidões negativas, mencionar a hora exata em que foram procuradas as pessoas para citação, intimação ou notificação sem que tenham sido encontradas;
- X - na hipótese de intimação de advogados que não se consegue localizar, deverá o oficial de justiça diligenciar junto à OAB/MA, a fim de obter o competente endereço;
- XI - todos os atos praticados devem ser datados e assinados.
- Art. 236. Será novamente distribuído o mandado ao mesmo oficial de justiça para cumprimento correto, quando não tiver sido cumprido de conformidade com o procedimento estabelecido neste Capítulo e na legislação processual, não devendo a diligência ser computada para fins de recebimento de auxílio transporte.
- Parágrafo único. Se comprovada a desídia do oficial de justiça, será apurada a responsabilidade, mediante abertura de procedimento administrativo.

Seção III Da Produtividade Mensal

- Art. 237. Os oficiais de justiça procederão ao levantamento mensal de todos os mandados recebidos e cumpridos, conforme os lançamentos efetuados nos sistemas processuais e modelo fornecido pela Corregedoria Geral da Justiça.
- § 1º O levantamento mensal deverá ser acompanhado pelo secretário judicial da vara a que esteja vinculado o oficial ou pelo secretário da central de mandados.
- § 2º O secretário judicial ou o secretário da central de mandados está obrigado a verificar mensalmente o número de mandados recebidos e devolvidos e as informações constantes dos sistemas eletrônicos de processos judiciais, comunicando imediatamente ao juiz eventual divergência.
- § 3º O levantamento mensal na Comarca de São Luís deverá ser encaminhado ao juiz coordenador da Central de Mandados da Comarca da Ilha de São Luís e, nas demais comarcas, ao juiz de direito da unidade jurisdicional, em ambos os casos deverão ser remetidos até o dia dez de cada mês, salvo se extraídos automaticamente pelo sistema para envio.
- Art. 238. Os mandados não cumpridos nos prazos estabelecidos na Seção anterior deverão ser justificados circunstancialmente pelos oficiais de justiça.
- Parágrafo único. Os juízes de direito aos quais os oficiais estiverem subordinados, se da análise das justificativas apresentadas não a entenderem suficientes, fixarão prazo para efetivo cumprimento do mandado, devendo, não cumprindo até nova data aprazada, ser instaurado procedimento disciplinar para apuração de possível falha funcional.

CAPÍTULO VII DOS SISTEMAS AUXILIARES

Seção I Do Sistema INFOJUD

- Art. 239. O Sistema INFOJUD - Informações ao Poder Judiciário, no Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil, é o sistema que permite o envio de requisições de informações à Receita Federal para obtenção de:
- I - número de inscrição nos cadastros da Secretaria da Receita Federal (CPF e CNPJ);
- II - cópia de declarações de imposto de renda de pessoa física - DIRPF, de imposto sobre a propriedade territorial rural - DITR, e de pessoa jurídica - PJ Simplificada e DIPJ;
- III - dados cadastrais de pessoas físicas ou jurídicas (CPF ou CNPJ).
- Art. 240. A utilização do INFOJUD pressupõe:
- I - o cadastro do magistrado (com certificação digital), pelo Tribunal de Justiça;
- II - a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III - a prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada nos sistemas processuais.
- § 1º Ao usuário do perfil magistrado será permitido:
- I - registrar solicitação (incluir pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações);
- II - consultar solicitação (todas as informações serão disponibilizadas na caixa postal do Sistema, pertencente ao magistrado solicitante);
- III - recuperar NI (consultar o número de inscrição nos cadastros de CPF e CNPJ);
- IV - administrar cadastro (incluir ou excluir serventário solicitante - servidor com certificação digital autorizada pelo magistrado a registrar solicitações em seu nome).
- § 2º Ao usuário do perfil serventário solicitante será permitido:
- I - registrar solicitação (cadastrar pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações - vinculadas ao magistrado);
- II - recuperar NI (consulta o número de inscrição nos cadastros de CPF e CNPJ).
- Art. 241. As informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, de modo a preservar o sigilo fiscal (art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966):
- I - tratando-se de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações), destinadas à instrução do processo ou ao cumprimento de sentença, serão juntadas aos autos com a devida marcação de sigiloso;
- II - quando a informação referir-se exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos.

Seção II Do Sistema SISBAJUD

- Art. 242. O Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário - SisbaJud é o sistema informatizado de envio de ordens judiciais e de acesso às respostas das instituições financeiras pelos juízes cadastrados no Banco Central do Brasil.
- § 1º É obrigatório o cadastro e a sua manutenção no SisbaJud de todos os magistrados cuja atividade jurisdicional compreenda a necessidade de consulta e bloqueio de recursos financeiros da parte ou de terceiro em processo judicial.
- § 2º No âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, deverá ser utilizado exclusivamente o SisbaJud para envio de ordens às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional quando enquadráveis nas funcionalidades do sistema.
- § 3º A utilização do SisbaJud pressupõe:
- I - a rigorosa observância das normas estabelecidas no regulamento que integra o convênio firmado com o Banco Central do Brasil;
- II - que o acesso somente poderá ser feito por servidor ou juiz - que receberão a designação usuário - previamente cadastrados pelos *masters* do Tribunal de Justiça, com senha própria, nos processos de sua respectiva unidade jurisdicional;
- III - que o pré-cadastro do usuário seja formulado pelo juiz aos *masters* por intermédio da sua conta de *e-mail*;
- IV - a prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada nos sistemas eletrônicos de processos judiciais;
- V - a existência do número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da parte objeto da ordem.
- Art. 243. Recomenda-se que:
- I - recebidas as respostas das instituições financeiras, o juiz proceda de imediato à sua análise, determinando as providências que entender pertinentes ao caso concreto (v. g., desbloqueio total ou parcial, transferência da quantia bloqueada);
- II - o juiz dê prioridade aos processos em que haja pedido de desbloqueio de valores, o que evitará a retenção da quantia excedente à da dívida.

- Art. 244. Determina-se:
- I - ao servidor, que lance nos sistemas eletrônicos de processos judiciais a movimentação correspondente à:
- a) juntada da petição aos autos quando houver requerimento para utilização do Sistema SisbaJud;
- b) decisão que defere, indefere ou determina, de ofício, a aplicação do SisbaJud;
- II - ao juiz, que:
- a) ordene a transferência dos valores bloqueados para o Banco responsável pela centralização do Sistema de Conta Única do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em conta vinculada ao processo (Banco do Brasil);
- b) determine que as respostas das instituições financeiras sejam analisadas e devidamente tratadas pelo SisbaJud, evitando-se envio de ordens secundárias por meio de ofício (exemplo: ordens de desbloqueio ou transferência);
- c) antes de emitir ordens de bloqueio, verifique se a pessoa ou empresa possui conta única cadastrada, disponível no próprio Sistema SisbaJud, e, caso positivo, inicialmente expeça ordens visando a conta indicada, salvo não exitosa a tentativa anterior;
- d) comunique eventual ausência de saldo no caso de ordem de bloqueio emitida contra pessoa física ou jurídica com cadastro de conta única (art. 8º, I, da Resolução nº 61, de 7 de outubro de 2008, do Conselho Nacional de Justiça).

Seção III Do Sistema INFOSEG

- Art. 245. A Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização - INFOSEG é a rede nacional que integra informações dos órgãos de Segurança Pública, Justiça e de Fiscalização em todo o País, provendo os seguintes dados:
- I - inquéritos policiais;
- II - processos criminais;
- III - mandados de prisão;
- IV - veículos automotores;
- V - condutores;
- VI - armas;
- VII - cadastro de pessoa física (CPF);
- VIII - cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ).
- § 1º Recomenda-se o cadastro dos juízes com atividade jurisdicional na área criminal, bem como de todos os secretários judiciais.
- § 2º As informações da rede têm caráter meramente informativo, pelo que não possibilitam a emissão de certidões com caráter probatório.
- § 3º A utilização do sistema pressupõe o cadastro prévio mediante envio de formulário próprio.
- § 4º A utilização do Sistema INFOSEG pressupõe:

I - o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso à Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça,, observados os seguintes critérios:

- a) o magistrado e o secretário judicial devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;
- b) os servidores vinculados à secretaria serão autorizados pelo secretário judicial, enquanto os demais serão autorizados pelo magistrado da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do fórum;
- c) o autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao Sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

II - o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição.

§ 5º O usuário estará sujeito à punição disciplinar nos termos da legislação administrativa vigente, sem prejuízo da responsabilidade penal, pela utilização indevida das informações obtidas no sistema.

Seção IV Do Sistema RENAJUD

Art. 246. O Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores - RENAJUD é uma ferramenta eletrônica que interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN com o fim de possibilitar consultas e o envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de inserção e de retirada de restrição de veículos automotores na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM.

§ 1º É obrigatório que os usuários cuja atividade jurisdicional compreenda a necessidade de registro ou consulta de restrições de veículos automotores estejam cadastrados no sistema e que esse cadastro seja continuamente atualizado.

§ 2º No âmbito do Poder Judiciário do Maranhão, deverá ser utilizado exclusivamente o RENAJUD para envio ao DETRAN de ordens de restrição ou averbação de penhoras.

§ 3º O sistema será empregado para consulta, inclusão e retirada de:

- I - restrição de transferência;
- II - restrição de licenciamento;
- III - restrição de circulação;
- IV - averbação de registro de penhora.

Art. 247. A utilização do RENAJUD pressupõe:

I - a rigorosa observância do regulamento e do Manual do Sistema que integram o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Conselho Nacional de Justiça, o Ministério das Cidades e o Ministério da Justiça;

II - que o servidor ou juiz - que receberão a designação usuário - estejam previamente cadastrados pelos *masters* do Tribunal de Justiça, e tenham senha própria (pessoal e intransferível);

III - que os usuários enquadrados nos perfis servidor judiciário e magistrado, com habilitação de operador, estarão autorizados a consultar, incluir e retirar restrições;

IV - que a indicação do usuário bem como o cancelamento de sua permissão de acesso sejam formulados pelo juiz aos *masters* por intermédio de e-mail;

V - que o usuário tenha preenchido o formulário próprio disponível em área restrita na página da Corregedoria Geral da Justiça, na *intranet*;

Art. 248. A utilização do Sistema RENAJUD requer:

I - o prévio cadastro do magistrado ou do servidor, mediante solicitação de acesso à Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça,, observados os seguintes critérios:

- a) o magistrado e o secretário judicial devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador;
- b) os servidores serão autorizados somente pelo magistrado ao qual estejam vinculados;
- c) o juiz autorizador, ou seu sucessor, ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema quando a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

II - o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição;

III - a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob a sua jurisdição, a qual deverá ser lançada nos sistemas processuais;

IV - a existência de informações sobre o veículo (placa ou chassi) ou do número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proprietário do veículo.

Seção V Do Sistema HERMES - Malote Digital

Art. 249. O Sistema HERMES - Malote Digital (Resolução nº 100, de 24 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça) será utilizado para envio/recebimento de correspondências judiciais e cartas precatórias, desde que a unidade de destino seja também usuária do referido Sistema.

Parágrafo único. Cada secretaria judicial deverá credenciar, perante à Diretoria de Informática e Automação do Tribunal de Justiça, pelo menos dois servidores para acesso ao Sistema HERMES - Malote Digital, sendo obrigatória a verificação diária, bem como a disponibilidade permanente de resposta no módulo automático.

Seção VI Do Sistema de Informações Eleitorais - SIEL

Art. 250. A obtenção de informações constantes do cadastro eleitoral, para instrução de processos judiciais, dar-se-á por meio eletrônico com a utilização do Sistema de Informações Eleitorais - SIEL, disponível na página do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

Parágrafo único. O cadastro dos magistrados e servidores assim como as condições de uso observarão a regulamentação própria expedida pela Corregedoria Regional Eleitoral do Maranhão (Provimento nº 1, de 8 de março de 2021, da Corregedoria Regional Eleitoral do Maranhão).

TÍTULO III DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Seção I Das Serventias Extrajudiciais

Art. 251. As serventias extrajudiciais, reguladas pela Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 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. 252. Exercidos em caráter privado e por delegação do Poder Público, por meio do Tribunal de Justiça, 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.

§ 1º 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 interessado no ato do requerimento ou no da apresentação do título.

§ 2º 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.

§ 3º Os serventuários extrajudiciais não receberão vencimentos ou qualquer tipo de remuneração dos poderes públicos estaduais.

Art. 253. 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 julgante.

Art. 254. 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 255. Os mandados oriundos de outros juízos, da Justiça comum ou da Justiça especializada, somente serão submetidos à jurisdição do juiz 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. 256. 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 a sempre a necessidade de aposição de selo e uso de papel de segurança quando exigido.

Parágrafo único. Os delegatários deverão remeter à Corregedoria Geral da Justiça 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. 257. Poderão os notários e registradores utilizar folhas no ofício que não sejam de fundo totalmente branco, desde que não impossibilite a extração de cópia reprográfica.

Art. 258. É dever do delegatário, sob pena de perda de delegação, residir na sede do município onde tem a delegação, salvo autorização do Tribunal.

Seção II

Dos Deveres dos Notários e dos Registradores

Art. 259. São deveres dos notários e registradores:

I - manter arquivo atualizado sobre a quantidade de livros existente na serventia, contendo essencialmente informação sobre a espécie de livro, o ano de abertura e encerramento e a quantidade de folhas, incluindo os extraviados ou danificados, sem condições de uso;

II - comunicar a Corregedoria Geral da Justiça e ao juiz da vara de registros públicos os livros extraviados e danificados, quando não houver meios de manuseá-los;

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

IV - atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, especialmente quando envolver criança, adolescente, idoso e réu preso;

V - manter atualizado o arquivo legislativo atinentes às suas funções notariais e registros, especialmente o da Corregedoria Geral da Justiça e do Conselho Nacional de Justiça;

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

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

VIII - atender às pessoas com eficiência, urbanidade e presteza;

IX - fornecer aos interessados informações adequadas e claras sobre atos lançados em seus livros;

X - fornecer motivos, por escrito, de qualquer recusa à prática de ato ou, fora do prazo legal, do retardo injustificável de atos a serem praticados pelos notários e registradores;

XI - fornecer recibo discriminado dos emolumentos recebidos;

XII - fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos que devam praticar;

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

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

XV - observar as normas técnicas estabelecidas por este Código de Normas e pelo juízo competente;

XVI - utilizar obrigatoriamente o Sistema Hermes - Malote Digital, exceto a remessa necessária de documentos físicos; e

XVII - manter atualizada a CNSIP - Central Nacional de Sinal Público, bem como cadastrar e manter atualizado no Sistema AUDITUS o sinal público do Titular e seus prepostos;

XVIII - zelar pelo contínuo aperfeiçoamento da gestão administrativa da serventia.

Parágrafo único. Caso não localize o sinal público a ser reconhecido na CNSIP - Central Nacional de Sinal Público, deve-se encaminhar à outra serventia extrajudicial um pedido para regularização no prazo de 1 (um) dia útil. Se o pedido não for atendido, o titular de serventia extrajudicial deverá comunicar o fato ao juiz de registros públicos da comarca da outra serventia extrajudicial, para fins de averiguação de abertura de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de atribuição subsidiária da Corregedoria.

Art. 260. O delegatário manterá em segurança os livros e documentos, físicos e eletrônicos, respondendo pela ordem, conservação e restauração quando necessária.

Parágrafo único. Para os fins a que se refere o *caput*, deverão ser observados os termos do Provimento nº 74/2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, especialmente no que se refere à manutenção de cópia de segurança e *backup* em nuvem.

Art. 261. O valor dos emolumentos e da taxa do Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC, do Fundo Especial da Defensoria Pública - FADEP e do Fundo Especial do Ministério Público - FEMP recebidos, correspondentes às escrituras, certidões, buscas, averbações ou registros de qualquer natureza, constarão, obrigatoriamente, do próprio documento entregue às partes e nos livros arquivados na serventia.

Art. 262. As serventias extrajudiciais devem iniciar o atendimento aos seus usuários no prazo máximo de trinta minutos a partir do momento em que tenham entrado na fila de atendimento, sob pena de processo administrativo disciplinar pela apuração da infração prevista no inciso I do art. 31 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 263. Das comunicações recebidas, quando houver fundada suspeita quanto à sua origem, deverá o serventuário exigir o reconhecimento de firmas ou realizar diligências para verificação da autenticidade do documento apresentado.

Parágrafo único. No caso de procurações lavradas em serventias de outra unidade da Federação, dever-se-á averiguar a autenticidade do ato notarial, independente da suspeita quanto à sua origem.

Art. 264. É dever funcional do delegatário transmitir todo o complexo que compoñha o serviço notarial e de registro ao seu sucessor, tais como livros, papéis, registros e a exportação do conteúdo da base de dados de informática instalados, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada.

Parágrafo único. A infração desse dever funcional deverá ser averiguada imediatamente pelo juiz de Registros Públicos, a fim de evitar o estancamento dos serviços notariais e de registros.

Seção III

Da Fiscalização pelo Poder Judiciário

Art. 265. A fiscalização das serventias extrajudiciais e dos atos notariais e de registro é de responsabilidade do Poder Judiciário.

Art. 266. Compete ao juiz da vara de registros públicos a que se vincula o serviço notarial e de registro, sem prejuízo das atribuições concorrentes do corregedor-geral da Justiça, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994:

I - instaurar processo administrativo pela prática de infrações disciplinares;

II - impor-lhes, quando for o caso, a pena disciplinar prevista na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, respeitadas os limites previstos na Seção VII do Capítulo II do Título I deste Código;

III - suspender preventivamente o notário ou oficial de registro, nos termos da lei; e

IV - indicar ao corregedor-geral da Justiça, para designação, o interventor, na hipótese do inciso anterior, ou para responder pelo serviço, no caso em que a imposição da pena administrativa seja a de perda da delegação.

Parágrafo único. Os recursos das decisões tomadas pelos juízos da vara de registros públicos serão dirigidos ao corregedor-geral da Justiça.

Art. 267. Na hipótese do inciso IV do artigo anterior, a designação do interventor recairá na pessoa do substituto do serviço notarial ou de registro.

§ 1º Quando o substituto também for acusado da falta ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas ou conveniente para os serviços, a designação do interventor recairá em pessoa que já seja detentora da delegação para o mesmo tipo de serviço prestado pelo acusado.

§ 2º Quando houver duas ou mais serventias extrajudiciais no município, o interventor não precisa necessariamente possuir as mesmas atribuições do acusado, desde que seja titular e possua os conhecimentos necessários.

§ 3º A escolha deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se remuneração, atendendo às peculiaridades do serviço e em conformidade com o disposto na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 4º Excluída a remuneração do interventor e os encargos com a manutenção dos serviços, metade da renda líquida será entregue ao titular afastado e a outra metade será depositada em caderneta de poupança.

§ 5º Absolvido, o titular receberá o montante constante da conta de poupança de que trata o parágrafo anterior; condenado caberá esse montante ao interventor.

Art. 268. O juiz da vara de registros públicos fiscalizará os serviços situados na comarca, de ofício ou atendendo a reclamação verbal ou escrita, observando a correção dos atos notariais ou registraes, a qualidade dos serviços, o respeito à tabela de emolumentos e a extração de recibos, sem prejuízo da fiscalização concorrente da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 269. O procedimento para verificação do cumprimento dos deveres e eventual imposição das penalidades, previstas na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, obedecerá às regras constantes da Seção VII (Do Processo Administrativo Disciplinar) do Capítulo II do Título I deste Código, às normas do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991) e do Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994), no que não conflitar com o disposto no Capítulo VI, da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Parágrafo único. Nos casos omissos de regulamentação pela Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, utilizar-se-á, sucessivamente, o Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão (Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991), o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994) e demais normas emanadas do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Seção IV

Dos Prepostos

Art. 270. A existência de prepostos na serventia extrajudicial abrange os escreventes, entre os quais serão escolhidos os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração ajustada livremente e sob o regime da legislação laboral.

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

I - os contratos de trabalho serão celebrados livremente entre os delegatários e seus prepostos, devendo comunicar imediatamente apenas o nome e a qualificação do substituto contratado à Corregedoria Geral da Justiça e ao juiz da vara de registros públicos que estiver vinculado;

II - o 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(am) comprovada experiência e conhecimento na atividade, mediante expedição de ato próprio (portaria), afixando-o em local público nas dependências do serviço, dando ampla divulgação;

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

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

Art. 271. 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.

Art. 272. São atribuições dos substitutos:

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

II - substituir o titular em suas férias, faltas e impedimentos e responder pela titularidade da serventia em caso de vacância e quando designado pelo corregedor-geral.

**Seção V
Dos Livros**

Art. 273. Até a implantação plena do Sistema Eletrônico de Registros Públicos – SERP, os livros de escrituração notariais e de registros serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo titular ou substituto da serventia extrajudicial.

§ 1º A escrituração feita em livros encadernados (em folhas fixas ou folhas soltas), obedecerão aos modelos anexos à Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sujeitos à correção da autoridade judiciária competente.

§ 2º Para facilidade do serviço podem os livros ser escriturados mecanicamente, em folhas soltas.

§ 3º Na escrituração de todos os atos será sempre em vernáculo e sem abreviaturas, utilizando-se tinta indelével, de cor preta ou azul, sendo proibido, em qualquer hipótese, o uso de lápis.

§ 4º Na escrituração não se admitem entrelinhas, evitando-se erros, omissões, emendas ou rasuras.

§ 5º Caso haja omissões, emendas ou rasuras, deverá ser feita ressalva antes do encerramento do ato e da aposição das assinaturas, a fim de evitar que se repute inexistente e sem efeito jurídico.

§ 6º As assinaturas serão apostas logo em seguida ao encerramento do ato, não se admitindo espaços em branco, o que deverá ser inutilizado com traços horizontais ou diagonais.

§ 7º Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra, salvo no registro de imóveis, em que o número será conservado, com a adição sucessiva de letras, na ordem alfabética simples, e, depois, repetidas em combinação com a primeira, com a segunda, e assim indefinidamente. Exemplos: 2-A a 2-Z; 2-AA a 2-AZ; 2-BA a 2-BZ, etc.

§ 8º Lavrar-se-á o termo de encerramento somente por ocasião do término do livro, consignando-se qualquer fato relevante, como folha em branco, certidões de cancelamento de ato, etc.

Art. 274. A implantação da computação de dados não dispensa a utilização dos livros obrigatórios, que serão formados pela encadernação das folhas extraídas do sistema de impressão.

§ 1º Quando as serventias observarem integralmente as exigências do Provimento nº 74, de 3 de Julho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça; possuírem sistemas informatizados com trilha de auditoria, e previamente disponibilizarem para a Corregedoria Geral da Justiça perfil e senha para auditoria dos sistemas informatizados, estarão dispensadas de formarem os seguintes livros em forma física:

I - Livro de Proclamas do Registro Civil de Pessoas Naturais;

II - Todos os livros do Tabelionato de Protestos.

§ 2º No Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, caso cumpridas as exigências do § 1º deste artigo e o sistema informatizado dispuser de mecanismo de encerramento diário, estará dispensada a formação física do Livro de Protocolo.

Art. 275. A implantação da computação de dados não dispensa a utilização dos livros obrigatórios, que serão formados pela encadernação das folhas extraídas do sistema de impressão, ressalvadas as normas específicas de escrituração para cada especialidade notarial e registral, inclusive quanto à dispensa de impressão.

Art. 276. Na escrituração dos livros, traslados e certidões deverão ser obedecidas as seguintes regras:

I - não podem ter rasuras nem entrelinhas preenchidas ou emendadas; se não houver espaço, continua na folha do próximo livro, com remissões recíprocas; aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra Digo, prosseguindo-se corretamente, após repetir a última frase correta;

II - as omissões serão supridas com a nota em tempo, sempre subscritas por todos os intervenientes do ato;

III - as assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, inadmitindo-se espaços em branco;

IV - sendo necessária emenda ou adição de algum termo após as assinaturas, será feita a ressalva e posteriormente assinada por todos novamente;

V - a retificação não feita no ato, só poderá ocorrer ou por determinação judicial ou por previsão legal, a exemplo do art. 109 da Lei de Registro Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973);

VI - antes das assinaturas, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção;

VII - não é permitida às partes a assinatura de livros em branco, total ou parcialmente, ou em confiança, seja qual for o motivo;

VIII - na lavratura de escrituras e termos para registro deve-se qualificar precisamente as partes envolvidas, evitando-se utilizar expressões como residentes nesta cidade;

IX - as testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com identificação de nacionalidade, idade, profissão, estado civil, endereço e cédula de identidade;

X - em relação às pessoas que não saibam ler ou escrever, mas apenas assinar o nome, deve tal indicação ser consignada no termo lavrado.

Art. 277. Nenhum livro será utilizado sem estar previamente autenticado pelo titular do serviço, mediante termo de abertura e rubrica em todas as folhas.

Art. 278. Os números de ordem das escrituras e dos registros não se interromperão ao final de cada livro, continuando ilimitadamente nos próximos da mesma espécie.

Art. 279. Todas as diligências judiciais e de serviços notariais e de registros que exigirem a apresentação de livro, ficha substituta ou documento serão efetuadas na sede dos serviços notarial e de registro.

§ 1º Os livros, documentos ou fichas originais não serão juntados ao processo, exceto se indispensáveis à apuração da verdade substancial, para assegurar as garantias fundamentais, ou se constituírem tema das questões ou forem objeto de prova.

§ 2º Em caso de demora da não resolução da lide ou para evitar prejuízo aos serviços cartorários, as cópias autenticadas dos livros, documentos ou fichas substituirão os originais.

Art. 280. As normas da Seção I do Capítulo I do Título II deste Código são aplicáveis, no que couber, aos delegatários e seus prepostos.

Seção VI**Da Informatização dos Serviços**

Art. 281. As serventias extrajudiciais poderão adotar sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outros meios de reprodução.

§ 1º Feita a opção pela informatização, o programa utilizado e o banco de dados fazem parte do acervo do serviço.

§ 2º A Corregedoria acompanhará permanentemente a implementação da informatização e os resultados obtidos.

§ 3º O responsável pelo serviço identificará o corregedor-geral da Justiça sobre os dados necessários ao acesso ao programa, o que viabilizará eventual controle do sistema pela Corregedoria, mesmo na ausência do titular.

§ 4º Deve o programa facilitar a busca pelo nome, apelido de família e, quando disponível, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, número do registro geral da cédula de identidade, entre outros dados, visando facilitar o acesso e a fiscalização.

§ 5º O salvamento dos lançamentos deve ocorrer na forma estabelecida no Provimento 74/2018, da Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 6º O sistema informatizado não poderá ficar desativado por mais de três dias, em face do fornecimento de certidões, ficando o titular responsável pela substituição do equipamento, se necessário.

CAPÍTULO II**DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS****Seção I****Das Atribuições**

Art. 282. 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 - interdições por incapacidade absoluta ou relativa;

VI - certificado de naturalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 6.815, de 19 de agosto de 1980;

VII - sentença de interdição, de ausência, de morte presumida e de adoção;

VIII - a união estável (Prov. Nº 37/2014 do CNJ);

IX - a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada.

§ 1º Serão traslados no livro E do Registro Civil de Pessoas Naturais os nascimentos, casamentos e óbitos, oriundos dos consulados brasileiros, conforme validade reconhecida pelo Decreto nº 84.451, de 31 de janeiro de 1980.

§ 2º 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 nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

VII - decisão declaratória de suspensão de autoridade parental, nos termos do inciso VII do art. 6º da Lei nº 12.318, de 26 de agosto de 2010;

VIII - perda de nacionalidade brasileira, comunicada pelo Ministério da Justiça;

IX - alteração de sobrenome dos cônjuges em virtude de casamento ou de alteração do nome do menor até um ano depois de completada a maioridade.

§ 3º É competente para a inscrição de certificação de nacionalidade, o cartório da residência do optante ou de seus pais. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

Art. 283. 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. 284. 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 para 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, registros de nascimento, casamento e óbito de brasileiro ocorrido no estrangeiro.

§ 1º 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 juiz da Vara de Registros Públicos, nas comarcas de grande movimento, autorizar o seu desdobramento, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§ 2º Nos municípios de grande movimento, o juiz da vara de registros públicos pode autorizar o desmembramento do livro, para inscrição especial de atos de emancipação e de interdição.

Art. 285. Além dos livros relacionados no artigo anterior, os ofícios do registro civil de pessoas naturais possuirão, obrigatoriamente, arquivos com os seguintes registros, 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 nº 28, de 24 de agosto de 2018, da Corregedoria;

III - mandados e outros documentos a serem cumpridos;

IV - comunicações recebidas;

V - procurações;

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. 4º da Resolução nº 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, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 286. Os livros obedecerão aos mesmos critérios de escrituração estabelecidos na Seção V do Capítulo anterior, bem como aqueles estabelecidos na Seção III do Capítulo I do Título II deste Código, e os dispostos neste Capítulo:

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 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 assinatura a rogo;

IV - quando não for reconhecida pelo oficial, a testemunha apresentará documento hábil da sua 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 tomando-se a impressão digital da 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 Lei Civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando, exceto os menores de dezesseis anos.

Art. 287. 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.

§ 1º Somente serão aceitas procurações por traslado, certidão ou o original do documento particular com firma reconhecida.

§ 2º A procuração apresentada deverá ser arquivada em pasta própria ou em arquivo digital, em ordem cronológica.

Art. 288. Os oficiais ou seus substitutos deverão juntar, em cada um dos livros obrigatórios do art. 284 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.

§ 1º 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.

§ 2º O índice do Livro "C-Auxiliar" será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 289. 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 juiz da vara de registros públicos, nos termos do art. 198 c/c o art. 296, ambos da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 290. Ressalvado o disposto no art. 41 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, os livros de registro serão divididos em três partes, nos termos do art. 36 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

I - na esquerda, lançar-se-á o número de ordem;

II - na central, o assento; e

III - na direita, espaço para notas, averbações e retificações.

Parágrafo único. É facultado o uso de etiqueta de segurança serrilhada e 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. 291. É assegurada a gratuidade do primeiro registro de nascimento, inclusive os realizados pelas unidades interligadas e postos de registros de óbito, de natimorto e suas respectivas primeiras certidões, nos termos do art. 30 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, c/c o art. 45 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, e mais as isenções previstas no art. 13 da Lei de Custas e Emolumentos (Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009), assegurado o ressarcimento pelo Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão – FERC.

§ 1º Os reconhecidamente pobres estão isentos de pagamento de emolumentos pelas demais certidões extraídas pela serventia extrajudicial de registro civil.

§ 2º 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.

§ 3º É proibida a inserção nas certidões de que trata o § 2º deste artigo de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes.

§ 4º A falsidade da declaração ensejará responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 5º 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. 292. 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 nº 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. 293. As certidões de nascimento ou de casamento, quando destinadas ao alistamento eleitoral, serão fornecidas gratuitamente, segundo a ordem de pedidos apresentada na serventia pelos alistados ou delegados do partido, nos termos do art. 47 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965).

§ 1º O oficial, dentro de quinze dias da data do pedido, concederá a certidão ou justificará, perante o juiz eleitoral, por que deixa de fazê-lo.

§ 2º A infração ao disposto neste artigo sujeitará o delegatário às penas do art. 293 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965).

Art. 294. São isentos de quaisquer emolumentos o registro e averbação de quaisquer atos relativos à criação ou ao adolescente em situação de risco, que poderão ser solicitados pelos juízes 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 nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

Art. 295. O oficial deverá atender aos pedidos de certidões feitos diretamente na serventia, nas centrais eletrônicas, pelos correios, telefone ou e-mail, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, acrescidos do porte de remessa postal.

Seção IV
Do Expediente e do Plantão

Art. 296. As serventias extrajudiciais funcionarão todos os dias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, devendo ser garantido o atendimento ao público de, no mínimo, 6 (seis) horas diárias, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

§ 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;

IV - nos dias 24 e 31 de dezembro, na quarta-feira de cinzas e *Corpus Christi*.

§ 2º 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 juiz corregedor, e não havendo consenso caberá ao juiz corregedor decidir.

§ 3º Atendendo às peculiaridades dos bairros e mediante pedido fundamentado, o juiz corregedor 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.

§ 4º 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.

§ 5º É vedada a prática de ato notarial ou de registro fora do horário regulamentar ou em dias em que não houver expediente, salvo nos casos expressamente previstos em lei, ou para atender a chamados de emergência para lavrar testamentos ou atas notariais.

Art. 297. O registro civil de pessoas naturais funcionará todos os dias, de segunda a sexta-feira, no mínimo das 8 às 18 horas.

Art. 298. Aos sábados, domingos e feriados, a serventia deverá funcionar em sistema de plantão para o registro de óbito e a expedição da respectiva certidão, 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.

§ 1º 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 nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 2º Bimestralmente, para a Comarca da Ilha, a Corregedoria Geral da Justiça, 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 residenciais e telefones.

§ 3º Nas demais comarcas com mais de um escritório, a tabela bimestral de plantão, com os dados constantes no parágrafo anterior, será elaborada pelo juiz corregedor permanente, com os oficiais de registro civil, encaminhando cópia para a Corregedoria.

§ 4º 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 escritórios de registro civil.

Art. 299. O plantão noturno, das 18 horas de um dia até as 8 horas do dia seguinte, será cumprido na residência do próprio oficial, do seu substituto ou de escrevente autorizado exclusivamente para os casos de urgência.

§ 1º São considerados casos de urgência aqueles que, por motivo de viagem, não podem esperar a abertura do expediente no dia seguinte.

§ 2º 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. 300. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 1º O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto neste artigo, podendo requisitar aos oficiais que façam as correções necessárias.

§ 2º 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.

§ 3º No mapa de que trata o caput, deverá ser informado o número da identificação da Declaração de Nascido Vivo - DNV.

§ 4º 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.

§ 5º Os mapas previstos no caput e no § 4º deverão ser remetidos por meio digital quando o registrador detenha capacidade de transmissão de dados.

Art. 301. 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 Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, o gênero, a data e o local de nascimento do registrando, bem como o nome completo, gênero, data e local de nascimento e CPF dos genitores ou, na falta destes, dos declarantes.

§ 3º Para os registros de casamento e óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, o CPF, gênero, filiação, data e local de nascimento, bem como, caso disponíveis, os seguintes dados, sobretudo na ausência de CPF:

a) o número de inscrição do PIS/PASEP;

b) número de identificação do trabalhador (NIT);

c) número do benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

d) número de registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

e) número do título de eleitor;

f) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 6º O descumprimento das obrigações impostas neste artigo e o fornecimento de informação inexistente sujeitará o titular da Serventia Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades estipuladas, à penalidade prevista no art. 92 da Lei nº 8.212/91, conforme valores atualizados por portaria do Ministério da Previdência Social, e à ação regressiva proposta pelo INSS, em razão dos danos sofridos (Redação dos parágrafos 1º a 6º dada pelo PROV - 352019, da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão).

Art. 302. 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 eleitoral, em relação aos maiores de 16 (dezesesseis) anos, para cancelamento das inscrições de alistamento eleitoral, sob as penas do art. 293 do Código Eleitoral;

II - Ministério da Economia, nos termos do art. 52, §3º da Lei nº 6.015/73;

III - Receita Federal, nos termos do art. 80, parágrafo único da Lei nº 6.015/73;

IV - Instituto de Identificação do Maranhão, nos termos do art. 80, parágrafo único da Lei nº 6.015/73.

§ 1º 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, de 16 de junho de 2015, do CNJ ou, alternativamente, por malote digital (Sistema HERMES), conforme determina o Provimento nº 25, de 12 de novembro de 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 a Corregedoria Geral da Justiça, 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 dez anos;

IV - após o prazo decenal, as comunicações de óbito somente serão incineradas ou descartadas, após comunicação ao juiz da vara de registros públicos.

§ 2º A omissão ao cumprimento disposto no § 1º sujeita o oficial à responsabilização prevista nos termos da Lei.

Seção VI

Do Registro de Nascimento

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 303. Em razão do princípio da igualdade, assegurada a equivalência de direitos e qualificações, vedadas designações discriminatórias (art. 227, § 6º, da CF), é proibido às secretarias judiciais e aos serviços notariais e registrares sujeitar a filiação advinda ou não da relação de casamento, ou por adoção, a tratamento diferenciado.

Art. 304. 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 (dezesesseis) 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. 305. 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 (Redação dada pela Lei nº 13.112, de 2015).

§ 3º No termo deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como residentes nesta cidade, além do local onde ocorreu o parto.

§ 4º 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.

§ 5º 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 Conselho Nacional de Justiça e CNMP.

Art. 306 Aos brasileiros nascidos no estrangeiro aplicar-se-á a Resolução 155 do CNJ, no que couber, observado o que dispõe a Emenda Constitucional nº 54, de 20 de setembro de 2007.

Art. 307. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem legal, nos termos do art. 52 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

I - o pai ou a mãe, isoladamente ou juntos, observado o disposto no § 2º do art. 54 da Lei 6.015/73;

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 Corregedoria.

§ 2º Caso seja a genitora absolutamente incapaz, deverá apresentar no ato a Declaração de Nascido Vivo (DNV) ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.

Art. 308. 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. 309. O oficial observará rigorosamente os requisitos legais do registro, dispostos no art. 54 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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;

II - sexo do registrando;

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 "ignorado", o assento de nascimento será lavrado registrando o sexo "ignorado", conforme previsto no Provimento nº 122/2021, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 310. No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

Art. 311. 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. 312. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, ressalvada a hipótese de registro tardio previsto no art. 46 da mesma Lei.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 313. O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador.

§ 1º Se houver insistência do interessado, o oficial submeterá o caso à apreciação do juiz da Vara de Registros Públicos, independentemente de cobrança de quaisquer emolumentos, nos termos do art. 198 c/c art. 296, ambos da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 2º A alteração posterior de nome, somente por exceção e motivadamente, após audiência do Ministério Público, será permitida por sentença do juiz a que estiver sujeito o registro, arquivando-se o mandado na serventia e publicando-se a alteração pela imprensa, ressalvada a hipótese do art. 110 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 3º Admite-se a substituição do prenome por apelidos públicos e notórios.

§ 4º 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.

§ 5º O mandado previsto no § 2º deste artigo será arquivado pelo prazo mínimo de vinte anos, podendo, após esse lapso temporal, o juiz da vara de registros públicos autorizar sua incineração.

Art. 314. 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.

Art. 315. 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. 316. 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. 317. 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. 318. O registro feito na forma do art. 323 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.

Subseção II

Da Averiguação de Paternidade

Art. 319. 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 nº 8.069, de 13 de julho de 1990) c/c o art. 1.609 do Código Civil e o art. 1º da Lei nº 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.

§ 1º O reconhecimento de estado de filiação poderá ser voluntário, nos termos do art. 1º Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, c/c os arts. 1º a 3º, ambos do Provimento nº 16, de 17 de fevereiro de 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. 2º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 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;

IV - para indicar o suposto pai, com preenchimento e assinatura do termo, a pessoa interessada poderá, facultativamente, comparecer ao escritório de registro de pessoas naturais diverso daquele em que foi realizado o registro de nascimento.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

§ 7º Na falta da mãe do menor, ou impossibilidade de manifestação válida desta ou do filho maior, o caso será apresentado ao juiz competente.

§ 8º O reconhecimento de estado de filiação poderá ser forçado, conforme o art. 2º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 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 tente, 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.

§ 9º 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. 1º da Lei nº 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. 320. As serventias de registro civil de pessoas naturais observarão o modelo procedimental de reconhecimento voluntário de estado de filiação, procedido em serventia extrajudicial diversa daquela 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 um escritório 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. 321. 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 nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992.

§ 1º Nada constará no assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§ 2º 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.

§ 3º O próprio oficial remeterá uma via ao juiz da Vara de Família, via distribuidor e outra será arquivada na serventia, em livro de folhas soltas e em ordem cronológica.

§ 4º O Termo de Alegação de Paternidade será objeto de distribuição no foro local, onde será autuado e registrado na classe processual averiguação de paternidade, submetido a segredo de justiça de forma a preservar a dignidade dos envolvidos.

§ 5º O número de registro atribuído ao procedimento de averiguação de paternidade será mantido na hipótese de posterior ajuizamento de ação investigatória de paternidade, convertendo-se a classe processual para procedimento ordinário.

§ 6º No caso de recusa da declarante em fornecer o nome do suposto pai, deverá o oficial lavrar termo negativo de alegação de paternidade, procedendo posteriormente conforme disposto no § 4º.

§ 7º Não serão cobrados emolumentos pela lavratura do termo em referência, nem pela diligência e remessa a juízo.

§ 8º 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.

§ 9º São gratuitas, a qualquer tempo, a averbação requerida do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento e a certidão correspondente.

Art. 322. Os juizes de direito de família e os juizes auxiliares da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Maranhão 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 varas com competência em direito de família ou nas serventias de registro civil de pessoas naturais, respectivamente.

Subseção III Do Registro de Nascimento Tardio

Art. 323. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 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 juiz competente.

§ 1º 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 Se o juiz não fixar prazo menor, o oficial deverá lavrar o assento dentro de cinco dias, sob pena de pagar multa correspondente a um salário mínimo da região, em favor do Fundo de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário – FERJ e providenciar abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade.

§ 3º 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 28/2018 da CGJMA.

Subseção IV Do Registro de Nascimento de Criança e Adolescente em Situação Irregular

Art. 324. O registro do nascimento é imperativo legal (art. 50 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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.

§ 1º O juiz com jurisdição da infância e juventude é o competente para determinar, em medida incidental, a expedição de mandado para o registro do nascimento.

§ 2º 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 as seguintes regras:

I - caberá ao juiz 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 juiz 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;

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.

§ 3º Os atos inerentes à instrução do registro integram os autos de verificação da situação da criança ou adolescente.

§ 4º 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, frutos, vultos históricos, etc).

§ 5º O deferimento do nome à criança ou adolescente importará também em atribuição, de forma fictícia, da paternidade e maternidade, com igual sobrenome.

§ 6º Os prenomes dos pais serão entre os da onomástica comum e mais usual brasileira.

§ 7º 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.

§ 8º 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. 325. É vedado legitimar e reconhecer filho na ata do casamento, nos termos do art. 3º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 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. 326. 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 juiz.

Subseção V

Do Assento de Nascimento de Indígena

Art. 327. O assento de nascimento de indígena no registro civil é facultativo, e sua inscrição se fará no Livro "A" com os requisitos do art. 307 deste Código, podendo ser lançado o nome indígena do registrando, de livre escolha do apresentante, a etnia e a aldeia de origem de seus pais.

§ 1º Havendo dúvida fundada acerca do pedido de registro, poderá o registrador exigir o Registro Administrativo de Nascimento Indígena - RANI, devendo ser apresentada a certidão passível de confirmação ou a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.

§ 2º O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

§ 3º O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais poderá solicitar, pela via judicial ou administrativa, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para constar as informações constantes do caput ou para retificar erros, nos termos do artigo 110, da lei 6.015/73.

§ 4º Quando não for possível constar do assento de nascimento de indígena alguns dos elementos referidos neste artigo, o oficial mencionará no texto do registro que o declarante os ignorava.

§ 5º Em todos os casos de registros de nascimentos de indígenas, deve ser observada a Resolução Conjunta nº 03/2012, do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público.

Seção VII

Do Registro de Óbito

Art. 328. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 329. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 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.

Parágrafo único. 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. A ausência das informações não obstará o registro de óbito.

Art. 330. São obrigados a fazer a declaração de óbito, nos termos do art. 79 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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 o declarante por documento escrito, com firma reconhecida, ou procuração, nos quais constem os elementos necessários ao assento de óbito.

Art. 331. 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. 332. Excedido o prazo legal, nos termos do art. 78 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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. 329 deste Código e ser subscrito pelo declarante e duas testemunhas, os quais poderão ser inquiridos pelo juiz competente, que decidirá depois de ouvido o Ministério Público.

Seção VIII

Do Casamento

Subseção I

Do Processo de Habilitação

Art. 333. 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 ou prova equivalente (carteira de identidade, carteira de trabalho e previdência social, passaporte etc);

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 firmarem não existir impedimento que os iniba de casar.

§ 1º Deverão ainda ser apresentados, se for o caso:

I - autorização das pessoas sob cuja dependência estiverem ou ato judicial que o supra;

II - certidão comprobatória da dissolução de vínculo matrimonial anterior.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º Para efeito do inciso I do art. 1.525 do Código Civil, vale a certidão de nascimento ou casamento, expedida no prazo de até 90 (noventa) dias, em primeira ou segunda via, original ou cópia autenticada pelo próprio oficial e, como prova equivalente, admitir-se-á fotocópia da carteira de identidade na qual conste referência ao ofício do assento do registro de nascimento.

§ 6º Se apresentado documento com rasura ou se houver concreta dúvida, outro deve ser exigido.

§ 7º 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.

§ 8º Salvo no caso previsto no § 2º deste artigo, não poderá o oficial exigir certidão negativa de casamento.

Art. 334. 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.

§ 1º 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.

§ 2º Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o registrador civil de pessoas naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do oficial de registro civil das pessoas naturais, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro no órgão competente, na hipótese de tradutor público; bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo oficial de registro civil das pessoas naturais.

Art. 335. Para fins de comprovação do estado civil dos pretendentes divorciados, além dos documentos exigidos no artigo anterior, a sentença estrangeira de divórcio deverá ser homologada no Brasil pelo Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. 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. 336. 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. 337. 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 acrescentar ao seu o sobrenome do outro.

§ 1º É vedada a supressão total do sobrenome anterior.

§ 2º Admite-se a alteração do sobrenome de ambos, desde que adotado, no todo ou em parte, sobrenome comum.

§ 3º Deve o oficial esclarecer aos cônjuges sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um.

§ 4º 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. 338. 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. 339. 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, durante 15 (quinze) dias, nas circunscrições do registro civil de ambos os nubentes, se diferentes, publicando-se na imprensa local ou de grande circulação, se houver.

§ 1º O processo de habilitação para o casamento é regulado pela Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e, subsidiariamente, pelo Código Civil. Nele, inexistem partes, e sim interessados, e sua jurisdição é a voluntária.

§ 2º As autoridades a atuarem nos processos de habilitação para o casamento, atentarão ao preceituado no art. 226, § 3º, *in fine*, da Constituição Federal, de forma a permitir o casamento com maior facilidade.

Art. 340. Após expedição dos editais de proclamas, e certificadas as circunstâncias, o processo de habilitação será encaminhado ao Ministério Público para análise formal, independentemente do decurso do prazo disposto no art. 67, § 3º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 1º O órgão do Ministério Público poderá indicar ao oficial de registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da referida remessa.

§ 2º Caso seja dispensada a remessa, o oficial de registro ou preposto autorizado certificará tal fato nos autos.

§ 3º Sendo os nubentes beneficiários da gratuidade, o edital de proclamas será publicado somente em local visível da própria serventia, certificando o fato nos autos.

§ 4º 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.

§ 5º Da decisão do juiz não caberá recurso.

Art. 341. 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. 342. 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. 343. 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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 5 (cinco) dias, decidirá o juiz em igual prazo.

Art. 344. Se o interessado quiser justificar fato necessário à habilitação para o casamento, deduzirá sua intenção perante o juiz competente, em petição circunstanciada, indicando testemunhas e apresentando documentos que comprovem as alegações.

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

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

Art. 345. A autoridade judiciária competente, havendo urgência, poderá dispensar a publicação.

§ 1º Para a dispensa de proclamas os nubentes, em petição dirigida ao juiz, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

§ 2º 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 juiz decidirá, em igual prazo, sem recurso, remetendo os autos para serem anexados ao processo de habilitação matrimonial.

Art. 346. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz, sendo, nos demais casos, dispensada a homologação do juiz.

Art. 347. O oficial de registro da circunscrição do outro nubente, transcorrido o prazo de afixação do edital e promovida eventual publicação, certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão respectiva.

Parágrafo único. Nesses casos, a expedição do certificado de habilitação depende da prévia juntada aos autos do processo da certidão expedida na outra circunscrição.

Art. 348. 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. 349. Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

Art. 350. Todas as questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo juiz de direito da vara de família.

Subseção II Do Casamento

Art. 351. 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. 352. 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. 353. 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 (quatro) 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. 354. O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§ 1º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa dias.

§ 2º Somente por instrumento público se poderá revogar o mandato.

Art. 355. 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 juiz corregedor permanente para o ato dentre eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural.

Art. 356. As respostas devem ser concedidas em voz alta, com seriedade e sem hesitação, de maneira que as ouçam todos os presentes.

Art. 357. 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. 358. 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. 359. 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. 360. 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. 361. 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. 362. 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 2 (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. 363. 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 6 (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. 364. 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 juiz 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. 365. Em ocorrendo a situação prevista no art. 76 da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973) - casamento em iminente risco de vida - o juízo competente é o da vara de família.

Subseção III

Do Casamento Religioso com Efeitos Cíveis

Art. 366. O casamento religioso, que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil, equipara-se a este, desde que registrado no livro próprio (Livro "B - Auxiliar"), produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 367. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 368. 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.

§ 1º A certidão mencionará o prazo legal de validade da habilitação, o fim específico a que se destina e o número dos respectivos autos.

§ 2º A entrega da certidão será feita mediante recibo dos autos de habilitação.

Art. 369. 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.

§ 1º 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.

§ 2º Para o registro do termo ou assento do casamento religioso exige-se o reconhecimento da firma do celebrante.

§ 3º 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. 370. A autoridade ou ministro celebrante arquivará o certificado de habilitação que lhe foi apresentado, devendo nele anotar a data da celebração do casamento.

Art. 371. 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. 372. 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. 373. O registro, feito no Livro "B-Auxiliar" - de registro de casamento religioso para efeitos cíveis, 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. 374. O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação, terá efeitos cíveis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no registro civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente.

Art. 375. 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. 376. A união estável poderá converter-se em casamento, mediante pedido dos companheiros.

Art. 377. 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. 378. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao oficial do registro civil de pessoas naturais de seu domicílio.

§ 1º 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.

§ 2º Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 3º 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.

§ 4º Decorrido o prazo de quinze 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.

§ 5º Se houver impugnação, os autos serão remetidos ao juiz da vara de família para decisão.

Art. 379. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 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. 8º da Lei nº 9.728, de 10 de maio de 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. 380. 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. 381. 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. 382. 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. 383. O traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro, a que se refere o art. 32 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, c/c a Resolução 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, será feito diretamente na Serventia da 1ª Zona do Registro Civil de Pessoas Naturais das comarcas do Estado, no Livro "E", independentemente de intervenção judicial.

Parágrafo único. 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 6º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 384. Para o traslado de assento de casamento serão exigidos os seguintes documentos, nos termos do art. 13 da Resolução nº 155, de 16 de julho de 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 nº 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 1º 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;

VI - requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1º 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.

§ 2º A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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 de ambos os cônjuges ao Brasil, no cartório do respectivo domicílio, ou, em sua falta, na 1ª 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. 385. Para o traslado do assento de óbito serão exigidos os seguintes documentos, nos termos do art. 14 da Resolução nº 155, de 16 de julho de 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, de 31 de dezembro de 1973;

III - declaração contendo os dados previstos no art. 80, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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. 386. 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. 8º da Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça:

I - certidão do assento estrangeiro, legalizado pela autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II - certidão do assento estrangeiro nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

III - 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 1º Ofício do Distrito Federal;

IV - requerimento assinado, com firma reconhecida, pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador;

V - 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. 387. 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. 7º da Resolução nº 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 1º 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, *in limine*, da Constituição Federal.

Art. 388. 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. 9º da Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 389. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, não obstará o traslado.

§ 1º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 390. 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 vinte anos.

Parágrafo único. Após esse prazo, o juiz da vara de registros públicos poderá autorizar a incineração dos documentos arquivados.

Art. 391. Sobrevida 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 392. 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. 393. 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, § 2º, 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. 394. 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. 395. 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 genitor 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. 396. Para o registro do nascimento de brasileiros ocorrido em país estrangeiro, caso haja termo lavrado por oficial de registro estrangeiro, mas não legalizado por autoridade consular brasileira, serão exigidos os seguintes documentos:

I - termo de assentamento lavrado por oficial de registro estrangeiro, acompanhado da devida tradução, feita por tradutor público juramentado e registrado em registro de título e documentos;

II - certidão de nascimento do genitor brasileiro;

III - prova de domicílio do registrando;

IV - declaração expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar estrangeiro, onde ocorreu o nascimento, traduzida por tradutor público juramentado e registrado em registro de título e documentos, contendo os dados relacionados no art. 316;

V - declaração firmada por autoridade, ou outra prova equivalente, demonstrando que, pelo menos, um dos genitores brasileiro estava no país estrangeiro a serviço da República Federativa do Brasil, por ocasião do nascimento do registrando.

Art. 397. 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. 398. 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. 399. Após sanadas as irregularidades porventura encontradas e esclarecidos os pontos controvertidos, o juiz submeterá os autos ao representante do Ministério Público e, em seguida, proferirá decisão.

Art. 400. Da decisão da autoridade judicial que indeferir o pedido, caberá pedido de reconsideração no prazo de trinta dias, caso haja novos fatos a expor e provas a apresentar.

Art. 401. Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, poderá ser interposto recurso, em trinta dias, para o corregedor-geral da Justiça.

Art. 402. 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 transladação, 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. 403. 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 averbação ao registrador do nascimento do emancipado ou interdito.

§ 1º 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".

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º Considerar-se-á por domicílio do ausente o lugar onde permaneceu por último com *animus* definitivo.

Art. 404. 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. 405. 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. 406. 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. 407. A inscrição será feita mediante mandado ou ofício "de ordem" expedido pelo juízo competente, que ficará arquivado na serventia.

Art. 408. 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. 409. 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. 410. 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. 411. 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. 412. 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, com audiência do Ministério Público;

III - original ou fotocópia autenticada do traslado de escritura pública de separação, divórcio e reconciliação consensuais, nos termos da Lei no 11.441/2007.

§ 1º O órgão do Ministério Público poderá indicar ao oficial de registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da remessa referida no inciso II.

§ 2º Caso seja dispensada a remessa, o oficial de registro ou preposto autorizado certificará tal fato nos autos.

§ 3º O juiz competente poderá, mediante ato ordinatório, definir a necessidade de prévio despacho nos pedidos de averbação feitos na forma do inciso II.

§ 4º A averbação efetuada mediante apresentação do traslado referido no inciso III independe de autorização judicial e audiência do Ministério Público.

Art. 413. 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. 414. 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. 415. 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. 416. 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. 417. Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.

Art. 418. 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. 419. 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. 420. 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. 421. 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 422. Nos assentos de nascimento, casamento e óbito lavrados em data anterior à vigência do Provimento nº 63, de 14 de novembro de 2017, 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. 423. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no registro civil, requererá, em petição fundamentada e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de 5 (cinco) dias, que correrá em cartório.

Art. 424. 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. 425. Se não houver impugnação ou necessidade de mais provas, o juiz decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 426. Julgado procedente o pedido, o juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado e retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

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. 427. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição com firma reconhecida assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas, após manifestação conclusiva do Ministério Público.

§ 1º Recebido o requerimento instruído com os documentos que comprovem o erro, o oficial submetê-lo-á ao órgão do Ministério Público que o despachará em 5 (cinco) dias.

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

Art. 428. 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. 429. 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. 430. O órgão do Ministério Público poderá indicar ao oficial de registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da referida manifestação.

Art. 431. As retificações serão feitas por averbação, na forma estabelecida na Subseção I desta seção.

Art. 432. Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

Art. 433. As questões relativas à filiação serão decididas em processo contencioso para anulação ou reforma de assento.

Subseção III

Do Bloqueio e do Cancelamento

Art. 434. 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.

Parágrafo único. Bloqueado o registro, o oficial de registro não poderá mais praticar nenhum ato ou expedir nenhuma certidão, salvo autorização judicial.

Art. 435. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais.

Art. 436. O cancelamento será averbado mediante determinação judicial, não podendo ser feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

Seção XIII

Das Anotações

Art. 437. 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. 438. 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. 439. 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. 440. 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. 441. 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, ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

Art. 442. 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. 443. 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. 444. 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. 445. 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.

Art. 446. A opção de nacionalidade será anotada no traslado do assento de nascimento do optante.

Seção XIV Da Publicidade Subseção I Das Certidões

Art. 447. Os oficiais de registro são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido, desde que forneçam dados essenciais para a busca, como nome e período aproximado.

Parágrafo único. As pessoas ou representantes que constam no registro, serão fornecidas, ainda, as informações solicitadas e cópias dos documentos arquivados na serventia.

Art. 448. Qualquer pessoa pode requerer certidão sem informar ao oficial de registro ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 449. Ressalvadas as exceções legais, as recomendações introduzidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (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 houver ocorrido.

Art. 450. 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. 451. A certidão será, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, lavrada:

I - em inteiro teor;

II - em breve relatório;

III - conforme quesitos.

§ 1º As certidões em breve relatório deverão conter as informações indicadas nos Provimentos nº 2 e nº 3, da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ, bem como nos eventuais atos normativos que o alterem.

§ 2º A certidão em inteiro teor poderá ser extraída por meio reprográfico ou datilográfico.

Art. 452. A certidão será expedida e assinada pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

§ 1º 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).

§ 2º Pode a certidão ser solicitada em serventia diversa daquela que detém o registro, desde que ambas disponham de sistemas eletrônicos e de certificado digital. Neste caso, a serventia detentora do registro emite a certidão eletronicamente, nos termos do subitem anterior, e a remete à serventia em que se faz a solicitação. 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. Cada serventia receberá os emolumentos pelo ato praticado (emissão de certidão/certificação da autenticidade), e será responsável pelo que certifica.

Art. 453. Para a emissão de certidão eletrônica será utilizado formato de documento eletrônico de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formato PKCS#7, com disponibilização do código de rastreamento.

Parágrafo único. 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. 454. Os oficiais de registro civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei e, se existentes, pagas as despesas de remessa.

Art. 455. 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. 456. 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".

Art. 457. Os pedidos de certidões feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou bancária serão obrigatoriamente atendidos pelo oficial de registro, satisfeitos os emolumentos devidos, sob as penas previstas na legislação própria.

Subseção II Das Informações

Art. 458. Os oficiais de registro remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

§ 1º 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.

§ 2º A remessa poderá ser feita a órgão Estadual e com frequência mensal, na forma de eventual convênio.

§ 3º 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 (dezesete) 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. 459. Será mantido na Corregedoria Geral da Justiça 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 órgão 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 da Justiça para busca em todo Estado.

Art. 460. A cada quinze dias, os juízes corregedores expedirão comunicação a todos os órgãos 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. 461. Recebida a comunicação de que trata o artigo anterior e realizada a busca, o registrador comunicará o resultado à Corregedoria Geral da Justiça.

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 - FEREC, acompanhado da respectiva busca.

Art. 462. Compete ao juiz diretor do fórum o controle e a fiscalização do cumprimento dos deveres constantes desta Seção.

Seção XVI Das Disposições Finais

Art. 463. 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. 464. 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. 465. Os padrões dos arquivos eletrônicos de certidões, comunicações e editais em meio eletrônico serão definidos pelas entidades representativas dos oficiais de registro.

Art. 466. 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. 467. As entidades representativas dos oficiais de registro poderão instituir serviço itinerante de atendimento aos usuários, respeitadas as normas de competência para registro.
Art. 468. Os atos ordinatórios dos Juízos Corregedores Permanentes e Corregedoria da Justiça do Estado serão adaptados às disposições destas Normas.

CAPÍTULO III DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 469. Os oficiais de registro civil das pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria Geral da Justiça, observando os princípios da continuidade, da anterioridade e compatibilidade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas.

Art. 470. Caso a alteração de sede da pessoa jurídica ocorra devido a desmembramento de comarcas, a partir da data da instalação da nova serventia fica o Ofício de Registro de origem proibido de realizar averbações relativas às pessoas jurídicas que tenham passado a pertencer à nova circunscrição.

Parágrafo único. Os atos de registro serão transportados para o Ofício competente após requerimento do interessado, mediante o pagamento das taxas e emolumentos incidentes.

Seção II

Das Atribuições

Art. 471. Compete ao Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

I - registrar ato constitutivo, contrato social e estatutos de sociedade simples, associação, organização religiosa, fundação de direito privado, sociedade unipessoal de natureza simples, sindicato e partidos políticos;

II - registrar sociedade simples revestida da forma empresária, conforme estabelecido no Código Civil, exceto 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 Se na Comarca houver mais de uma Serventia Extrajudicial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o Oficial a quem o requerimento de registro for apresentado informará aos demais, por malote digital, o nome com o qual se pretende constituir a pessoa jurídica, devendo os Oficiais destinatários responder sobre a existência de algum registro anterior com o nome idêntico ou semelhante, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Seção III

Dos Livros

Art. 472. Além dos livros referenciados na Lei 6015/73, 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. 473. Os oficiais organizarão índices por sistema eletrônico de processamento de dados, que viabilizem a busca pela ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, indicando as partes, os intervenientes e os cônjuges, se houver.

Art. 474. Todos os registros poderão ser escriturados, publicitados e conservados em meio eletrônico, conforme previsão expressa constante do § 3º do art. 1º da Lei nº 6.015, de 1973, obedecidos os padrões tecnológicos estabelecidos no Provimento do Conselho Nacional de Justiça nº 74, de 2018 e nos atos emanados pela Corregedoria Geral de Justiça do Maranhão.

Art. 475. A transcrição dos Livros A e B poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas fisicamente ou eletronicamente, sendo, neste último caso, cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Seção IV

Do Registro

Art. 476. O Oficial observará as seguintes regras quando da realização de atos de registro ou averbação de sua competência:

I - não se fará o registro de sociedades cooperativas, de *factoring* e de firmas individuais;

II - quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro;

III - o registro de atos constitutivos ou de alteração de sociedade cujo objetivo envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos órgãos de classes não será feito sem a prévia comprovação da referida qualificação;

IV - no contrato ou estatuto de pessoa jurídica é obrigatória a participação de advogado, com a indicação do seu número na OAB, ressalvada a exceção estabelecida pela Lei Complementar 123/06, art. 9º, §2º;

V - é vedado o registro de quaisquer atos relativos a pessoas jurídicas se seus atos constitutivos não estiverem registrados na mesma serventia;

VI - é vedado o registro de filial com sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante comprovante da averbação acompanhada de certidão de inteiro teor, expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contendo o estatuto ou contrato social em vigor e a última diretoria, quando houver, nos termos do art. 1.000 do Código Civil;

VII - é vedado o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras "tribunal", "cartório", "registro", "notário", "tabelionato" ou "ofício", suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

VIII - no registro de atos constitutivos e estatutos de sociedades sindicais, o controle da unidade sindical e da base territorial não será feito pelo oficial registrador;

IX - a sede da pessoa jurídica deve conter o endereço completo desta, não bastando a referência pura e simples à comarca ou cidade, na qual se estabelecerá o ente sob registro.

Art. 477. O registro das entidades será feito mediante requerimento do representante legal da pessoa jurídica, com firma reconhecida ou certificado digital, se eletrônico, instruída com duas cópias do estatuto, compromisso ou contrato.

§ 1º O requerimento será autuado com as vias do estatuto, compromisso ou contrato, devendo o oficial numerar e rubricar todas as folhas dos autos, certificando os atos realizados.

§ 2º Fica dispensado o reconhecimento de firma caso o apresentante do requerimento seja seu subscritor, devidamente identificado pelo oficial ou escrevente autorizado.

§ 3º O oficial lançará, nas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando um deles ao apresentante e arquivando o outro.

Art. 478. O registro de pessoas jurídicas será feito sequencialmente pelo oficial, atribuindo número de ordem, data da apresentação e da espécie do ato constitutivo, e a este número ficarão vinculadas todas as averbações posteriores.

§ 1º Exigir-se-á a comprovação da inscrição originária no serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada de certidão atualizada, para a criação de sucursal, filial ou agência.

§ 2º Para a transferência da sede da pessoa jurídica à circunscrição de outro serviço extrajudicial exigir-se-á averbação do ato e certidão de inteiro teor atualizada.

§ 3º Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no país.

Art. 479. Para o registro de ato constitutivo de entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação ou convite;

II - ata de assembleia que promoveu a fundação, a aprovação do estatuto social, a eleição e a posse, com qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

III - lista de presença, se houver;

IV - requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica;

V - procuração, com firma reconhecida, cujo outorgante seja representante legal;

§ 1º Quando a ata de eleição e posse não contiver a qualificação completa dos membros da entidade, esta informação poderá ser complementada mediante declaração subscrita por seu representante legal.

§ 2º Os documentos referidos nos incisos I a V deste artigo serão, cada um deles, objeto de averbação em separado.

Art. 480. Os contratos e atos registrados no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas são títulos hábeis para ingresso no registro de imóveis.

§ 1º Para a integralização de imóveis ao capital social de pessoa jurídica com fins lucrativos, devem ser exigidos e arquivados os seguintes documentos:

I - Certidão de Matrícula atualizada;

II - Certidão Negativa de ônus do imóvel;

III - anuência do cônjuge, se for o caso;

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I e II do § 1º deste artigo devem ter data de lavratura não superior a 30 (trinta) dias de sua apresentação no Cartório.

§ 3º Os contratos sociais ou suas alterações devem conter a descrição e identificação do imóvel, sua área, dados relativos a sua titulação, bem como o número da matrícula no registro imobiliário.

§ 4º O imóvel a ser utilizado na integralização deve estar unicamente em nome do sócio que integralizar as cotas, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação ou decorrentes de ordem judicial.

Seção V

Das Averbações

Art. 481. Para a averbação de eleição de diretoria e outros órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata de eleição e/ou ata de posse, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

III - lista de presença, se houver;
IV - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso;
V - requerimento assinado pelo representante legal em exercício;
VI - procuração cujo outorgante seja representante legal, membro de diretoria ou conselho, se houver;
§ 1º No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão apresentados os documentos exigidos no respectivo estatuto.
§ 2º Os documentos referidos nos incisos I a VI deste artigo serão, cada um deles, objeto de averbações em separado.
§ 3º Os representantes eleitos que tomem posse ou renunciem em ato separado promoverão sua averbação na forma do § 2º deste artigo.
Art. 482. Para a averbação de alteração de estatuto e de aprovação ou alteração de regimento interno de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:
I - atos de convocação;
II - ata da assembleia;
III - lista de presença, se houver;
IV - requerimento assinado pelo representante legal em exercício;
V - procuração cujo outorgante seja representante legal, membro de diretoria ou conselho, se houver;
Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos I a V deste artigo serão, cada um deles, objeto de averbação em separado.
Art. 483. Para averbação, as deliberações que impliquem em alterações contratuais e estatutárias deverão estar 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:
I - o endereço completo da sede ou filial da pessoa jurídica;
II - o número de inscrição no CNPJ;
III - a denominação da alteração contratual ou estatutária, indicando, preferencialmente, a sequência da alteração.

Seção VI

Do Registro de Partidos Políticos

Art. 484. O registro do estatuto dos Partidos Políticos deverá observar os requisitos contidos na Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, que “dispõe sobre partidos políticos e regulamenta os arts. 17 e 14, § 3º, inciso V, da Constituição Federal”.
Parágrafo único. Satisfeitas as exigências legais, o oficial do registro civil de pessoas jurídicas efetuará o registro no Livro A, expedindo certidão de inteiro teor.
Art. 485. Os registros de atas e demais documentos de órgãos de direção nacional, estadual, distrital e municipal devem ser realizados no cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas da circunscrição do respectivo diretório partidário.
§ 1º O Município sede de órgão de direção estadual ou municipal, assim como ocorre com o diretor nacional, é livremente escolhido em seu ato de criação.
§ 2º Para o registro de órgão de direção estadual ou municipal, deverá ser registrada a Certidão da Composição Completa do órgão partidário emitida, na data do registro, pelo site do Tribunal Superior Eleitoral, cujas informações devem coincidir com o documento a ser averbado.

Seção VII

Da Dissolução e Extinção

Art. 486. O requerimento de dissolução ou extinção de pessoa jurídica será assinado pelo representante legal e instruído com:
I - via da ata de dissolução ou do distrato social;
II - Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, nos termos do disposto no inciso V do artigo 44 do Decreto nº 99.684, de 8 de novembro de 1990;
III - Certidão Negativa de Tributos Federais, nos termos do disposto no inciso V do artigo 1º do Decreto-lei nº 1.715, de 22 de novembro de 1979; e
IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente, nos termos do disposto no artigo 62 do Decreto-lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, em todos os casos que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais;
§ 1º É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.
§ 2º Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.

Seção VIII

Da Matrícula

Art. 487. O pedido de matrícula observará as regras previstas na Lei 6.015/73 e deverá ser realizado mediante requerimento com firma reconhecida, que conterá as informações e os documentos exigidos nos artigos 121 e 123 da Lei de Registros Públicos.
Parágrafo único. O oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

Seção IX

Das Certidões

Art. 488. As certidões do registro civil das pessoas jurídicas serão emitidas, sendo considerado um único quesito, exemplificativamente:
I - o resumo de cada documento registrado ou averbado, requisitado pela parte, contendo os itens constantes do art. 120 da Lei nº 6.015, de 1973, se presentes no documento;
II - o breve relato da atual situação da pessoa jurídica, contendo os seguintes elementos: denominação; endereço da sede; CNPJ; objeto social; capital social; nome dos sócios e suas respectivas participações no capital social, em se tratando de pessoas jurídicas com fins lucrativos, e nome dos membros da diretoria, nos casos das pessoas jurídicas sem fins lucrativos; e data em que o último ato foi registrado ou averbado na serventia;
III - outra informação pontual, solicitada pela parte, sobre a constituição, administração ou outro aspecto da pessoa jurídica;
IV - o inteiro teor dos atos levados a registro ou averbação sobre uma determinada entidade.
Art. 489. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de oito dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.
Art. 490. Verificando o oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao juiz competente, mediante ação, para considerar sobre a aplicação de multa, consoante previsão no art. 124 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.
Parágrafo único. Salvo disposições em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias.
Art. 491. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e os documentos exigidos no art. 488 deste Código; apresentadas as declarações em duas vias, ficando uma delas arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.
Parágrafo único. O oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I

Dos Livros e de sua Escrituração

Art. 492. Haverá no Registro de Imóveis os livros previstos do artigo 173 da Lei nº 6.015/73 e um livro especial para o cadastro das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, previsto na Lei 5.709/71, sendo eles:
I - Livro nº 1 - Protocolo;
II - Livro nº 2 - Registro Geral;
III - Livro nº 3 - Registro Auxiliar;
IV - Livro nº 4 - Indicador Real;
V - Livro nº 5 - Indicador Pessoal; 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 6.015/73 e artigo 10 da Lei 5.709/71, com os acréscimos que constam nos artigos seguintes.
Art. 493. Na escrituração do Livro nº 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 - o nome do apresentante deverá ser grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;
III - na coluna natureza formal do título, informar-se também o ato principal ou indicação do que eles encerram;
Parágrafo único. A escrituração do Livro Protocolo deverá ser encerrada diariamente tão logo concluído o expediente e formalizada a última prenotação. O sistema eletrônico deverá possibilitar o controle preciso da quantidade dos títulos prenotados e respectivos horários. Inexistindo controle eletrônico e até a plena implantação do Sistema Eletrônico de Registro, o livro deverá ser encerrado, impresso e assinado diariamente, mencionando-se o número de títulos prenotados.
Art. 494. Os livros dos escritórios de Registro de Imóveis obedecerão aos modelos anexados na Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, os quais poderão ser encadernados pelo sistema convencional para escrituração manual, facultado ao oficial substituí-los por livros de folhas soltas que permitam a escrituração mecânica ou informatizada, até a implantação plena do Sistema Eletrônico de Registros Públicos – SERP.
Parágrafo único. Os escritórios de Registro de Imóveis terão também cadastro especial com escrituração em livro próprio, de acordo com modelo criado pela legislação que rege a matéria, para controle obrigatório das aquisições de terrenos rurais por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras.
Art. 495. Os Livros 2 (Registro Geral) e 3 (Registro Auxiliar) serão escriturados preferencialmente em sistema de fichas até a completa implementação da escrituração eletrônica.
Art. 496. 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;

Parágrafo único. As fichas dispensam os termos de abertura e encerramento, mas todas deverão ser rubricadas pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado.

§ 1º 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. 497. 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. 498. Até a implantação plena do Sistema Eletrônico de Registros Públicos – SERP, as fichas serão confeccionadas em papel com gramatura que preserve a sua integridade, acondicionadas em invólucros plásticos e escrituradas com a utilização de fonte e espaçamento que facilitem a extração de certidões e a visualização.

Art. 499. Na escrituração do Indicador Pessoal deverão ser lançados os nomes de todas as partes, inclusive os seus cônjuges e intervenientes. Deverão também ser lançados todos os nomes que sofrerem alterações pela mudança de estado civil ou outro motivo, inclusive o nome social.

Art. 500. A escrituração obedecerá, além das normas específicas contidas neste Capítulo, às normas gerais da Seção V do Capítulo I deste Título.

Art. 501. Os livros de registro e as fichas que o substituírem somente sairão do respectivo ofício mediante autorização judicial e com prazo determinado.

§ 1º 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, segurança e conservação.

§ 2º Se houver necessidade de serem periciados, os exames deverão ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

§ 3º A apresentação de qualquer livro, ficha ou documento, mesmo determinada judicialmente, far-se-á na própria serventia.

Art. 502. Na guarda e conservação de livros e documentos, os tabeliães e Oficiais de Registro, deverão observar a Tabela de Temporalidade de Documentos da Corregedoria Nacional de Justiça e os preceitos da Lei 13.709/18.

§ 1º 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;

§ 2º 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;

§ 3º O descarte deverá ser precedido de autorização do Juízo com competência para Registros Públicos;

§ 4º 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, a Corregedoria Geral da Justiça, 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 tomam conhecimento no exercício de suas funções;

§ 5º 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.

Seção II

Do Procedimento de Registro

Art. 503. Todos os títulos apresentados na serventia serão protocolados no Livro nº 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 No procedimento de exame e cálculo, além da indicação prévia dos emolumentos, caberá ao oficial proceder a qualificação do título, devendo indicar, desde de logo, eventuais exigências a serem satisfeitas, com realização no prazo legal.

§ 3º O protocolo deve assegurar precedência de direitos na ordem de apresentação dos títulos, dando-se no ato documento comprobatório;

§ 4º Os oficiais cancelarão, de ofício, as prenotações lançadas equivocadamente no protocolo da serventia, inclusive na hipótese de o imóvel já está subordinado a outra circunscrição imobiliária, em decorrência de desmembramento territorial, certificando o fato com as devidas justificativas.

Art. 504. Na escrituração do Livro nº 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-á a escrituração pública - instrumento particular e o ato principal que ele encerra e, quanto aos títulos judiciais, far-se-á indicação do que eles encerram;

Parágrafo único. O Livro Protocolo 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.

Art. 505. Consideram-se apresentantes, para efeitos de escrituração, as pessoas para quem o registro cria direitos, extingui-os ou publicá-los, assim:

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.;

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

Art. 506. 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.

§ 1º Os títulos terão um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. 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; devidamente legalizado o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento.

§ 2º Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte.

Art. 507. 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.

§ 1º O regime interno deverá proporcionar ao oficial o conhecimento fácil e imediato de todos os títulos apresentados na serventia, protocolados ou não.

§ 2º O oficial fornecerá à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos, que conterá numeração para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Art. 508. A prenotação do título não registrado deverá ser cancelada no prazo legal comum, ressalvados os procedimentos especiais com prazos específicos para finalização ou prática de atos previstos em lei.

§ 1º Em qualquer hipótese será assegurado à parte o prazo mínimo de metade do prazo para o registro para atender eventuais exigências formuladas pelo oficial, período no qual serão mantidos os efeitos da prenotação, ressalvadas as hipóteses legais em sentido contrário e os procedimentos especiais.

§ 2º Os oficiais cancelarão, de ofício, as prenotações lançadas errôneas e indevidamente.

Art. 509. Todos os títulos apresentados estão sujeitos a qualificação registral, a qual deverá ser realizada em até a metade do prazo previsto em lei para o registro.

§ 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 Sendo a exigência satisfeita no termo final do prazo para o registro, o oficial terá até à (últm terço) do prazo de registro para finalizar o ato.

Art. 510. 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.

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 511. No início de cada ato, ao lado do número do registro, constará a data e o número do protocolo. Todo registro deve ser datado e subscrito pelo oficial, seu substituto ou

escrevente autorizado.

Art. 512. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).

§ 1º Para efeito de matrícula, entende-se por características do imóvel apenas suas indicações identificadoras, medidas e área, no caso de imóvel urbano.

§ 2º 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 nº 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, § 1º, inciso II, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 3º Entende-se por atualização de nomes de confrontantes a referência expressa dos anteriores e aos que os substituírem.

§ 4º Na indicação de confrontantes deverá ser priorizada a indicação dos prédios ou imóveis confinantes que estiverem perfeitamente identificados a partir do logradouro e número, número de matrícula ou transcrição ou indicação cadastral.

§ 5º Consideram-se elementos individualizadores do imóvel, além dos constantes do art. 176, § 1º, inciso II, número 3 da LRP, 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 fronteiro a estrada sinalizada e a denominação, se houver.

Art. 513. São admitidos para registro os títulos previstos no artigo 221 da Lei de Registros Públicos, bem como os previstos nas leis especiais.

§ 1º Os títulos judiciais serão apresentados na serventia, preferencialmente pelas partes beneficiárias da decisão, por malote digital, ou por meios de sistemas eletrônicos específicos.

§ 2º No cumprimento dos títulos judiciais, antes da suscitação de dívida 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. (Cultura de não litigância no extrajudicial, desafogar a Vara de Registros Públicos)

§ 3º Os mandados de registro encaminhados pelo correio ou por oficial de justiça, logo após serem recebidos, deverão ser prenotados. Inocorrendo 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 a complementação do registro será efetivada 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.

§ 4º A alienação ou oneração de bens das fundações somente poderá ser registrada mediante apresentação de alvará ou decisão judicial.

Art. 514. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá ao seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral (RG) de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

Art. 515. 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. 516. 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. 517. Os oficiais exigirão que as partes exibam, acompanhado dos títulos apresentados para registro ou averbação, sob pena de não se praticar o ato registral, o respectivo comprovante do pagamento do imposto de transmissão ou decisão da autoridade fiscal que reconheça a sua dispensa. O comprovante de recolhimento de tributo incidente sobre o ato do registro ou averbação deve ser descrito de maneira sucinta no ato.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste item, nos casos de títulos judiciais ou notariais, se neles contiver referência ao pagamento do imposto de transmissão e o respectivo valor que lhe serviu de base de cálculo.

Art. 518. 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.

Subseção II Da Matrícula

Art. 519. A matrícula deverá conter os requisitos previstos na Lei 6.015/73, com destaque ao artigo 176, §10, II, com os seguintes acréscimos:

I - na qualificação do proprietário pessoa física deverá constar seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral (RG) de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977;

II - no campo "número do registro anterior" devem constar os números de todas as transcrições, inscrições e matrículas anteriores que identifiquem toda a cadeia dominial, ressalvados os casos de aquisição originária ou disposição legal em sentido diverso;

III - deverá ser indicado o código nacional de matrículas, observando-se as normas editadas pelo CNJ.

Art. 520. A matrícula efetuar-se-á por ocasião do primeiro registro a ser lançado na vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, bem como nos seguintes casos:

I - fusão e unificação;

II - retificação quando houver alteração substancial da descrição do imóvel, em especial nos casos de alteração de divisas e confrontações;

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 - a requerimento do proprietário;

a) no caso de alteração de circunscrição imobiliária;

b) nos casos de alteração de gênero e/ou nome social, devendo o oficial informar aos usuários acerca dessa possibilidade.

Art. 521. Na abertura da nova matrícula deverão ser transportados todos os ônus, restrições, gravames e ações ativas, observando-se a ordem cronológica dos assentos registrais. A construção quando já estiver averbada deverá ser indicada diretamente na descrição do imóvel.

Art. 522. Se na certidão ou no registro do ofício constar ônus, far-se-á a matrícula, averbando-se, em seguida ao registro, a existência do gravame, sua natureza e valor, certificando-se o fato no título devolvido à parte.

Art. 523. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, ocasião em que será realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação, no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 524. Nos casos de fusão de matrícula ou de unificação de imóveis, previstos na Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973), deverão os oficiais proceder a 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.

Art. 525. No desmembramento ou divisão de imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, será registrado o título da divisão. Na originária será averbado o encerramento, com a transferência dos ônus ativos existentes.

Art. 526. Na retificação das divisas e confrontações, nova matrícula será aberta, encerrando-se a anterior, com a averbação dos ônus existentes.

Art. 527. 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, de 31 de dezembro de 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. 528. 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 com alteração substancial da descrição do imóvel;

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. 529. No registro de imóveis, além da matrícula, serão feitos os registros a que se refere o artigo 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) 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 por estrangeiro residente ou autorizado a funcionar no Brasil, bem como por pessoa jurídica brasileira equiparada a estrangeira (Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros), conforme Provimento 43/2015 (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 Tratando-se de título formalizado por instrumento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do original.

§ 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. 530. O registro do bem de família observará a Lei de Registros Públicos e o seu cancelamento ou sub-rogação dependerão de autorização judicial.

Art. 531. 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. 532. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado no Livro nº 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 será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

§ 2º O contrato que trata o *caput* deste dispositivo poderá ser averbado na matrícula do imóvel para fins de exercício do direito de preferência.

§ 3º Poderá também ser averbada a caução locatícia apenas com eficácia de direito obrigacional para fins de publicidade.

§ 4º O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de *venia* conjugal, se igual ou superior a dez anos.

Art. 533. 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.

Art. 534. 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 decorrentes de processos trabalhistas e executivos fiscais serão registradas independentemente do pagamento de emolumentos, devendo, neste caso, o oficial solicitar a oportuna inclusão das despesas na conta de liquidação.

§ 3º Nos casos de hipoteca cedular, bem de família, dentre outras situações de impenhorabilidade que constem nos assentos registrai, 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 construção.

§ 4º Quando houver multiplicidade de penhoras ainda assim será possível o registro da arrematação. Neste caso as averbações das penhoras somente serão canceladas por ordem específica dos respectivos juízos ou determinação expressa do juízo da arrematação, para que todos os gravames sejam cancelados.

Art. 535. 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.

Art. 536. As cédulas de crédito rural ou de produto rural garantidas apenas por penhor rural terão apenas o penhor rural registrado no Livro Auxiliar (Livro 3), devendo ser realizada averbação no Livro Geral (Livro 2) para noticiar o registro do penhor;

Art. 537. A cédula de crédito rural ou de produto rural garantida somente por hipoteca ou alienação fiduciária de bens imóveis deverá ser realizado somente o registro da garantia na matrícula do imóvel (Livro 2 – Registro Geral).

Art. 538. Caso a cédula de crédito rural, produto rural ou bancária seja garantida cumulativamente por hipoteca e penhor rural, deverá ser realizado o registro da garantia pignoratícia (contrato de penhor rural) no Livro 3, na serventia do local onde os bens ficarão depositados e o registro da garantia hipotecária na matrícula do imóvel (Livro 2).

Art. 539. Os formais de partilha expedidos nos autos de separação judicial e de nulidade ou anulação de casamento, bem como as escrituras de divórcio serão registradas, exceto quando a partilha for igualitária hipótese na qual será realizado ato de averbação para alteração da condição jurídica do bem partilhado.

Art. 540. 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 deverá especificar, em ato próprio, a meação, na hipótese em que o cônjuge meeiro não figurar como coproprietário do imóvel partilhado e a aquisição decorrer do regime de bens adotado;

Art. 541. 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 instrumentos públicos 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, somente serão registradas mediante determinação do juízo competente, que apreciará o pedido de registro por provocação direta do interessado ou por suscitação de dúvida feita pelo oficial.

Parágrafo único. A procuração em causa própria, mesmo quando idônea para outorga de poderes para transmissão, não dispensa a necessidade de escritura pública.

Art. 542. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais, até mesmo nos casos de averbação de construção.

§ 1º A dispensa deste artigo, não exclui a necessidade de apresentação de certidões fiscais nos procedimentos especiais de loteamento e incorporação imobiliária, bem como no inventário e partilha conforme exigido pelas normas do CNJ.

§ 2º 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.

§ 3º Na escritura pública e nos contratos particulares, poderão os adquirentes dispensar a certidão negativa de IPTU e ITR, desde que assumam a responsabilidade pelo pagamento de eventuais débitos fiscais pretéritos.

Art. 543. No caso de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

Art. 544. Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, desde que preencham os requisitos definidos na Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Parágrafo único. Nos contratos de arrendamento, poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação de imóvel.

Art. 545. 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.

Subseção IV Da Averbação

Art. 546. No registro de imóveis serão feitas as averbações a que se refere o artigo 167 da Lei 6.015/73, bem como averbação de:

- tombamento provisório ou definitivo de bens imóveis assim reconhecido pelo Poder Público como relevante para a proteção patrimônio histórico e artístico;
- caução locatícia com natureza pessoal e eficácia real para fins de publicidade e efeitos contra terceiros (Lei no 8.245/91, art. 38, § 1º);
- ajuizamento de ação civil pública versando sobre fatos relacionados com o imóvel a requerimento do Ministério Público ou por determinação judicial;
- fusão, cisão e incorporação de sociedade;
- indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das companhias seguradoras;

- f) reserva legal;
- g) reconhecimento de união estável por meio de escritura pública de declaração ou decisão judicial;
- h) 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;
- i) penhora, arresto e sequestro;
- j) 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;
- k) os decretos a declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação;
- l) os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e normas;

m) notícia de registro de penhor já formalizado no Livro 3 - Registro Auxiliar.

Art. 547. 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. 548. A averbação far-se-á à margem de todos os registros e nas matrículas em que figurarem os contraentes, sem prejuízo do registro referido no art. 167, inciso I, item 12, da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973).

Art. 549. A averbação dos cancelamentos efetuar-se-á à margem do registro ou na matrícula onde constarem, mesmo ante o efetivo transportar do ato, por averbação, para uma nova matrícula ou para outro ofício.

§ 1º Nesse último caso, far-se-á referência, mediante nova averbação, do cancelamento realizado.

§ 2º Para a averbação no novo ofício, o título hábil será a certidão expedida pelo ofício originário.

§ 3º A requerimento da parte, as averbações de cancelamento, a exemplo de hipotecas, penhor, cédulas hipotecárias, cláusulas restritivas, dentre outras, poderão ser efetivadas na antiga circunscrição imobiliária, nos casos em que ainda não houver comunicação de abertura de matrícula na nova circunscrição.

§ 4º Poderá ser cancelada, por preempção, a hipoteca quando transcorridos mais de trinta anos, a contar da data do registro, por simples requerimento da parte.

§ 5º 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. 550. 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.

Parágrafo único. Para fins registrares imobiliárias não se exige prazo de validade nas certidões de registro civil, ressalvados os casos em que houver dúvida baseada nos documentos apresentados ou arquivados na serventia quanto à atualidade das informações, hipótese em que poderá ser solicitada certidão atualizada.

Art. 551. Quando na partilha, decorrente de divórcio, separação, anulação de casamento ou dissolução de união estável os bens imóveis forem atribuídos em partes iguais será praticado ato de averbação para caracterizar a mudança da condição jurídica da propriedade do bem de mancomunhão para condomínio. Havendo transmissão de propriedade o ato será de registro.

Parágrafo único. Também deverá ser praticado ato de averbação apenas para a alteração do estado civil mesmo nos casos em que não houver partilha de bens.

Art. 552. Para averbação de construção civil, é necessária a apresentação de "habite-se" e da Certidão de Regularidade Fiscal para Obras ou documento equivalente.

§ 1º No caso de construção em imóvel localizado na zona rural, é exigida apenas a declaração do proprietário de que naquele foi realizada edificação.

§ 2º Havendo pedido para constar informações detalhadas acerca das especificações da obra, deverão ser apresentados os documentos técnicos correspondentes e anotação de responsabilidade.

Art. 553. 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. 554. 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.

Art. 555. A serventia, criada mediante desmembramento territorial, comunicará a abertura de matrícula na nova circunscrição ao ofício anterior para a averbação de encerramento.

§ 1º A comunicação deverá ser feita pelo malote digital com remessa do espelho da matrícula aberta.

§ 2º Pela averbação de encerramento de matrícula, o oficial da antiga serventia terá direito de perceber emolumentos a título de protocolo e averbação sem valor. Os emolumentos deverão ser cobrados pela nova serventia e encaminhados somado a comunicação de abertura de matrícula ou outro ajuste deliberado entre os oficiais envolvidos.

Seção V Das Certidões

Art. 556. Os oficiais e seus auxiliares são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

Parágrafo único. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao empregado o motivo ou interesse do pedido, ressalvados os casos de abusos contrários aos princípios e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 557. 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 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. 558. Nas certidões relativas a livros anteriores a 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. 559. 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. 560. 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 registrares, independente de estarem averbadas na matrícula.

Art. 561. 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 VI Do Parcelamento do Solo

Art. 562. O registro de loteamento será feito após o arquivamento do requerimento devidamente assinado com reconhecimento de firma pelos proprietários e do memorial descritivo acompanhado de todos os documentos e certidões previstos no artigo 18 da Lei no 6.766/79.

§ 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 Em se tratando de áreas florestadas de loteamentos urbanos, haverá sujeição às normas da Lei nº 12.651/17.

§ 3º Deverá ser apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT referente aos trabalhos técnicos realizados.

§ 4º O responsável técnico deverá reconhecer firma em, pelo menos, um dos documentos técnicos do procedimento.

Art. 563. 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).

Art. 564. Os processos de loteamentos ou de desmembramento de imóveis deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial de registro ou escrevente autorizado, devendo os documentos exigidos por lei figurarem na ordem que ela estabelece.

Parágrafo único. Logo após a recepção dos documentos, estes deverão ser integralmente digitalizados para possibilitar a análise e segurança da sua integridade.

Art. 565. 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. 566. 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. 567 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. 568. 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.

§ 1º 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. 569. Havendo indícios suficientes ou evidências da constituição de loteamento de fato, o oficial comunicará o Ministério Público, anexando documentação disponível.

Art. 570. O registro dos projetos de loteamentos de imóveis rurais deverá observar todas as demais exigências do Decreto-Lei no 58/37, seu regulamento e alterações.

Parágrafo único. Em se tratando de áreas florestadas de loteamentos rurais, haverá sujeição às normas da Lei no 12.651/17.

Art. 571. 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. 572. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o oficial encaminhará comunicação a municipalidade e fará publicar, em resumo e com imagem da área do loteamento, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§ 1º Nas capitais, a publicação do edital se dará no Diário Oficial do Estado e em um dos jornais de circulação diária (art. 19, §3o da Lei 6.766/79).

§ 2º Decorrido o prazo sem impugnação, será feito o registro. Se houver impugnação de terceiros, o Oficial intimará o Município, para que sobre ela se manifeste no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

Art. 573. Registrado o loteamento, o oficial deverá comunicar, por meio de certidão, o seu registro a municipalidade.

Art. 574. 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. 575. 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.

Art. 576. 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 individualizadas;

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 ou seu substituto legal, 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. 577. Os processos de loteamentos ou de desmembramento de imóveis deverão ter suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial de registro ou substituto legal, devendo os documentos exigidos por lei figurarem na ordem que ela estabelece.

Art. 578. Se o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas diferentes, e imprescindível 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. 579. Não estão sujeitos ao registro de que trata o art. 18 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 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. 4º, 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;

X - o desmembramento de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, desde que aprovados pela Prefeitura Municipal com declaração de se tratar de imóvel urbanizado e de dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos;

XI - a subdivisão de terreno situado em zona urbanizada, mesmo que haja modificação no sistema viário oficial ou implique em abertura de rua, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal e seja apresentado o projeto de subdivisão ao Registro de Imóveis acompanhado de declaração da Prefeitura, de tratar-se de terreno integralmente urbanizado e com expressa dispensa do parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos;

Parágrafo único. Para os fins do contido no inciso VIII, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido averbados, inscritos ou registrados no Ofício de Registro de Imóveis ou registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, ou ainda, aqueles em que ao menos a firma de um dos contratantes tenha sido reconhecida ou em que tiver sido feito o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

Seção VII Da Retificação Administrativa Registral

Art. 580. 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. 581. As omissões, imprecisões ou equívocos nos títulos serão corrigidos preferencialmente mediante apresentação de documentos de natureza pública, independente de rerratificação do título, exceto se o erro envolver preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, situação em que deverá o oficial devolvê-lo ao apresentante para o indispensável fim de retificação do instrumento.

Art. 582. Na manifestação de anuência ou para efeito de notificação:

I - se os proprietários ou ocupantes dos imóveis contíguos forem casados entre si e incidindo sobre o imóvel comum ou com posse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

II - na hipótese de o casamento ser regido pelo regime da separação de bens ou de o imóvel não está sujeito a comum decorrente do regime de bens ou a com posse, será suficiente a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

III - a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria ou representante com poderes para receber notificações;

IV - O prazo, bem como a advertência prevista no art. 213, § 4º, da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973), devem constar de forma objetiva e explícita do documento de notificação;

Parágrafo único. O oficial dispensará a notificação das pessoas de direito público listadas no inciso III deste artigo na hipótese de o imóvel fazer divisa com vias públicas, estradas, ruas, travessas e rios navegáveis, 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.

Seção VIII

Da Retificação e Ratificação dos Atos Notariais e Registrars

Art. 583. 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 registraes 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. 584. 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 registraes pretéritos.

Art. 585. 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. 586. 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 registraes.

§ 1º No livro em que ocorreu o lançamento equivocado deverá ser realizada averbação explicativa ou de encerramento com indicação precisa do novo registro.

§ 2º Havendo dúvida quanto à natureza jurídica do direito ou sua extensão, o saneamento dependerá de prévia decisão judicial.

Seção IX

Do Georreferenciamento

Art. 587. Deve ser exigido o georreferenciamento no desmembramento, parcelamento, remembramento e em qualquer situação de transferência de área total de imóvel rural, observados os prazos previstos no art. 10 do Decreto nº 4.449/2002, bem como nos títulos judiciais relacionados com imóveis rurais.

§ 1º 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.

§ 2º Reiteradas transmissões para o mesmo adquirente atraem a exigência da certificação.

§ 3º 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.

§ 4º Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação de imóvel rural será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com documentação de responsabilidade técnica, 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. 588. Para fins e efeitos do § 2º do art. 225 da Lei no 6.015/1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do § 3º do art. 176 e do § 3º do art. 225 da referida Lei, o registro de subseqüente transferência da totalidade do imóvel independe de novo memorial descritivo, desde que presente o requisito do § 13º. do art. 213 da Lei no 6.105/1973.

Parágrafo único. Os registros subseqüentes deverão estar rigorosamente de acordo com o § 2º 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. 589. Nos procedimentos que visem a averbação do georreferenciamento de imóveis rurais deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - requerimento de um dos proprietários ou interessados, com firma reconhecida, especificando a sua pretensão (retificação, desmembramento ou unificação), com a declaração de integral respeito aos limites e direitos dos confrontantes, sob pena de responsabilidade cível e criminal;

II - planta da parcela certificada pelo INCRA, com a indicação de todos os vértices e dos confrontantes;

III - memorial descritivo certificado pelo INCRA, de acordo com as normas técnicas daquele órgão;

IV - A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, assinada por profissional habilitado e pelo contratante, e registrada no conselho de classe respectivo, devidamente quitada;

V - declarações de reconhecimento de limites dos proprietários dos imóveis confrontantes, com a indicação dos vértices da área de confrontação entre os imóveis, com suas firmas reconhecidas;

VI - CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, válido;

VII - Certidão Negativa do ITR;

VIII - Certidão de matrícula atualizada das áreas certificadas; e

IX - Certidão de matrícula das áreas confrontantes.

§ 1º As certidões de que tratam os incisos VIII e IX deste artigo só serão exigidas, quando tratar-se de comarca ou circunscrição diferente daquela onde for solicitado o registro.

§ 2º 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. 590. 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. 591. 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.

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. 592. 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 nesta Seção.

Art. 593. 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. 594. Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos, quando a lei assim autorizar. Na declaração de reconhecimento de limites ou para efeito de notificação, deverá ser considerado:

a) o condomínio geral, de que tratam os artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;

b) o condomínio edilício, de que tratam os artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes;

c) sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos. casados entre si e incidindo sobre o imóvel comum ou com posse, bastará a declaração de Reconhecimento de limites ou a notificação de um dos cônjuges;

d) sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou a com posse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

e) a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas;

f) em caso de espólio, deverá ser apresentado o termo de inventariante. Caso não haja inventário em andamento, o administrador provisório será legitimado a fazer a declaração de reconhecimento de limites, comprovando sua condição. Se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá emitir a declaração de reconhecimento de limites;

g) caso algum confrontante não concorde em assinar a declaração de reconhecimento de limites, poderá o interessado requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a notificação do endereço completo atualizado, de preferência urbano;

h) se o confrontante não possuir matrícula, deverá ser qualificado como possessor e apresentar cópia autenticada do título de posse a justo título;

i) 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 através das características das respectivas matrículas, mencionando o número da matrícula e a serventia registral imobiliária competente.

§ 2º 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.

§ 3º Na hipótese do imóvel retificando 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.

§ 4º Na hipótese do § 3º, 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.

§ 5º E vedado desmembrar imóvel sem apurar remanescente, salvo os casos de autorização legal ou normativa.

Art. 595. 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.

Art. 596. 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 as alterações mencionadas.

Art. 597. Havendo ônus ou direito real registrado na matrícula do imóvel retificando (servidão, hipoteca, usufruto), os credores reais deverão ser notificados a manifestar prévia anuência quanto ao processo de retificação, desmembramento ou unificação.

Art. 598. O oficial deverá conferir as declarações de reconhecimento de limites com as certidões dos imóveis confrontantes.

Art. 599. Fica dispensada a apresentação de declarações de reconhecimento de limites para desmembramentos, remembramentos e parcelamentos que forem realizados sobre áreas já certificadas anteriormente.

Art. 600. Todo ato registral, com abertura de matrículas certificadas, deverá ser informado no Sistema de Gestão Fundiária- SIGEF do INCRA.

Art. 601. Para a averbação na Serventia Extrajudicial de Registro de Imóveis, o interessado legítimo deverá apresentar:

I - a certidão do INCRA de que a poligonal não se sobrepõe a outra;

II - o Certificado de Cadastro do Imóvel Rural - CCIR;

III - o Imposto Territorial Rural - ITR, dos cinco últimos anos;

IV - o memorial descritivo;

V - declaração expressa dos confinantes e com firma reconhecida de que os limites divisórios foram respeitados;

VI - declaração firmada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, com firma reconhecida, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e de que foram respeitados os direitos dos confrontantes.

Seção X

Da Aquisição de Imóvel por Estrangeiro

Art. 602. 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 de Justiça, 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 e 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. 603. 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, de 7 de outubro de 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. 604. O cidadão português, *ex vi legis* e de ato declaratório do poder competente, a titular direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros natos, poderá adquirir livremente imóveis rurais.

Parágrafo único. Para isso, deverá comprovar o implemento das condições previstas em lei, e apresentar carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

Art. 605. Na forma da lei que regula a espécie, os oficiais de registro de imóveis remeterão, obrigatoriamente, à Corregedoria Geral da Justiça, 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.

Parágrafo único. Quando o imóvel adquirido por estrangeiro for em área indispensável à segurança nacional, além das comunicações do parágrafo anterior, o registrador comunicará também à Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Seção XI

Da Suscitação de Dúvida

Art. 606. Havendo exigência a ser cumprida, o oficial a indicará por escrito, ou suscitará dúvida para dirimir questão relevante quanto à legalidade da inscrição.

Art. 607. Havendo discordância com a exigência ou negativa de registro, poderá o usuário requerer suscitação de dúvida que será processada nos termos dos artigos 198 e seguintes a Lei 6.015, com os seguintes acréscimos:

I - a partir dos novos documentos e esclarecimentos prestados, poderá o Oficial de Registro, no prazo para a suscitação, exercer juízo de retratação;

II - não é cabível a dúvida inversa, exceto na hipótese de omissão do oficial na regular e tempestiva suscitação;

III - quando possível, a notificação acerca da suscitação da dúvida poderá ser realizada inicialmente por correio eletrônico. Não havendo confirmação expressa de recebimento, deverá ser expedida notificação pelos meios ordinários;

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

V - quando à suscitação envolver título notarial, o tabelião de notas poderá apresentar manifestação ou esclarecimentos em qualquer fase do procedimento, independente de intimação específica e sem direito a recurso.

Art. 608. As impugnações aos documentos apresentados a registro far-se-ão numa única oportunidade, por escrito, dentro do prazo legal, contados da prenotação do título.

Parágrafo único. Presentes fundadas razões, ao oficial facultar-se-á fazer novas exigências, para o adequar do título às necessidades fático-legais.

Art. 609. Ao receber o título para suscitação da dúvida, anotar-se-á o endereço do apresentante, para efeito de notificá-lo pelos meios legais de comunicação.

Art. 610. Impugnada a dúvida e instruída com os documentos apresentados pelos interessados, ouvir-se-á o Ministério Público, no prazo de dez dias.

§ 1º Não requeridas ou ordenadas diligências, o juiz proferirá sentença no prazo de quinze dias.

§ 2º Mesmo não impugnada a dúvida no prazo legal será ela julgada por sentença.

§ 3º A decisão é de natureza administrativa.

§ 4º Da sentença, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Art. 611. Transitada em julgado a sentença, proceder-se-á:

I - se procedente, a restituição dos documentos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência do ato jurisdicional ao oficial, a fim de consignar no protocolo e cancelar a prenotação; e

II - se improcedente, o interessado apresentará, de novo, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, a ser arquivada, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o oficial o fato na coluna de anotações no protocolo;

Parágrafo único. Para a feitura do registro não será necessária nova prenotação.

Art. 612. No processo de dúvida, cobrar-se-ão custas do interessado, somente se julgada procedente, ou seja, quando as exigências forem mantidas. Nesta hipótese, caso o usuário desista do protocolo, não terá direito à atualização dos emolumentos antecipados, mas apenas a devolução do valor total, descontado o valor do protocolo.

Seção XII

Do Condomínio Edifício

Subseção I

Da Incorporação Imobiliária

Art. 613. O registro de incorporação imobiliária observará as exigências documentais previstas no artigo 32 da Lei nº 4.591/64, bem como:

I - requerimento contendo a qualificação completa do proprietário e do incorporador, suas respectivas assinaturas, com reconhecimento de firma, bem como a indicação de eventuais ônus e a descrição do condomínio (denominação, unidades autônomas e áreas de uso comum):

a) Se forem cônjuges os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento;

b) Se for pessoa jurídica o incorporador, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social (em via original, cópia autenticada ou verificável digitalmente) devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de certidão atualizada dos atos constitutivos;

c) Em havendo área de terreno exclusivo, esta deverá ser discriminada no requerimento, de acordo com os quadros técnicos apresentados;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica - RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT referente ao projeto de construção;

III - Projeto de construção (memorial descritivo e plantas) aprovado pelo Município e assinado pelo profissional responsável, bem como do proprietário;
IV - Quadros Técnicos de áreas e custos (I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT – NBR no 12.721/2006), devidamente assinados pelo incorporador e pelo responsável técnico;
V - Contrato-padrão (facultativo), para arquivamento na serventia, nos termos do artigo 67, §§ 3º e 4º da Lei 4.591/64.
§ 1º Quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária, deve ser realizada prévia unificação dos imóveis. Na hipótese de a incorporação abranger apenas parte do imóvel registrado, deve ser realizado prévio desmembramento da área do empreendimento. Nessas hipóteses, a aprovação do projeto de incorporação pelo Município servirá para a unificação e o desmembramento.

§ 2º Deverá ser verificado pelo Oficial se as medidas do terreno constantes na matrícula e as configuradas nas plantas de situação e de localização estão de acordo. Havendo divergência, deverá ser realizada prévia retificação de área, medidas e confrontações, nos termos do artigo 213, II da Lei 6.015/73.

§ 3º As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive, da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos atuais proprietários do terreno e ao incorporador, e deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.

§ 4º As certidões forenses deverão ser apresentadas em nome do proprietário, do incorporador e dos sócios administradores, quando se tratar de pessoa jurídica.

§ 5º 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. Para esta avaliação, poderão ser solicitadas certidões narratórias, cópia dos processos ou extratos de movimentação processual nos casos mais simples.

§ 6º No registro da incorporação, sempre serão objeto de averbação as certidões positivas forenses, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

Art. 614. São requisitos do registro da incorporação, além de outros previstos em lei:

I - O registro da instituição e convenção de condomínio;

II - Apresentação do memorial de incorporação acompanhado dos documentos exigidos no artigo anterior;

§ 1º No registro da incorporação, sempre serão objeto de averbação as certidões positivas forenses, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

§ 2º Para assegurar maior segurança jurídica, após o registro da instituição do condomínio, as matrículas das unidades autônomas deverão ser imediatamente abertas com a indicação de que o empreendimento e as unidades estão em construção.

§ 3º Averbada a construção do empreendimento na matrícula matriz, a construção deverá ser noticiada por averbação nas matrículas filiais.

Art. 615. A descrição do imóvel onde será realizado o empreendimento, tanto no memorial de incorporação quanto no projeto aprovado, deve observar perfeita correspondência com a descrição constante na matrícula.

Art. 616. Se as certidões estiverem válidas no momento da prenotação do requerimento de registro da incorporação no Registro de Imóveis, não se exigirá sua atualização em caso de decurso do prazo.

Art. 617. Tratando-se de empresa de capital aberto, as certidões esclarecedoras, salvo as certidões de natureza real do distribuidor cível da marca 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.

Art. 618. Será recusado o registro da incorporação, quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação, inclusive, no caso de penhora.

Art. 619. O registro da incorporação conterá:

I - nome e qualificação do proprietário e do incorporador com a 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, confrontações, áreas reais, privativas, comuns e totais, bem como das frações ideais do solo vinculadas as unidades, dispensada a descrição interna das unidades;

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.

Art. 620. O cancelamento do registro da incorporação se realizará a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado a anuência dos comissários ou cessionários.

Parágrafo único. Serão aplicadas as normas do *caput* nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação.

Art. 621. Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da carta de habite-se pelo Município, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas eventualmente abertas.

Parágrafo único. Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros realizados com base no *caput* serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes. Não está incluída nesta regra a averbação da construção, pois este ato será praticado apenas após a expedição do habite-se.

Art. 622. A averbação de constituição do patrimônio de afetação poderá ser promovida, a requerimento do incorporador, a qualquer momento, até averbação da construção, independentemente da anuência de eventuais adquirentes ou da prévia estipulação no memorial de incorporação imobiliária.

Art. 623. Concluídas as obras, para a averbação da construção será exigida licença ou habite-se expedido pelo Município, devendo dele constar a área construída.

Parágrafo único. Uma vez expedidos a CND e o "habite-se" pelos órgãos competentes, não há que se falar em impedimento a averbação da obra por eventual incoincidência das áreas ali descritas em relação aquelas constantes da planilha de construção arquivada no Registro de Imóveis.

Subseção II

Da Instituição de Condomínio

Art. 624. O título apto a ensejar o registro de instituição de condomínio pode ser público ou particular.

§ 1º 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.

§ 2º Na instituição de condomínio em edifício já construído, o ato instituidor será registrado na matrícula do imóvel e, no caso de esta inexistir, será efetuada a sua abertura em nome do proprietário para possibilitar o registro pretendido.

Art. 625. 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; e caracterização das unidades autônomas (descrição unitária), cálculo das áreas das edificações; e 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 ser instruído com o Contrato Social, em via original, cópia autenticada ou digitalmente verificável, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de certidão atualizada dos atos constitutivos;

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 Descritivo com as especificações da obra contendo a descrição todo o edifício, inclusive, área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos fundações, tipo de material, acabamentos e acessos, subscritos por um ou mais 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 a 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, subscrita pelo engenheiro responsável pelo cálculo;

VIII - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Termo de Responsabilidade Técnica - TRT relativa a execução da obra.

§ 1º 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.

§ 2º O quadro de custos e a planilha de áreas podem ser substituídos pela assinatura do profissional nos requerimentos, desde que neles constem esses dados.

Art. 626. 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.

Subseção III

Da Convenção de Condomínio

Art. 627. 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.

§ 1º O registro será precedido da conferência do *quorum* de 2/3 das frações ideais do condomínio, em atendimento as regras fixadas em lei (art. 9º, §2º da Lei 4.591/64).

§ 2º Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do *quorum* necessário a sua aprovação ou alterações, serão considerados apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes-compradores (oucessionários destes), presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

§ 3º Após o registro da convenção previsto no art. 178, III da Lei no 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 628. O registro da convenção de condomínio, que tem natureza estatutária, deverá ser feito concomitante e obrigatoriamente com o registro da instituição de condomínio.

CAPÍTULO V DO TABELIONATO DE NOTAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 629. 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. 630. 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.

§ 1º 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.

§ 2º A coleta de assinaturas em atos notariais fora do Município para qual o titular recebeu a delegação constitui infração disciplinar de natureza grave, que deverá ser objeto de fiscalização pelo juiz de Registros Públicos, sem prejuízo de atribuição subsidiária da Corregedoria.

Art. 631. 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 substabelecimento, 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-as com os documentos dos atos;

III - 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;

IV - autenticar fatos;

V - manter fichário de cartão de autógrafos, de forma física ou digitalizada;

VI - exigir o prévio pagamento dos impostos devidos em atos notariais;

VII - consignar aprovação em testamentos cerrados;

VIII - exigir a apresentação de alvará para os atos sujeitos à autorização judicial, arquivando-o em ordem cronológica;

IX - 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;

X - 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;

XI - extrair, por meio datilográfico, reprográfico, eletrônico ou por impressão pelo sistema de computadores, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;

XII - autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas;

XIII - passar, conferir e consertar públicas-formas;

XIV - conferir identidade, capacidade e representação das partes;

XV - 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;

XVI - redigir em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, usando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;

XVII - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

XVIII - dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida.

Art. 632. Ao tabelião de notas compete, nos termos dos arts. 7º e 20, ambos da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, c/c o inciso I do art. 1.864 e *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.

§ 1º 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 da Justiça.

§ 2º 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.

§ 3º 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. 633. 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 negocia, 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 100 do CNJ, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 634. 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 3º grau, figurem como parte, beneficiário, procurador ou representante legal, nos moldes previstos do art. 15 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, c/c o art. 27 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 635. 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 substituto ou por escrevente juramentado, sem prejuízo da responsabilização penal.

Art. 636. 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. 637. Os tabeliões só poderão lavrar que estejam em conformidade com a lei, o Direito e a Justiça.

Parágrafo único. Os tabeliões 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 Livros e da sua Escrituração

Art. 638. No tabelionato de Nota terá, obrigatoriamente, os seguintes livros:

I - Livro de Notas;

II - Livro de Testamentos;

III - Livro de Procuração;

IV - Livro de Substabelecimento de Procuração;

V - Livro de Atas Notariais; e

VI - Livro de Conciliações e Mediações.

§ 1º Os livros obedecerão aos mesmos critérios de escrituração estabelecidos neste Título.

§ 2º Poderão ser usados, simultaneamente, vários livros de escrituras e de procurações, mediante prévia e expressa autorização do corregedor-geral da Justiça, 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.

§ 3º 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.

§ 4º Os livros de Notas e os de procurações poderão, segundo o número de atos lavrados e se a eficiência e presteza do serviço o exigir, ser desdobrados nas espécies de Notas, t estamentos, Compra e Venda, Contratos, Compromissos de Compra e Venda, transmissões Diversas, Hipotecas e Quitações, e Procurações e Substabelecimentos.

Art. 639. As procurações e substabelecimentos utilizados na lavratura de atos notariais deverão ser arquivadas na Serventia, com os demais documentos do respectivo ato.

§ 1º Ao lavrar escritura ou substabelecimento, utilizando-se procuração oriunda de outra serventia, deverá o tabelião consignar no texto as folhas onde o instrumento do mandado

foi lavrado.

§ 2º Os alvarás judiciais e os subestabelecimentos também serão arquivados com os demais documentos do ato respectivo.

Art. 640. 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 ser designados, com ciência do titular ou substituto e autorização do juízo competente.

Art. 641. 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 subestabelecimentos, 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 subestabelecimento 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 nº 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 § 2º do art. 14 do Decreto nº 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 - determinar a apresentação da Certidão Conjunta Negativas de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nas hipóteses previstas em lei;

X - solicitar a apresentação de certidão de feitos ajuizados da Justiça Estadual 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, § 3º, da Lei nº 4.947, de 6 de abril de 1966, c/c o art. 21 da Lei nº 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. 642. A numeração das escrituras da mesma espécie jurídica, inclusive, das procurações, não será interrompida ao fim de cada livro, continuando indefinidamente.

Art. 643. 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. 644. 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 indelíveis e insuscetíveis de adulterações.

§ 1º A tinta, ou outro elemento de escrita utilizada, será azul ou preta, fixa e permanente.

§ 2º 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. 645. A redação deverá ser em linguagem clara, precisa e lógica, em ordem cronológica.

§ 1º As palavras serão empregadas no sentido usual, corrente, de modo a facilitar a compreensão e não originar dúvidas.

§ 2º A escrituração deve ser seguida, sem claros ou espaços em branco.

§ 3º Não serão admitidas abreviaturas em palavras ou nomes de pessoas, senão quando autorizadas por lei.

§ 4º A data da escritura e os números representativos de dimensões ou quantidade serão grafados por extenso, com a repetição em algarismos, para maior clareza.

§ 5º As medidas serão expressas em unidades do sistema métrico decimal, sob pena de nulidade do ato.

§ 6º As emendas, rasuras, borrões, riscaduras e entrelinhas serão ressalvados no fim do texto e antes da subscrição, com referência à sua natureza e localização.

§ 7º Se o defeito ou omissão for verificado após a assinatura, em havendo espaço a seguir, será feita a correção 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.

§ 8º 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. 646. 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.

§ 1º Na ausência de assinatura de uma das partes, o tabelião declarará incompleta a escritura e consignará, individuando, as assinaturas faltantes, mas pelo ato serão devidos emolumentos, se imputável a qualquer das partes.

§ 2º Na situação descrita é proibido fornecer certidão ou traslado sem ordem judicial.

Art. 647. 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 nº 10.246, de 24 de abril de 2002 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil - RFB nº 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 nº 2.398, de 21 de dezembro de 1987, com a redação dada pela Lei nº 13.465 de 11 de julho de 2017 e Portaria SPU/ME nº. 24.218, de 26 de novembro de 2020.

Seção III Da Escritura Pública

Art. 648. 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 subestabelecimento, 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 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, outro 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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 R\$, conforme guia de pagamento (ou equivalente) nº..... em data de.....

Art. 649. 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 tomadas 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 após;

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 - 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. 650. 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 nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, c/c o art. 2º, § 1º, da Lei nº 7.433, de 18 de dezembro de 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 § 3º do art. 47 da Lei nº 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. 8º da Lei nº 10.426, de 24 de abril de 2002.

§ 1º Ao lavrar escritura de transmissão de parte ideal de imóvel não fracionado de acordo com a Lei nº 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.

§ 2º 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. 651. 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 nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, c/c o § 3º do art. 8º da Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 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 § 4º do art. 8º da Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972;

III - não estão sujeitos às restrições dos itens anteriores os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto nº 62.504, de 8 de abril de 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. 5º do Decreto nº 62.504, de 8 de abril de 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, § 1º, da Lei nº 4.947, de 6 de abril de 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 nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996 c/c o art. 22, §§ 3º e 6º, da Lei nº 4.947, de 6 de abril de 1966.

§ 1º 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. 3º da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971.

§ 2º 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. 3º da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, c/c a alínea c do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 8.183, de 11 de abril de 1991.

§ 3º 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 § 3º do art. 7º do Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§ 4º 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.

§ 5º 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. 9º da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971;

§ 6º 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 nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§ 7º A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, ou a pessoa jurídica brasileira da qual participe, 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 § 1º do art. 5º da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971.

§ 8º 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 nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§ 9º 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 nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, c/c o *caput* do art. 5º do Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§ 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 § 1º do art. 12 da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, c/c o § 1º do art. 5º do Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

Art. 652. Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos arts. 167 e 168 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 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 inexistência 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 nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996, c/c o art. 22, §§ 3º e 6º, da Lei nº 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 IV Da Cessão de Direitos Hereditários

Art. 653. 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. 654. 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 do Código Civil).

§ 1º 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.

§ 2º 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 9º, da Lei nº 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º 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).

§ 6º 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 (§ 2º do art. 1.805 do Código Civil).

§ 7º Nos termos do art. 2.013 do Código Civil, os cessionários podem requerer a partilha, ainda que o testador o proíba.

§ 8º No instrumento de cessão, deve-se incluir a informação de as partes estarem cientes 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.

§ 9º 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 nº 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 655. 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. 656. Aplica-se a Lei nº 11.441/2007 aos óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 657. 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 100 do CNJ, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 658. 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.

§ 1º 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.

§ 2º A escritura pública de inventário e partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pela Resolução n. 35 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3º Deverão constar da escritura as certidões negativas da Fazenda Federal, Estadual e Municipal.

§ 4º 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 caducado 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.

Art. 659. Em havendo filho concebido no momento da abertura da sucessão, o tabelião não poderá lavrar escritura pública de inventário e partilha, exceto se ambos declaram que o nascituro não é filho do atual marido e fora concebido quando já havia separação de fato.

Art. 660. 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. 661. São necessários os seguintes documentos para lavratura da escritura pública de inventário e partilha extrajudiciais, além do previsto no art. 22 da Resolução nº 35, de 24 de abril de 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 a 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. 662. 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.

§ 1º 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3º 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 663. 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção VI

Da Partilha e/ou Sobrepartilha de Bens

Art. 664. A partilha amigável de bens, entre herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, podem ser promovida por escritura pública.

Art. 665. 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. 666. 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. 667. 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. 668. 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.

Art. 669. 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. 670. Os emolumentos por 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 mor, limitado ao valor de emolumentos contido no art. 37 da Lei nº 9.109, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 671. Em havendo processo judicial de inventário e sendo lavrada escritura de inventário e partilha necessária a apresentação da certidão de extinção do processo judicial para querer o registro imobiliário.

Seção VII

Da Separação e do Divórcio Consensuais

Art. 672. 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 Havendo filhos incapazes ou nascituros, será permitida a lavratura da escritura, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes aos direitos destes (guarda, visitação e alimentos), o que deverá ficar consignado no corpo da escritura, citando o número do processo, a vara em que tramitou, o nome da autoridade competente e a data em que prolatada.

§ 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 conveniado 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.

§ 7º 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.

§ 8º Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, nos termos do art. 42 da Resolução nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça c/c o art. 17 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sendo vedado o registro dos motivos da separação e do divórcio extrajudiciais.

§ 9º 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 nº 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 nº 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça). (Redações do *caput* e parágrafos dadas pelo PROOV – 072019 da Corregedoria Geral da Justiça do Maranhão)

§ 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 I

Da Separação Consensual Extrajudicial

Art. 673. 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. 674. 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. 675. 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 II

Do Divórcio Consensual Extrajudicial

Art. 676. 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 - 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.

Art. 677. 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 VIII

Do Restabelecimento da Sociedade Conjugal

Art. 678. 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 679. 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça).

Art. 680. 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 nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça.

Seção IX

Da Procuração, do Substabelecimento, da Revogação e da Renúncia de Mandato

Art. 681. 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.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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 que não tenha havido renúncia de poderes pelo mandatário substabelecido, este pode revogar o substabelecimento, ainda que o tenha feito sem reserva de poderes.

Art. 682. 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. 683. 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 X

Da Procuração em Causa Própria

Art. 684. 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. 685. 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, § 1º, 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 XI

Das Cópias e Autenticações

Art. 686. 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.

§ 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.

§ 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. 687. 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. 688. 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. 689. 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. 690. Independem de autenticação notarial as cópias autenticadas por autoridade administrativa ou por serventuários judiciais, de documentos existentes nas respectivas repartições.

Art. 691. O tabelião poderá autenticar microfimes 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 nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

Seção XII

Das Cartas de Sentença

Art. 692. 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 XIII
Da Ata Notarial**

Art. 693. 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. 3º da Lei nº 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. 694. A narração dos fatos na ata notarial deverá ser objetiva, lavrada em livro próprio.

§ 1º 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.

§ 2º Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

§ 3º Cópias de atas notariais serão arquivadas, em ordem cronológica, em pasta especial no tabelionato.

§ 4º 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.

§ 5º Nas atas notariais poderão ser anexados documentos, inclusive eletrônicos, e serão arquivados em pastas próprias, numerados sequencialmente.

**Seção XIV
Do Traslado e da Certidão**

Art. 695. Os traslados e certidões extraídas por tabelião fazem a mesma prova do original, nos termos do art. 217 do Código Civil.

Art. 696. Traslado é a primeira cópia integral e fiel da escritura pública, extraída com a mesma data.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 697. Certidão é a cópia integral ou resumida de escrito existente em livro ou arquivo do tabelionato.

§ 1º A certidão poderá ser feita por meio reprográfico ou eletrônico, extraída do livro ou arquivo, com fidelidade a original, indicada com precisão a localização.

§ 2º Se a certidão por meio reprográfico ou eletrônico contiver mais de uma folha, o certificado será apostado na última, mencionando-se a quantidade de folhas que deverão estar devidamente numeradas, rubricadas e coladas ou grampeadas, de modo a caracterizar sua unidade.

§ 3º Qualquer pessoa poderá requerer certidão, por escrito ou verbal, sem especificar o motivo.

§ 4º 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 XV
Da Autenticação de Documentos Avulsos e Eletrônicos****Subseção I
Das Disposições Gerais**

Art. 698. 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. 699. 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. 700. 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. 701. 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 nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 702. 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. 223, 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. 703. 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.

§ 3º Constatada rasura ou adulteração, recusará a autenticação ou, se a fizer a pedido da parte, descreverá minuciosamente o verificado.

Art. 704. 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. 705. 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 XVI
Do Reconhecimento de Firmas**

Art. 706. 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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 da Justiça, pelo Ministério Público, pelos juízes de direito em sua função judicante ou administrativa.

§ 3º 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. 707. O reconhecimento de firma será por autenticidade ou por semelhança.

§ 1º Será por autenticidade quando o tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma do signatário, declarando que foi aposta em sua presença.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º O reconhecimento de firma deverá ser condicionado à prévia abertura do cartão de autógrafos e, se necessário, à sua atualização.

§ 5º 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.

§ 6º Se não for feita a menção expressa quanto à espécie do reconhecimento, entender-se-á ser por semelhança.

§ 7º É vedado o reconhecimento de firma em documentos rasurados ou danificados, ou muito antigos, que não sejam legíveis ou não sejam inteligíveis.

§ 8º É permitido o reconhecimento de firma em cartões de autógrafa confeccionado para uso interno de estabelecimento bancário, desde que apresentado acompanhado do contrato de abertura de conta;

§ 9º 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 ensinará, 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 anotarà 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. 708. Nos contratos e em outros documentos que se referirem a negócios jurídicos de valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), as assinaturas devem ser reconhecidas por autenticidade.

Art. 709. É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos, a fim de que sejam confeccionados fora da serventia.

Art. 710. O depósito de firmas será feito em ficha, utilizando-se, obrigatoriamente, o selo de abertura de firma-cadastro e carimbo.

§ 1º 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.

§ 2º É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, permanecendo o original arquivado no serviço.

§ 3º 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.

§ 4º 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. 1º da Lei nº 9.505/97 que alterou o inciso I do parágrafo único do art. 2º do Decreto-Lei nº 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.

§ 5º Documentos rasurados ou danificados ou, ainda, muito antigos que não seja legíveis ou inteligíveis não poderão ser utilizados para preenchimento de firma;

§ 6º 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.

§ 7º É possível a abertura de firma do menor relativamente incapaz, desde que assistido por, pelo menos, um de seus genitores;

§ 8º Também é possível ao portador de deficiência visual abrir cartão de firma, obedecendo o disposto no parágrafo 12 do art. 719.

§ 9º 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. 711. 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;

§ 1º No caso de instrumento de mandato, o terceiro poderá exigir o reconhecimento de firma, nos termos do § 2º do art. 654 do Código Civil, por autenticidade ou por semelhança; § 2º Os escritos particulares autorizados por lei, assinados pelas partes e testemunhas, precisam, nos termos do art. 221 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, de reconhecimento de firma, seja por autenticidade seja por semelhança, exceto os escritos particulares com força de escritura pública.

Art. 712. 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.

§ 1º O termo de presença será arquivado na serventia em fichário físico ou digital ou, ainda, junto com a ficha de reconhecimento de firma.

§ 2º Salvo disposição legal em contrário, não serão devidos emolumentos pelo preenchimento de termo de presença.

Art. 713. O depositante que possuir mais de uma assinatura deverá colocar todas elas em seu cartão de autógrafa, 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 autógrafa, sendo devidos os emolumentos pela abertura do novo cartão de autógrafa.

Art. 714. 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.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 715. 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 se realizado a pedido de parte interessada, não podendo o tabelião, de ofício, cancelar o cartão de autógrafa 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 para fins de conhecimento.

Seção XVII Do Sinal Público

Art. 716. Considera-se sinal público a assinatura e a rubrica adotadas pelo tabelião ou oficial de registro, ou ainda por seus escreventes, que deverá constar em todos os instrumentos notariais ou de registro por eles expedidos.

Art. 717. 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, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 718. 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 de Justiça 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 ou pelos Correios mediante carta com aviso de recebimento.

Art. 719. 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 XVIII

Da Aposição da Apostila de Haia

Art. 720. O ato de aposição de apostila observará rigorosamente o disposto na Resolução CNJ nº 228, 22 de junho de 2016, em seus anexos e no Provimento CNJ nº 62, de 14 de novembro de 2017.

Seção XIX

Das Diretivas Antecipadas de Vontade

Art. 721. Poderá ser lavrada por instrumento público a declaração antecipada de vontade de pessoa capaz, também denominada "diretivas antecipadas", que se consubstancia em um conjunto de instruções e vontades a respeito do corpo, da personalidade e da administração familiar e patrimonial para a eventualidade de moléstia grave ou acidente que venha a impedir a pessoa de expressar sua vontade.

Art. 722. Pela declaração antecipada de vontade, o declarante poderá orientar os profissionais médicos sobre cuidados e tratamentos que quer, ou não, receber no momento em que estiver incapacitado de expressar, livre e autonomamente, sua vontade.

Art. 723. No instrumento público lavrado no Livro de Notas em que for feita declaração antecipada de vontade, o declarante poderá constituir procuradores para, na eventualidade de não poder expressar sua vontade, administrar seus bens e representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido, sendo, neste caso, considerados praticados 2 (dois) atos, quais sejam a lavratura de uma escritura pública declaratória e a de uma procuração.

CAPÍTULO VI

DO TABELIONATO DE PROTESTOS

Seção I

Da Apresentação

Art. 724. Qualquer documento representativo de obrigação pode ser levado a protesto, para prova de inadimplência ou para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado.

§ 1º O documento será apresentado ao tabelião de protesto do lugar do pagamento nele declarado ou, na falta de indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título.

§ 2º Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento não declarar o lugar do pagamento, a apresentação far-se-á no lugar do domicílio de qualquer um deles.

§ 3º Os títulos e outros documentos de dívida poderão ser apresentados por meio de reproduções digitalizadas com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

§ 4º Os documentos originais dos títulos apresentados por reproduções digitalizadas deverão ser preservados pelo apresentante pelo prazo máximo de arquivamento do Livro de Protesto de Títulos.

Art. 725. Os títulos e documentos de dívida destinados a protesto somente estarão sujeitos a prévia distribuição obrigatória nas localidades onde houver mais de um tabelionato de protesto de títulos.

Parágrafo único. Onde houver mais de um tabelionato de protesto de títulos, a distribuição será feita por um serviço instalado e mantido pelos próprios tabelionatos.

Art. 726. O documento original ou sua reprodução digitalizada deverão revestir-se dos requisitos formais previstos na legislação própria, não cabendo ao tabelião investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade (art. 9º da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997), bem como a origem da dívida ou a falsidade do documento.

§ 1º É vedado o apontamento de cheque que tenha sido devolvido pelo banco sacado em razão de roubo, furto ou extravio de folhas ou talonários de cheques, nas hipóteses reguladas pelo Banco Central do Brasil, desde que comunicado pelo titular da conta-corrente.

§ 2º Não se aplica a regra do parágrafo anterior, aos casos de extravio quando a circulação do cheque se der por endosso ou garantia por aval, declarado esse fato pelo apresentante, e elaborado-se índice em separado, pelo nome do apresentante.

§ 3º Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, não constarão, quando do protesto, nem o(s) nome(s), nem o(s) número(s) do CPF ou do CNPJ do(s) titular(es) da conta bancária, caso em que será o campo relativo ao emitente preenchido com a anotação desconhecido.

§ 4º Os protestos por falta de pagamento, tirados com base em cheque e incluídos nas hipóteses enumeradas no § 1º poderão ter seus registros cancelados, a requerimento do interessado, desde que comprovado o registro da ocorrência junto à autoridade policial, mediante pedido com firma reconhecida e declaração do sacado reportando o motivo da devolução.

§ 5º Tratando-se de conta conjunta, o protesto do cheque será tirado somente contra quem o emitiu, cabendo ao apresentante a indicação correspondente.

§ 6º O cheque é uma ordem de pagamento à vista e qualquer data anotada à parte não há de ser considerada pelo tabelião.

§ 7º Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sustados e que estejam sujeitos à correção, o tabelião encaminhará o título ao contador, para atualização do crédito.

I - o contador judicial fará o cálculo na data da apresentação do título, incidindo a cobrança de custas somente em relação aos títulos pagos ou retirados pelo apresentante;

II - ocorrendo o pagamento, retirada, cancelamento ou protesto do título ou do documento de dívida, o tabelião incluirá no respectivo cálculo, as custas do contador judicial, se houver.

Art. 727. No ato da apresentação do documento original ou sua reprodução digitalizada, o apresentante deverá declarar expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade os seguintes dados:

I - o seu próprio endereço;

II - o nome do devedor e o número do registro geral da sua cédula de identidade ou o número de inscrição no CPF, quando pessoa física; ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica;

III - o endereço correto do devedor, devendo ser alertado que o fornecimento proposital de endereço incorreto poderá acarretar sanções civis, administrativas e penais;

IV - o valor do documento com seus acréscimos legais ou convencionais, o qual não sofrerá variação entre a data do apontamento e a do eventual pagamento ou protesto, salvo o acréscimo dos emolumentos e despesas devidas ao tabelionato;

V - se deseja o protesto para os efeitos da Lei de Falência;

VI - informar, se for o caso, a circunstância de o devedor se encontrar em lugar incerto, ignorado ou inacessível.

Parágrafo único. Se o endereço declarado pelo apresentante for diferente do grafado no documento apresentado, deverá o apresentante indicar em qual endereço deverá ser feita a intimação.

Art. 728. O documento será apresentado no original ou em reprodução digitalizada com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, ressalvada a atualização de endereço no verso ou em documento anexo.

§ 1º As duplicatas mercantil e de serviço, a triplicata e as cédulas de crédito bancário poderão ser protestadas por indicações do apresentante, que se limitarão a conter os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão da duplicata, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista em legislação própria.

§ 2º As duplicatas poderão ser apresentadas por meio magnético, situação em que o apresentante permanecerá responsável pela veracidade dos dados gravados.

§ 3º Se enviados por entidades atuantes no sistema financeiro nacional, os títulos e outros documentos de dívida poderão ser enviados por meios eletrônicos, ficando o apresentante responsável administrativa, civil e penalmente pelas informações contidas no requerimento e respectiva indicação.

§ 4º A duplicata de prestação de serviço não-aceita deverá estar acompanhada de documento comprobatório da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou sua emissão.

Art. 729. Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado.

§ 1º Constarão obrigatoriamente do registro do protesto a descrição do documento e sua tradução.

§ 2º Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

§ 3º Tratando-se de títulos ou documentos de dívidas emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições do Decreto-lei nº 857, de 11 de setembro de 1969, e legislação complementar ou superveniente.

Art. 730. Ao apresentante será entregue ou enviado por meio eletrônico com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006:

I - comprovante contendo as características essenciais do documento apresentado, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos; e

II - recibo contendo o valor dos emolumentos adiantados.

Art. 731. Em caso de irregularidade formal no documento apresentado, o tabelião o devolverá ao apresentante.

§ 1º O tabelião de protesto poderá proceder a exigência que entender cabível, para o regular curso do documento alvo do procedimento de protesto, devendo indicá-la por escrito, de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado. Não se conformando o apresentante com a exigência do tabelião de protesto, ou não podendo cumpri-la, será o documento, a seu requerimento e com a suscitação de dúvida pelo tabelião, remetido ao

juízo, nos termos do art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 2º No apontamento, anotará o tabelião, a ocorrência de dívida, ou inserirá esta informação no programa ou arquivo pertinente, se o livro for escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado.

§ 3º Após certificar, no documento, o protocolo e a suscitação da dívida, rubricará o tabelião todas as suas folhas e, em seguida, dará ciência dos termos da dívida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia e notificando-o para impugná-la perante o juízo competente, no prazo de quinze dias.

§ 4º Certificado o cumprimento do disposto no parágrafo anterior e decorrido o prazo para a impugnação, os autos serão encaminhados ao magistrado, mediante carga, acompanhados dos documentos originais ou de sua reprodução digitalizada.

Art. 732. Os tabeliões de protesto do Estado do Maranhão poderão receber, para protesto, as certidões de dívida ativa dos créditos tributários e não-tributários da Fazenda Pública, desde que inscritas na conformidade do art. 202 do Código Tributário Nacional, e as decisões do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de que resultem imputação de débito ou multa, nos termos do § 3º do art. 71 da Constituição da República Federativa do Brasil, e do § 3º do art. 51 da Constituição do Estado do Maranhão.

Parágrafo único. O protesto de certidões de dívida ativa e de decisões dos Tribunais de Contas será realizado no Tabelionato de Protesto do domicílio do devedor.

Art. 733. Suspensa a exigibilidade do crédito tributário, na forma regulada pelo art. 151 do Código Tributário Nacional, será emitida declaração de anuência ao interessado, necessária ao cancelamento do registro de protesto, conforme prescreve o art. 26 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, que poderá ser emitida em reprodução digitalizada com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 734. O pagamento dos valores correspondentes aos emolumentos referentes à distribuição, quando legalmente cabível, intimação e eventual lavratura e registro do protesto das certidões de dívida ativa, expedidas pela Fazenda Pública, e das decisões dos Tribunais de Contas, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, caberá ao devedor, no momento do pagamento elisivo do protesto, da desistência do protesto, do cancelamento do protesto ou da sustação judicial definitiva.

§ 1º Somente serão apostos os selos de fiscalização previstos na Lei Complementar nº 48, de 15 de dezembro de 2000, com redação alterada pela Lei Complementar nº 124, de 07 de maio de 2009, e efetuados os recolhimentos dos percentuais devidos ao Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Poder Judiciário - FERJ e ao Fundo Especial das Serventias de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado do Maranhão - FERC, quando do pagamento da dívida levada a protesto.

§ 2º Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por quaisquer das hipóteses do art. 156 do Código Tributário Nacional, caberão integralmente ao devedor os emolumentos previstos em lei.

§ 3º Havendo desistência do apontamento a protesto, desde que efetivada antes da intimação do devedor, não incidirão os emolumentos previstos em lei.

Art. 735. O Poder Executivo Federal, Estadual e Municipal, e os respectivos tabelionatos de protesto de títulos e, havendo prévia exigência legal, os distribuidores, isoladamente ou por meio de suas entidades de classe, poderão firmar convênio, de cunho operacional, sobre as condições para realização dos protestos de certidões de dívida ativa e de decisões dos tribunais de Contas, desde que observado o disposto na legislação.

Art. 736. As certidões de dívida ativa e as decisões dos tribunais de Contas poderão ser encaminhadas aos tabelionatos de protestos por meio eletrônico, com utilização de assinatura digital de acordo com as normas ditas pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil.

Seção II Dos Livros

Art. 737. 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.

§ 1º Todos os livros, com termos de abertura e de encerramento, terão suas folhas numeradas e rubricadas pelo tabelião ou seu substituto e poderão ser escriturados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado.

§ 2º O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências, sendo a escrituração diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

Art. 738. O Livro de Índices, que servirá para localização dos protestos registrados, poderá ser elaborado pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados e nele constarão os nomes dos devedores com suas respectivas identificações, os nomes dos protestantes, o número do livro e folha em que foram registrados o protesto e o cancelamento ou a anulação do protesto ou a averbação do pagamento, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

Art. 739. Os livros serão conservados no tabelionato. O de Protocolização, pelo prazo mínimo de três anos, e os demais, pelo prazo mínimo de dez anos.

Parágrafo único. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados no tabelionato, a eliminação do acervo independerá de prévia e específica autorização do juiz competente.

Art. 740. O tabelião de protestos arquivará ainda:

I - intimações;

II - editais;

III - documentos apresentados para a averbação do registro de protestos e ordens de cancelamentos;

IV - mandados e ofícios judiciais;

V - solicitações de retirada de documentos pelo apresentante;

VI - comprovantes de entrega de pagamento aos credores;

VII - comprovantes de devolução de documentos de dívida irregulares.

§ 1º Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I - um ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento;

II - seis meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

III - trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamentos aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas.

§ 2º Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, em conjunto com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do juízo.

§ 3º Os valores cobrados a título de arquivamento, por página do documento, corresponderão ao valor de uma autenticação, a cada ano de arquivo na serventia.

Seção III Da Distribuição

Art. 741. Nas comarcas onde exista mais de um tabelionato, os títulos e documentos de dívida estão sujeitos à prévia distribuição.

§ 1º Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais.

§ 2º Não estão sujeitos à nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou evitados pelo devedor por motivo legal ou, ainda, devolvidos ao apresentador por falta de requisito formal.

Art. 742. Os títulos e documentos de dívida ou sua reprodução digitalizada com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, serão recepcionados, distribuídos e entregues no mesmo dia aos tabelionatos de protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

Parágrafo único. Não sendo possível observar a rigorosa distribuição equitativa, no dia imediato, far-se-á a compensação.

Art. 743. As distribuições serão relacionadas em livro próprio, com estrita observância da seqüência de cada ato.

Parágrafo único. O Livro de Distribuição poderá ser organizado pelo sistema de folhas soltas e escriturado por meio informatizado.

Art. 744. Não será distribuído título ao qual falte requisito formal exigido para o protesto ou dados necessários para sua apresentação.

Parágrafo único. Ao apresentante do título cabe informar, com precisão, seu próprio endereço e o do devedor ou a circunstância de encontrar-se este em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

Art. 745. Efetuada a distribuição, será entregue ou enviado por meio eletrônico com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do tabelionato para o qual foi distribuído.

Parágrafo único. O recibo pode consistir em fotocópia do título, autenticada pelo distribuidor ou documento emitido eletronicamente com assinatura eletrônica nos padrões definidos pelo art. 1º, § 2º, inciso III, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 746. Dar-se-á baixa na distribuição:

I - por ordem judicial;

II - mediante comunicação formal do tabelião de protesto de que o título foi retirado antes da efetivação do protesto;

III - mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, comprovando, por certidão, o cancelamento ou a anulação do protesto.

Art. 747. O tabelião de protesto deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis.

Parágrafo único. O tabelião não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa da mesma, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

Seção IV Do Registro do Protocolo

Art. 748. Os títulos e documentos de dívida só serão protocolados pelo tabelião de protesto, se o devedor estiver devidamente identificado pelo número de sua cédula de identidade ou o seu 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 Sem a existência de um desses elementos identificadores do devedor, o tabelião não efetuará a protocolização e devolverá o título ao apresentador.

§ 2º Do Livro de Protocolo somente serão fornecidas informações e certidões mediante pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

Art. 749. Os títulos serão imediatamente protocolados, relacionados e anotados, segundo rigorosa ordem de apresentação, no Livro de Protocolo.

Art. 750. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do documento, valor, apresentante, devedor e ocorrências.

§ 1º Na coluna ocorrências deverão ser 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, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, devendo a data da protocolização ser a mesma do termo diário de encerramento.

§ 3º Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos protocolizados no prazo máximo de 24 horas a contar de sua entrega pelo apresentante, sendo, em qualquer hipótese, irregular o lançamento no Livro de Protocolo depois de expedida a intimação.

§ 4º As anotações são de caráter sigiloso.

§ 5º Serão averbadas no Livro de Protocolo a data do cumprimento da intimação e a do pagamento, a da sustação judicial do protesto, a da devolução ou a do protesto do documento.

Art. 751. Somente poderão ser protocolizados e protestados os títulos, letras e documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.

Parágrafo único. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor. Caso ainda não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.

Art. 752. O cheque a ser apontado e protestado deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento bancário.

Art. 753. São vedados o apontamento e o protesto de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de furto, roubo, extravio de folhas ou talonários e por falta de confirmação do recebimento pelo correntista, que serão comprovados mediante a respectiva ocorrência policial, salvo os casos de circulação por endosso ou garantidos por aval.

Parágrafo único. Existindo endosso ou aval, na lavratura do protesto não constarão o nome e o número do CPF do titular da conta bancária, devendo o campo relativo ao emitente ser preenchido com a anotação desconhecido.

Art. 754. O título não protocolado por falta de requisito formal será devolvido diretamente ao apresentante, exceto onde houver distribuição que deverá ser feita por meio dessa, não sendo devidos emolumentos por esse ato.

Art. 755. O protesto será lavrado e registrado:

I - dentro de três dias úteis, contados da protocolização;

II - no primeiro dia útil subsequente;

III - quando a intimação for efetivada no último dia do prazo ou além dele (art. 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997);

IV - quando o protesto sustado por ordem judicial deva ser lavrado (art. 17, § 2º, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997); e

V - ou quando o comprovante de entrega da intimação for devolvido após o decurso do prazo.

§ 1º Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

§ 2º Na contagem do prazo, exclui-se o dia do apontamento e inclui-se o do vencimento.

§ 3º Não será considerado útil o dia em que o expediente bancário para o público não obedeça ao horário normal.

Art. 756. O registro e a certidão do instrumento deverão conter:

I - número de ordem e data do registro;

II - data e número da protocolização;

III - nome do apresentante e endereço;

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

V - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

VI - indicações dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII - aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII - nome, número do documento de identificação e endereço do devedor;

IX - tipo e motivo do protesto;

X - data e assinatura do tabelião de protesto, de seus substitutos ou de escrevente autorizado;

Parágrafo único. A certidão do instrumento de protesto estará à disposição do apresentante, acompanhado do documento protestado, dentro de três dias úteis, contados da data da lavratura, e a ele será entregue com as cautelas devidas.

Art. 757. Todos os protestos, inclusive os para fins especiais, serão lavrados no mesmo Livro de Registro de Protestos.

§ 1º O Livro de Registro de Protestos será aberto e encerrado pelo tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado, e terá suas folhas numeradas e rubricadas.

§ 2º O Livro de Registro de Protestos, quando impresso em folhas soltas, será encadernado em volume contendo duzentas a trezentas folhas, a critério do tabelião, ou microfilmado.

§ 3º A microfilmagem ou a gravação do protesto diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro de Registros de Protestos e independe de autorização.

Art. 758. Na motivação do protesto, o tabelião informará se o mesmo foi lavrado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução.

§ 1º Sempre que o título estiver vencido, o protesto será lavrado por falta de pagamento.

§ 2º O protesto por falta de aceite será lavrado, quando o título não estiver vencido, após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 3º O contrato de câmbio poderá ser protestado por falta de cumprimento, se não houver valor a pagar.

Art. 759. Somente será lavrado protesto para fim falimentar, quando o devedor estiver sujeito àquela legislação.

Parágrafo único. O deferimento do processamento de concordata não impede o protesto.

Art. 760. Será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções, o tabelião que retardar o protesto ou o fizer irregularmente ou dificultar a entrega do instrumento.

Parágrafo único. Se o oficial opuser dúvida ou dificultar a tomada do protesto ou a entrega do respectivo instrumento, poderá a parte reclamar ao juiz, que ouvido o serventuário, proferirá sentença, que será transcrita no instrumento.

Seção V Da Intimação

Art. 761. Nas 24 horas que se seguirem ao apontamento, o tabelionato expedirá intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do documento ou do título:

§ 1º Compreende-se como devedor:

I - o emitente de nota promissória ou cheque;

II - o sacado na letra de câmbio e duplicata;

III - a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 2º Havendo mais de um devedor, a intimação a qualquer deles autoriza o protesto do documento de responsabilidade solidária.

Art. 762. São requisitos da intimação: o número do protocolo; o nome e endereço do devedor e o número de seu documento de identificação; 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 pagamento; o horário de funcionamento e endereço do tabelionato.

Art. 763. A intimação poderá ser feita por portador do próprio tabelionato, pelos correios ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.

§ 1º As intimações não serão feitas por oficiais de justiça.

§ 2º No caso de não devolução do AR pelos correios no tríduo legal, a intimação será feita por pessoa do próprio tabelionato.

§ 3º A despesa de condução a ser cobrada pela entrega da intimação procedida diretamente pelo tabelionato será a equivalente ao do valor da tarifa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte coletivo utilizado e existente dentro do Município, em número certo, necessário ao cumprimento do percurso de ida e volta do tabelionato ao destinatário; e, não havendo linha de transporte coletivo regular na comarca ou se o percurso extrapolar o perímetro urbano do Município, ou em cumprimento à intimação em termo administrativo de competência territorial do tabelionato, o valor a ser cobrado será o equivalente ao do meio de transporte alternativo utilizado, ainda que em veículo automotor de caráter particular, desde que não ultrapasse o valor da condução dos oficiais de Justiça, com redução de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º Nas intimações via postal serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas, conforme as tarifas da EBCT em vigor.

§ 5º Se for utilizada outra empresa para entrega o valor das despesas não poderá ultrapassar o previsto nas intimações via postal e, ainda:

I - as intimações entregues a empresas prestadoras de serviços deverão ser especialmente constituídas mandatárias para esse fim e as procurações previamente arquivadas no tabelionato;

II - quando o mandatário for pessoa jurídica, a procuração deverá ser acompanhada de certidão atualizada de seus atos constitutivos que comprove a representação legal da sociedade, a qual será arquivada com a procuração, no tabelionato;

III - as empresas prestadoras de serviço entregarão na serventia, em ordem alfabética, relação de seus representados, contendo todos os nomes que possam constar nos títulos ou indicações, os números do CNPJ ou CNPJ, bem como seus endereços;

IV - das procurações deverá constar cláusula, com poderes especiais, para que a mandatária possa receber as intimações em nome do mandante, sendo obrigatoriamente outorgada

por trinta dias, cujo prazo será entendido prorrogado, por outro período igual, sempre que não houver expressa e prévia comunicação de eventual revogação;

V - as intimações serão entregues diariamente às empresas prestadoras de serviço, no tabelionato ou no endereço fornecido pela mandatária, mediante recibo;

VI - as empresas prestadoras de serviço farão indicação escrita, ao tabelionato, do nome e qualificação das pessoas, maiores e capazes, por elas credenciadas para retirar, diariamente, as intimações.

§ 6º Considera-se cumprida a intimação, quando comprovada a sua entrega no endereço do devedor.

§ 7º É dispensada a intimação quando:

I - o sacado ou aceitante firmar na letra a declaração de recusa do aceite ou do pagamento;

II - o devedor ou sacado for falido ou nos casos de concurso de credores, quando comprovado pelo apresentante;

III - tratar-se de cheque roubado, furtado, extraviado, ou sem confirmação do recebimento do talonário pelo correntista, devolvido pelo banco sacado com fundamento nas normas do Banco Central do Brasil, salvo em relação ao avalista ou endossante.

§ 8º Nenhum coobrigado será intimado e em relação a ele não será tirado o protesto.

§ 9º É expressamente vedada a intimação por telefone.

Art. 764. A intimação será feita por edital, quando o devedor estiver em lugar ignorado, incerto ou inacessível, ou não for encontrado na comarca, ou ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante e depois de esgotados todos os meios de localização ao alcance do tabelionato.

Parágrafo único. O edital, no qual constarão os mesmos requisitos da intimação, será afixado em lugar adequado no tabelionato, nele certificando-se tal ato e, publicado se no local houver jornal de circulação diária, devendo ser arquivado, posteriormente, em ordem cronológica de publicação.

Art. 765. São requisitos da intimação: o número do protocolo; o nome e endereço do devedor e o número de seu documento de identificação; 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 pagamento; o horário de funcionamento e o endereço do tabelionato.

Parágrafo único. Emitindo-se a intimação através de sistema computadorizado, a assinatura do oficial poderá ser substituída por chancela mecânica ou pré-impressão.

Art. 766. Quando à intimação for realizada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto só será tirado no primeiro dia útil subsequente.

Seção VI

Do Pagamento

Art. 767. O interessado poderá, facultativamente, fazer o pagamento em dinheiro, desde que o valor do título ou documento de dívida apresentado para protesto não ultrapasse o valor correspondente a dois salários-mínimos. Quando superar, ou não sendo exercida a opção pelo pagamento em dinheiro, deverá ele ser efetuado mediante cheque visado e cruzado, ou por meio de cheque administrativo, emitido no valor equivalente ao da obrigação, em nome e à ordem do apresentante ou do tabelionato de Protesto, e ser pagável na mesma praça, sem prejuízo do pagamento das despesas comprovadas, custas, contribuições e emolumentos devidos, de responsabilidade do devedor, e que deverão ser pagas pelo interessado no mesmo ato, em apartado.

§ 1º O pagamento do título não poderá ser recusado, desde que oferecido no prazo legal, no Tabelionato de Protesto competente e no horário de funcionamento dos serviços.

§ 2º O prazo limite para pagamento é o dia previsto para o registro do protesto.

§ 3º O devedor pode optar em fazer o pagamento por meio de boleto bancário que acompanha a intimação, sendo permitido ao tabelião repassar ao devedor os custos de emissão e aquisição de boletos junto à rede bancária.

§ 4º Não cabe ao tabelião o cálculo e o recebimento de juros. Neste caso, o valor a ser recebido restringe-se ao valor principal da dívida indicada no título ou outro documento de dívida, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

§ 5º Os emolumentos decorrentes de duplicatas mercantis e duplicatas de serviço, por indicação, apresentados pelo Sistema Financeiro Nacional serão pagos imediatamente após a entrega da certidão de retirada do título, quando o pedido de retirada ocorrer antes da lavratura do protesto ou da entrega da certidão do instrumento de protesto, se o protesto for lavrado.

§ 6º Os emolumentos decorrentes de outros títulos e outros documentos de dívida caberão integralmente ao devedor, no momento do pagamento elisivo do protesto, do cancelamento ou da sustação judicial definitiva de protesto.

Art. 768. O pagamento devido ao apresentante poderá ser feito em espécie, por meio de cheque cruzado e nominal ou ainda por depósito em conta bancária indicada pelo apresentante.

§ 1º O pagamento de quantia superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) só será pago por meio de cheques ou depósito bancário (art. 184, § 1º, do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Maranhão).

§ 2º Quando houver parcela vincenda no título apontado, a quitação da parcela poderá ser dada em documento separado, sendo o título apontado e devolvido ao apresentante.

Art. 769. Recebido o pagamento no tabelionato, o oficial dará imediata quitação e entregará o título ao devedor.

Parágrafo único. Quando o pagamento for efetuado por meio de cheque, será dado recibo constando a descrição do cheque e que a quitação fica condicionada à efetiva liquidação do cheque, quando então será devolvido o título.

Art. 770. As importâncias recebidas em espécie, destinadas ao pagamento de títulos ou documentos de dívidas serão depositadas no mesmo dia em conta do tabelionato.

§ 1º A conta-corrente deverá ser aberta na agência mais próxima.

§ 2º Os extratos dessa conta-corrente serão arquivados por seis meses, e os valores lançados no Livro de Pagamentos.

Art. 771. A importância destinada ao pagamento do apresentante deverá estar à sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

Art. 772. Todos os pagamentos recebidos serão relacionados no Livro de Registro de Pagamentos. De folhas soltas ou não, o livro conterá tantas colunas quantas bastarem para as seguintes anotações: número de ordem; data do assentamento; número do protocolo do documento pago; natureza deste; valor do pagamento; valor dos emolumentos; nomes do devedor e do favorecido e ocorrências. Na coluna ocorrências deverá ser registrado, entre outras, se o pagamento foi efetuado em espécie ou em cheque com a descrição deste.

§ 1º A escrituração desse livro deverá ser feita no momento do recebimento do pagamento e antes da expedição do recibo.

§ 2º O Livro de Pagamentos poderá ser elaborado pelo sistema eletrônico de dados da serventia, hipótese em que sua impressão torna-se facultativa.

§ 3º Se impressos, os livros deverão ser arquivados por um prazo de dois anos e sua eliminação independe de autorização do juiz corregedor.

Art. 773. O pagamento de títulos emitidos em moeda estrangeira só será recebido em moeda corrente nacional cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

Art. 774. O tabelião enviará diariamente à Serventia de Distribuição a relação de todos os pagamentos efetuados.

Art. 775. Quando o cheque recebido para pagamento for devolvido pelo banco sacado, o título será tido como não pago no prazo, e o protesto será lavrado no mesmo dia da devolução.

Art. 776. Dos recebimentos e dos títulos retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões a terceiros.

Seção VII

Da Desistência e da Sustação do Protesto

Art. 777. O protesto poderá ser sustado pelo apresentante do título ou por ordem judicial.

Art. 778. Antes da lavratura do protesto, o apresentante poderá retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

§ 1º A retirada será requerida por escrito pelo apresentante ou procurador com poderes específicos.

§ 2º O requerimento e o comprovante da devolução ficarão arquivados no tabelionato pelo prazo de trinta dias, contados da data da efetiva devolução.

Art. 779. Sustado o registro do protesto por ordem judicial, o título ou documento de dívida permanecerá no tabelionato à disposição do juízo e só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

Parágrafo único. Sendo definitiva a ordem de sustação, o título será entregue à parte se constar autorização expressa na ordem judicial, ou encaminhado ao juízo, caso não conste autorização ou se a parte autorizada não retirá-lo em trinta dias.

Art. 780. Revogada a ordem de sustação não será feita nova intimação e o protesto será lavrado no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem.

Art. 781. As ordens judiciais serão arquivadas no ofício.

Seção VIII

Das Averbações e do Cancelamento

Art. 782. As averbações de retificação de erros materiais pelo serviço serão efetuadas de ofício ou a requerimento da parte interessada e delas não serão cobrados emolumentos.

Art. 783. Poderá ser averbado, mediante requerimento da parte dirigido ao oficial, o pagamento efetuado por coobrigado após o protesto.

§ 1º Procedida a averbação, o coobrigado requerente se sub-roga na condição de credor e a ela serão devolvidos o título e o instrumento, devidamente averbados.

§ 2º Na falta do instrumento, será ele substituído por certidão do inteiro teor ou fotocópia autenticada do registro respectivo.

Art. 784. O cancelamento do protesto poderá ser requerido por qualquer interessado ao tabelião que lavrou o ato, mediante apresentação do documento protestado ou da certidão do instrumento do protesto, cuja cópia ficará arquivada.

§ 1º Os requerimentos de cancelamento serão arquivados pelo prazo de um ano.

§ 2º Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida ou pela certidão do instrumento de protesto, será dele exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência com o cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, caso o endosso seja translativo, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida.

Art. 785. O cancelamento de protesto fundado em qualquer outro motivo que não o pagamento do título só será efetivado por ordem judicial.

Parágrafo único. No caso de processo judicial, o interessado poderá requerer o cancelamento, juntando certidão expedida pelo juízo competente, na qual constarão o teor da decisão e o seu trânsito em julgado, que substituirá o título protestado.

Art. 786. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Art. 787. O cancelamento será efetuado no prazo de três dias úteis, contados da entrada do requerimento devidamente instruído, e as correspondentes certidões fornecidas em dois dias úteis após o cancelamento.

Parágrafo único. As certidões de cancelamento não procuradas dentro do prazo de noventa dias poderão ser destruídas e descartadas pela serventia.

Art. 788. O protesto indevidamente cancelado só poderá ser estabelecido por ordem judicial.

Parágrafo único. Havendo mero erro material, o protesto será restabelecido pelo oficial, que comunicará o fato ao juiz competente.

Art. 789. As ordens judiciais e os documentos que as instruíram serão arquivadas pelo prazo mínimo de cinco anos, contados da efetivação do ato.

Seção IX Das Disposições Especiais

Art. 790. O juiz competente para os serviços de correição, fiscalização e dívidas do tabelionato de protesto é o juiz da Vara de Registros Públicos. Havendo mais de uma vara competente, o será o juiz designado pelo corregedor-geral da Justiça e em não havendo designação, o mais antigo na comarca.

Art. 791. Não serão expedidas certidões cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo se a requerimento do próprio devedor ou por determinação judicial.

Art. 792. Os tabelionatos de protesto fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§ 1º As entidades deverão proceder à habilitação, comprovando sua condição perante o juiz competente.

§ 2º Dos cadastros ou bancos de dados das entidades referidas no *caput* somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestados cujos registros não foram cancelados.

§ 3º O tabelião suspenderá o fornecimento das certidões referidas no *caput* quando for desatendido pela entidade o caráter sigiloso ou se fornecerem informações de protestos cancelados e comunicará o fato ao juiz competente para as providências devidas, entre as quais, o cancelamento da habilitação.

§ 4º Os emolumentos serão correspondentes à cobrança do valor de cada registro.

§ 5º Não havendo informação no dia, o tabelião emitirá uma certidão negativa para as entidades representativas da indústria e do comércio e àquelas vinculadas à proteção ao crédito.

Art. 793. Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito e pagos os emolumentos referentes às buscas e à certidão.

Art. 794. Os emolumentos devidos ao tabelionato por microempresas ou empresas de pequeno porte não excederão a um por cento do valor do título, observado o limite máximo previsto na tabela.

Parágrafo único. O devedor deverá provar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte perante o tabelião, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou O fício do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

Art. 795. Todo e qualquer ato praticado pelo tabelião de protestos será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total.

CAPÍTULO VII DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 796. O registro de títulos e documentos, no campo de suas atribuições, é o cartório incumbido do serviço de organização técnica e administrativa cujo objetivo é o de conferir autenticidade, segurança, publicidade e eficácia de atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, provando-lhes a existência e a data, e zelando pela conservação permanente de seu conteúdo.

Art. 797. Além das atribuições previstas na Lei 6.015/73, compete ao Registro de títulos e documentos o registro:

I - do contrato de cessão dos créditos operacionais futuros de concessionárias, conforme o inciso I do art. 28-A da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que “Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências”;

II - do contrato de alienação fiduciária de bens móveis, conforme o § 1º do art. 1.361 do Código Civil;

III - do penhor comum, conforme o art. 1.432 do Código Civil;

IV - do penhor de direito, conforme o art. 1.452 do Código Civil;

V - do penhor de veículos, conforme o art. 1.462 do Código Civil;

VI - do registro 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, conforme o art. 25-A da Lei nº 8.212, de 1991;

VIII - do arrendamento, comodato e suas respectivas renovações, conforme os incisos IV e V do art. 95 da Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964, que “Dispõe sobre o Estatuto da Terra, e dá outras providências”, assim como o inciso VI do art. 127 da Lei nº 6.015, de 1973.

IX - da constituição do patrimônio de afetação, conforme dispõe o parágrafo único do art. 21 da Lei nº 11.977/09.

§ 1º Caberá ao Registro de títulos e documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

§ 2º Os atos relativos ao Registro Civil de pessoas jurídicas não poderão ser lançados no Registro de títulos e documentos, mesmo quando acumulados os ofícios.

§ 3º Salvo disposição legal em contrário, é vedado o registro, mesmo facultativamente, de ato constitutivo de sociedade, quando este não estiver regularmente registrado no Livro de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

§ 4º O registro facultativo de documento em papel ou eletrônico destina-se a sua mera conservação e ao arquivamento e autenticação da data, da existência e de seu conteúdo.

§ 5º registro implementado no termo do parágrafo anterior não gera publicidade ou eficácia em face de terceiro, o que será previamente esclarecido ao interessado, vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida ou confusão sobre a sua natureza e eficácia.

Art. 798. Para surtir efeitos em relação a terceiros, além das atribuições previstas expressamente na Lei 6.015/73, serão registrados:

I - os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto do art. 167, I, nº 3, da Lei nº 6.015, de 1973;

II - os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III - as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV - os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V - os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI - as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

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

VIII - os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento;

IX - as cédulas de crédito a consignarem a garantia de alienação fiduciária, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário.

X - o sumário do investimento em Sociedades Coligadas ou Controladas, conforme o § 3º do art. 20 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977, que “Altera a legislação do imposto sobre a renda”;

XI - a Ata de Assembleia em que fora eleita a Comissão a que se refere o § 1º do art. 50 da Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, que “dispõe sobre o condomínio em edificações e as incorporações imobiliárias”;

XII - contratos e/ou declarações que versem sobre direitos móveis e suas garantias, conforme os arts. 82 e 221 do Código Civil;

XIII - todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou em qualquer instância, juízo ou tribunal.

§ 1º As traduções serão feitas por tradutor juramentado regularmente matriculado em órgão encarregado do registro do comércio no Brasil (Junta Comercial):

a) caso o documento esteja originalmente lavrado no idioma português, não será exigida qualquer espécie de tradução;

b) a falta de autenticação consular do documento, não obstará o registro, cabendo ao interessado verificar sua exigência ou não;

c) o documento traduzido poderá ter como base fotocópia autenticada; e

d) este dispositivo também se aplica, no que couber, aos documentos lavrados no Brasil em idioma estrangeiro.

§ 2º A emissão de duplicata sob a forma escritural far-se-á mediante lançamento em sistema eletrônico de escrituração a cargo da 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, que “dispõe sobre a emissão de duplicata sob a forma escritural; altera a Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997; e dá outras providências”, cabendo a referida escrituração ao oficial de registro do domicílio do emissor da duplicata.

§ 3º Atendendo ao disposto no art. 3º da Lei nº 13.775, de 2018, poderá a parte remeter, para registro no Registro de Títulos e Documentos, utilizando sistema eletrônico de escrituração, arquivos contendo blocos de metadados consolidados.

§ 5º Os atos serão levados a registro dentro de vinte dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

§ 6º Registrar-se-ão, ainda, os documentos apresentados depois de findo o prazo, para produzirem efeitos a partir da data de apresentação.

Art. 799. É vedado, salvo para fins exclusivos de guarda e conservação, o registro de cópia obtida por qualquer meio de reprodução, ainda que autenticada, salvo se constar como simples anexo de documento original submetido a registro.

Art. 800. Todos os registros serão feitos independentemente de prévia distribuição.

Art. 801. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros.

Art. 802. O oficial noticiará à Secretaria da Receita Federal o registro de atos que envolvam aquisição ou alienação de bens imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições pertinentes aos tabeliães de sobre o preenchimento da declaração sobre operação imobiliária (DOI), e em especial as instruções

normativas da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo único. As cópias dos ofícios ou arquivos eletrônicos que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas juntamente aos respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Seção II Dos Livros e de sua Escrituração

Art. 803. Serão utilizados os seguintes livros no serviço de registro de títulos e documentos:

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

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

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

IV - Livro D - indicador pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.

§ 1º Os livros serão encadernados com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, e conterão termos de abertura e encerramento.

§ 2º Os livros poderão ser substituídos e mantidos por escrituração eletrônica ou microfilme.

§ 3º O oficial é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões requeridas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros.

§ 4º É dispensado o Livro C para as serventias que utilizarem sistema informatizado.

§ 5º É recomendável a substituição do Livro D por sistema informatizado, a critério e sob a responsabilidade do oficial, que é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos Livros de Registros; também é facultada a elaboração de índice mediante utilização de fichas em papel ou microfichas.

Art. 804. Caso não seja adotada escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, como Livro Auxiliar do Livro B e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas ou digitais, autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.

§ 1º As pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o Livro B pertinente, devendo ainda, quando formado por folhas soltas, encadernar-se elas assim que encerradas as pastas.

§ 2º A adoção desse sistema não implica em dispensa de toda anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o Livro B.

§ 3º Poderão ser inutilizadas, após prévia reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, as cópias dos documentos arquivados em Livro Auxiliar do Livro B.

Art. 805. Os livros aludidos neste Capítulo obedecerão aos mesmos critérios de escrituração deste Título, além dos especificados nesta Seção.

Seção III Da Protocolização

Art. 806. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no protocolo:

I - a data de sua apresentação, sob o número de ordem que seguir imediatamente;

II - a natureza do instrumento;

III - a espécie de lançamento a fazer, se registro integral, resumido ou averbação;

IV - o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou papel.

§ 1º Após a protocolização, serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações previstas no item anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes: "Protocolizado em .../.../... sob nº ..., para registro (ou averbação). Data e assinatura".

§ 3º As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, por meio de carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

§ 4º Caso o contrato possua mais de uma folha, as partes assinarão a última e rubricarão ou assinarão as demais, respeitada a margem destinada à encadernação.

§ 5º No caso de documentos eletrônicos deverá ser verificada a autenticidade da assinatura lançada.

Art. 807. Em seguida, far-se-á o registro (integral, resumido) ou averbação no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

Parágrafo único. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subsequentes à protocolização e será assinada por um dos prepostos incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos itens anteriores.

Art. 808. Depois de concluídos os lançamentos nos livros correspondentes será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

Art. 809. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

§ 1º Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§ 2º Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos.

Art. 810. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem pendentes, com declaração dos motivos do adiamento.

Parágrafo único. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, ainda que se prolongue o funcionamento do cartório para a ultimização de serviços.

Art. 811. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros correspondentes, de modo sequencial, em observância da ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por determinação da autoridade judiciária competente ou por dúvida superveniente.

Parágrafo único. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

Art. 812. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, seus substitutos ou escreventes designados e autorizados.

Art. 813. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram a mesma pessoa.

Art. 814. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando, por acúmulo de serviço, não o possam ser, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente inscrito.

§ 2º Esse recibo será restituído pelo apresentante ante a devolução do título.

Art. 815. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a correspondente nota devolutiva indicar, de modo claro, objetivo e fundamentado, o vício obstativo do registro.

§ 1º Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que dessa circunstância notifique o apresentante.

§ 2º Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito com requerimento expresso e nota da ocorrência. Poderá, ainda, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

§ 3º Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao juiz competente, para determinação de providências cabíveis.

Art. 816. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, essa circunstância será mencionada no lançamento posterior.

Parágrafo único. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 817. Antes de sua entrega aos apresentantes, todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas devem identificar o cartório e serão rubricadas, facultada chancela mecânica.

Art. 818. As procurações levadas ao registro de títulos e documentos, quando se referirem a atos que visem os efeitos de publicidade e eficácia perante terceiros, deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes.

Art. 819. Os tabeliães e escrivães, nos atos que praticarem, farão sempre referência ao livro e à folha do registro de títulos e documentos em que tenham sido trasladados os mandatos de origem estrangeira, a que tenham de reportar-se.

Seção IV Do Registro e das Averbações

Art. 820. O registro integral consiste na inteira traslado dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, com igual ortografia e pontuação, referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

§ 1º Uma vez adotada pelo oficial de registro a transcrição do documento por um dos meios previstos no caput deste artigo, fica dispensada a exigência de requerimento escrito das partes para o registro integral.

§ 2º O registro deverá ser realizado no domicílio das partes para surtir os efeitos jurídicos previstos na Lei nº 6.015, de 1973.

§ 3º Caso as partes assim queiram, poderão, após o registro em seu domicílio, nos termos do § 2º deste artigo, registrar o documento em outro local para conservação naquela comarca.

Art. 821. O registro resumido, realizado no Livro C, consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas (quando houver), nome do apresentante, data da assinatura e do reconhecimento de firma (se houver, indicando-se o tabelião responsável), os números de ordem e as datas do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 822. O registro de contratos de garantia em geral, de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da

dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos empenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

§ 1º Recomenda-se que esses registros sejam feitos no Livro B.

§ 2º Nos contratos de parceria será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário e, devedor, o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

Art. 823. A margem dos respectivos registros serão averbadas as ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atenção às pessoas que nos atos figurem como também em referência à prorrogação dos prazos.

Art. 824. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira, se adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados, no Livro B, para o efeito de sua conservação ou perpetuidade.

Parágrafo único. Para o registro no Livro C, serão sempre apresentados regularmente traduzidos.

Art. 825. Os documentos de procedência estrangeira, para produzirem efeitos legais no país e para valerem contra terceiros, deverão ser vertidos em vernáculo e registrada a tradução.

§ 1º Observar-se-á igual procedimento quanto às procurações lavradas em língua estrangeira.

§ 2º Nos documentos legalizados por autoridade consular, é inexistente o reconhecimento da respectiva firma.

Seção V Da Notificação

Art. 826. O oficial notificará, mediante requerimento do apresentante, os demais interessados que figurarem no título, documento ou papel apresentado e a qualquer terceiro indicado, acerca do registro ou da averbação.

§ 1º O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado pelo empregado designado pelo oficial.

§ 2º A certidão de notificação ou de entrega de registro será averbada na coluna da anotação, no livro competente, à margem do respectivo registro.

§ 3º A notificação e demais diligências poderão ser realizadas por escrevente autorizado, em qualquer lugar em que se encontrar o notificado, salvo as exceções previstas no art. 244 do Código de Processo Civil.

§ 4º A diligência de notificação ocorrerá diariamente, no horário compreendido entre 6h e 20h, exceto aos domingos e feriados.

Art. 827. A primeira diligência de notificação realizar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da apresentação do documento para registro ou da carta de notificação.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias da notificação, será averbado o seu resultado, positivo ou negativo.

§ 2º Frustrada a tentativa de 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 Cumprindo-se as 3 (três) diligências e não obtendo êxito na entrega, é permitido que, antes da finalização do ato, o apresentante solicite diligência extra, obedecendo a Tabela de Custas e Emolumentos do Estado do Maranhão e os prazos previstos neste artigo.

§ 4º A certificação do resultado da notificação deverá ser averbada, no livro competente, à margem do correspondente registro.

Art. 828. As serventias extrajudiciais de registro de títulos e documentos, para fins de cumprimento de notificação, poderão convocar o notificando, por carta com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio de comunicação, desde que comprovado e/ou certificado pelo oficial ou seu substituto, a comparecer à serventia para tomar ciência dos termos da notificação no prazo de três dias.

§ 1º O não comparecimento na serventia do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta entregue pelos Correios, com o retorno do aviso de recebimento, não eximirá a realização de tantas diligências quantas forem necessárias, com a finalidade de proceder à notificação.

§ 2º Não será fornecida certidão de notificação antes da efetivação do registro.

Art. 829. Cabe ao oficial esclarecer ao interessado a possibilidade de notificação por meio de requisição a registradores de outros municípios, bem como acerca da solicitação deste ato diretamente no cartório que promoverá a notificação.

§ 1º No caso de requisição a registrador de outros municípios, a notificação será feita mediante requerimento expresso do interessado.

§ 2º É vedado ao registrador, que promova a notificação por meio de requisição de outro oficial, exigir o comparecimento pessoal do interessado em cartório para tal finalidade. O requerimento e os documentos necessários à notificação devem ser recepcionados por via postal com aviso de recebimento (AR) ou qualquer outro meio idôneo que assegure sua efetiva entrega e recebimento;

§ 3º Para efetuar 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 com a certidão.

§ 4º Recebendo a notificação, o cartório remetente fará a averbação no registro e prestará contas ao requerente, fornecendo os comprovantes das despesas dos atos praticados.

§ 5º As certificações da notificação ou de entrega do registro serão averbadas na coluna de anotações, no livro competente, à margem dos registros a que correspondam.

Art. 830. O oficial poderá, mediante expresso requerimento do apresentante do título, promover notificações por meio de envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato com a devolução do aviso de recebimento (AR).

§ 1º Eventuais atrasos na devolução do aviso de recebimento (AR), atribuídos à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), afastam a responsabilidade do oficial.

§ 2º A falta de devolução ou o extravio do aviso de recebimento (AR) pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) impedem a consumação da notificação. Nesse caso, o requerente deverá realizar o pagamento de nova postagem.

Art. 831. Uma vez frustrada, ou não sendo possível a notificação pessoal, poderá o oficial, a requerimento do interessado, realizar notificação por edital, por meio da afixação do conteúdo integral do documento registrado em local próprio da serventia e da sua publicação, em 3 (três) dias consecutivos, em jornal de grande circulação ou veículo de comunicação eletrônica.

§ 1º Para realização da notificação por edital, serão cobradas as custas da notificação, acrescidas das despesas referentes ao valor da publicação.

§ 2º Além da publicação em jornal, será afixada cópia da notificação ou intimação em local visível na serventia.

§ 3º Após a publicação do último edital, o oficial aguardará por 30 (trinta) dias para proceder à averbação.

§ 4º O prazo disposto no § 3º iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da última publicação, e se encerrará no final do expediente do último dia.

Art. 832. Ao procurador do notificando, desde que tenha poderes para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificado o cumprimento da notificação.

Art. 833. A serventia extrajudicial de títulos e documentos organizará sistema de controle, de modo a permitir, com segurança, a comprovação de entrega das notificações.

Seção VI Do Cancelamento

Art. 834. O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

§ 1º Apresentado qualquer dos documentos referidos no artigo anterior, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

§ 2º Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca na coluna própria.

§ 3º Os requerimentos de cancelamentos serão arquivados, na serventia, com os documentos a instruí-los, por meio de pastas físicas ou de mídias digitais.

§ 4º Para cancelamento de registro com valor econômico, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o documento exibido for particular.

CAPÍTULO VIII DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 835. Compete aos tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos:

I - lavrar escritura pública de alienação ou oneração de embarcação sujeitas a registro perante o Tribunal Marítimo;

II - lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;

III - registrar todos os contratos marítimos, tais quais o de compra e venda, hipoteca e afretamento de embarcações, independentemente da forma, pública ou particular;

IV - averbar as alterações de características das embarcações, de nome ou estado das pessoas mencionadas nos registros, aditamento aos contratos já registrados, construições judiciais, constituição e cancelamento de ônus;

V - reconhecer firma em documentos destinados a fins de direito marítimo;

V - expedir traslados e certidões.

Parágrafo único. Não se inclui, dentre as atribuições dos tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos, o registro da propriedade marítima.

Art. 836. São requisitos formais do registro de contratos marítimos:

I - redação em língua portuguesa;

II - localidade e data de sua realização;

III - nome e qualificação das partes e demais comparecentes;

IV - caracterização pormenorizada da embarcação e do contrato marítimo;

V - assinatura do tabelião ou preposto autorizado, encerrando o ato.

Seção II Dos Livros e da sua Escrituração

Art. 837. Os tabelionatos com atribuição de registro de contratos marítimos deverão ter os seguintes livros:

I - Livro Protocolo;

II - Indicador de Embarcações;

III - Indicador Pessoal;

IV - Livro de Registro de Contratos Marítimos.

Parágrafo único. Os livros obedecerão aos mesmos critérios de escrituração estabelecidos neste Título.

Art. 838. O Livro Protocolo destina-se à prenotação dos títulos, em rigorosa ordem de apresentação, devendo conter: número de ordem; data de prenotação; nome ou razão social das partes; natureza do contrato marítimo; e, folha e Livro de Registro de Contratos Marítimos, em que foi lavrado o registro ou a averbação.

Parágrafo único. O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico ou informatizado, ou, ainda, exclusivamente por meio eletrônico.

Art. 839. O Indicador de Embarcações, substituível pelo sistema de fichas ou escrituração exclusivamente por meio eletrônico, conterá indicação do nome, número de inscrição e/ou provisão de registro de todas as embarcações, com referência à folha e Livro de Registro de Contratos Marítimos em que foi lavrado o registro ou a averbação.

Art. 840. O Indicador Pessoal, substituível pelo sistema de fichas ou escrituração exclusivamente por meio eletrônico, conterá indicação do nome de todas as pessoas que figurarem nos registros e averbações.

Art. 841. O Livro de Registro de Contratos Marítimos conterá a caracterização dos atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações; caracterização pormenorizada da embarcação e do motor, quando existente; qualificação das partes e demais comparecentes; data e valor do contrato, expresso em moeda nacional; relação dos documentos apresentados e arquivados na serventia; número do selo de fiscalização; e, valor dos emolumentos cobrados pelo registro ou averbação.

Art. 842. Antes da lavratura de quaisquer atos, os tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos deverão cumprir o disposto neste Código de Normas para a lavratura de escrituras públicas pelos Tabelionatos de Notas, no que couber.

Art. 843. A escrituração dos livros seguirá o disposto neste Código de Normas para os Tabelionatos de Notas, no que couber.

Seção III

Das Escrituras Públicas, Traslados e Certidões

Art. 844. Os traslados e as certidões serão lavradas e emitidas em conformidade com o disposto aos Tabelionatos de Notas.

Parágrafo único. O tabelião não está vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, caso a minuta não preencha os requisitos legais.

Art. 845. Além de outros requisitos legais, as escrituras públicas de compra e venda, promessa de compra e venda, cessão de direitos e qualquer outra forma de alienação deverão conter a Provisão de Registro da Propriedade Marítima e/ou Título de Inscrição, e a prova de quitação de ônus fiscais e encargos sociais.

Seção IV

Do Protocolo

Art. 846. Todos os títulos apresentados serão lançados no Livro Protocolo, onde tomarão o número de ordem que lhes competirem.

Parágrafo único. Os emolumentos de prenotação serão devidos em caso de desistência do serviço ou de impossibilidade de atendimento à exigência formulada.

Art. 847. Apresentado o título ou documento para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, o número de ordem; a data de prenotação; o nome ou a razão social das partes; a natureza do contrato marítimo; reproduzindo-se as declarações relativas à data e ao número de ordem no corpo do título, do documento ou papel, com uso do selo de fiscalização.

Art. 848. Os títulos terão numeração diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram ao mesmo apresentante.

Parágrafo primeiro. O registro e a averbação serão feitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da ordem de prenotação.

Art. 849. O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito, também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente.

Seção V

Do Registro de Contratos Marítimos

Art. 850. Serão admitidos a registro, dentre outros documentos:

I - Escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II - atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações;

III - autorização de transferência de propriedade constante dos Títulos de Inscrição (TIE e TIEM), devidamente preenchidos e com firmas reconhecidas;

IV - notas fiscais e escritos particulares autorizados em lei, com firmas reconhecidas;

V - cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados.

§ 1º O instrumento público será necessário quando houver participação de pessoas analfabetas ou impossibilitadas de assinar nos atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações.

§ 2º Na transferência de propriedade e hipoteca, a base de cálculo dos emolumentos será o valor da embarcação e de seus acessórios, inclusive motor, ainda que indicados em notas fiscais ou documentos distintos.

Art. 851. Nas vias dos títulos restituídas aos apresentantes serão declarados, resumidamente, os atos praticados.

Art. 852. O registro de contrato marítimo conterá caracterização dos atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações; caracterização da embarcação; caracterização do motor, quando existente; qualificação das partes e demais comparecentes; data e valor do contrato, expresso em moeda nacional; relação dos documentos arquivados na serventia; número do selo de fiscalização; e, valor dos emolumentos.

Art. 853. Os tabeliães e oficiais de registro de contratos marítimos não poderão registrar ou averbar atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações sem antes examinar as procurações e substabelecimento, quando alguma das partes for representada por procurador, para verificar a legitimidade da representação e se os poderes são suficientes para a prática do ato; exigir o prévio pagamento de impostos, quando devidos; e, exigir a apresentação de alvará para os atos sujeitos à autorização judicial.

§ 1º No caso de aquisição de embarcações por menores, deve-se exigir o alvará judicial autorizando a compra com recursos próprios; ou, a manifestação da Secretaria de Estado da Fazenda quanto à possível incidência de imposto sobre doação.

§ 2º Exigir-se-á alvará judicial para a oneração ou alienação de embarcações por menores ou incapazes sujeitos à curatela.

Art. 854. Se o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, a retificação será feita pelo tabelião e oficial de registro de contratos marítimos, a requerimento do interessado; ou, de ofício, para correção de omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título.

Art. 855. Admite-se a correção de erro de preenchimento da Autorização para Transferência de Propriedade integrante do Título de Inscrição, por ressalva datada, assinada pelo interessado e com firma reconhecida.

Parágrafo único. A retificação do preço da compra e venda da embarcação e de outros elementos essenciais do contrato dependerá de ressalva datada e assinada por todos os contratantes, com firmas reconhecidas.

Seção VI

Das Averbações

Art. 856. Serão averbados:

I - a alteração de características da embarcação, inclusive de motor;

II - a alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

III - O aditamento a contratos marítimos já registrados;

IV - as penhoras, arrestos e demais constrições judiciais;

V - O cancelamento de hipoteca, alienação fiduciária e demais ônus e gravames.

§ 1º Consideram-se com valor declarado: as averbações de constrições judiciais, hipótese, em que o valor dos emolumentos incidirá sobre o valor da avaliação da embarcação; e, as averbações que alteram o valor do contrato já registrado, hipótese, em que o valor dos emolumentos incidirá sobre o valor acrescido ao indicado no registro ou averbação anterior.

§ 2º Consideram-se sem valor declarado, dentre outras, as averbações relativas à mudança de características da embarcação, alteração de nome ou estado das pessoas e cancelamento de ônus e constrições judiciais.

Art. 857. O cancelamento de ônus só pode ser feito:

I - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular com firma reconhecida;

II - em razão de determinação judicial.

Seção VII

Do Reconhecimento de Firma

Art. 858. O reconhecimento de firma será feito em conformidade com o disposto nas normas aplicáveis aos Tabelionatos de Notas.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís, 28 de abril de 2022.

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Corregedor-Geral da Justiça
Matrícula 126599