Corregedoria Geral da Justiça
do
Estado do Rio de Janeiro

~~**Consolidação Normativa**~~
~~**Parte Extrajudicial**~~
(Redação antiga)

Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça - Parte Extrajudicial

(Título alterado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Atualizado em 20/04/2021

ÍNDICE

PARTE GERAL **6**

LIVRO I - DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA **6**

TÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES GERAIS 6
CAPÍTULO ÚNICO - DOS ATOS NORMATIVOS *6*

LIVRO II - DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS **9**

TÍTULO I - SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS 9
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS *9*
Seção I - Das definições e atribuições dos Serviços Extrajudiciais 9
Seção II - Do horário de funcionamento 14
Seção III - Dos livros obrigatórios 17
Seção IV - Dos traslados e das certidões 24
CAPÍTULO II - DOS TITULARES, DELEGATÁRIOS, RESPONSÁVEIS PELO EXPEDIENTE E INTERVENTORES *26*
Seção I - Dos Titulares, Delegatários, escreventes e auxiliares 26
Seção II - Dos Responsáveis Pelo Expediente/Interinos 39
Seção III - Dos Interventores 64
CAPÍTULO III - DA FUNÇÃO CORREICIONAL *68*
Seção I – Das correições, inspeções e visitas correcionais 68
Seção II - Da responsabilidade administrativa 78
Subseção II - Da suspensão preventiva 80
CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS *84*
CAPÍTULO V - DA REABILITAÇÃO E REVISÃO *85*
Seção I - Da reabilitação 85
Seção II - Da revisão 86
CAPÍTULO VI - DOS EMOLUMENTOS E ACRÉSCIMOS LEGAIS *89*
Seção I - Disposições gerais 89
Seção II - Dos Serviços Extrajudiciais oficializados 94
Seção III - Dos acréscimos legais 96
CAPÍTULO VII - DO BOLETIM ESTATÍSTICO EXTRAJUDICIAL E DO LIVRO ADICIONAL *104*
Seção I - Do Boletim Estatístico Extrajudicial Eletrônico 104
CAPÍTULO VIII - DOS SELOS ELETRÔNICOS DE FISCALIZAÇÃO E DO REEMBOLSO DOS ATOS GRATUITOS DE NASCIMENTO E ÓBITO *129*
Seção I - Disposições gerais 129
Seção V - Do reembolso dos atos gratuitos 142

LIVRO III - DA ATIVIDADE NOTARIAL E DE REGISTRO **151**

TÍTULO I - DOS OFÍCIOS DE NOTAS 151
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS *151*
Seção I - Normas gerais 151
Seção II - Dos livros e arquivos notariais 159
Seção III - Do ato notarial 161
Seção IV - Das normas gerais para a lavratura de atos notariais 164
Seção V - Das procurações 177
Seção VI - Dos testamentos públicos 180
Seção VII - Dos testamentos cerrados 181
CAPÍTULO II - DA LAVRATURA DAS ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, DE PARTILHA, DE SEPARAÇÃO, DE DIVÓRCIO E DE EXTINÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL, CONSENSUAIS. *182*
Seção I - Disposições gerais 182
Seção II - Disposições referentes à lavratura de escrituras de inventário e partilha 187
Seção III - Disposições comuns à separação e ao divórcio consensuais 192
Seção IV - Disposições referentes à separação consensual 194
Seção V - Disposições referentes ao divórcio consensual 196
CAPÍTULO III - DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO *197*
CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O RECONHECIMENTO DE FIRMAS, AUTENTICAÇÕES E MATERIALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS *199*
Seção I - Do depósito/reconhecimento de firmas 199

Seção II - Das autenticações 203
Seção III - Das materializações de documentos 205
CAPÍTULO V - DA DISTRIBUIÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS 206
CAPÍTULO VI - DA MATÉRIA FISCAL 209
CAPÍTULO VII - DOS TRASLADOS E CERTIDÕES 211
CAPÍTULO VIII - DO TABELIÃO E OFICIAL DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS 213
CAPÍTULO IX - DOS EMOLUMENTOS 214
TÍTULO II - DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO 217
CAPÍTULO I - DO OFICIAL DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO E DOS DISTRIBUIDORES 217
Seção I - Da sistemática dos registros 217
Seção II - Das alterações de registro 223
Seção III - Das buscas 223
Seção IV - Das certidões 224
Seção V - Dos fichários e arquivamento 227
Seção VI - Das anotações no registro de distribuição 228
TÍTULO III - DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS 229
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 229
Seção I - Dos princípios 229
Seção II - Das certidões e das informações 230
CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE REGISTRO 239
Seção I - Disposições gerais 239
Seção II - Da fusão de matrículas 249
CAPÍTULO III - DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E CONSERVAÇÃO 250
Seção I - Disposições gerais 250
Seção II - Do Livro 1 - Protocolo 251
Seção III - Do Livro 2 - Registro Geral –matrícula 253
Seção IV - Do Livro 3 - Registro Auxiliar 256
Seção V - Dos Livros - 4 - Indicador Real e 5 - Indicador Pessoal 257
Seção VI - Do Livro Cadastro de Estrangeiro 258
Seção VII - Do Livro de Indisponibilidades 258
Seção VIII - Da conservação 259
CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS 260
CAPÍTULO V - DAS PESSOAS 263
CAPÍTULO VI - DO REGISTRO 265
Seção I - Disposições gerais 265
Seção II - Do bem de família 269
Seção III - Das hipotecas convencionais, legais e judiciais 270
Seção IV - Dos contratos de locação 273
Seção V - Das penhoras, arrestos e sequestros 273
Seção VI - Das servidões 277
Seção VII - Da enfiteuse 278
Seção VIII - Da anticrese 278
Seção IX - Das convenções antenupciais 279
Seção X - Das cédulas de crédito 280
Seção XI - Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados 282
Seção XII - Dos formais de partilha 282
Seção XIII - Das arrematações e adjudicações em hasta pública 283
Seção XIV - Da transferência de imóveis a sociedades 284
Seção XV - Da doação entre vivos e da compra e venda 285
Seção XVI - Do penhor rural e da usucapião 285
Seção XVII - Da permuta 286
CAPÍTULO VII - DA AVERBAÇÃO 287
Seção I - Disposições gerais 287
Seção II - Do pacto antenupcial e da alteração do regime de bens 292
Seção III - Dos cancelamentos 293
Seção IV - Do desdobramento de imóveis 294
Seção V - Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio 294
Seção VI - Da averbação de quitação de preço 296
Seção VII - Das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento 296
Seção VIII - Da alteração do nome e da transformação das sociedades 296
Seção IX - Das sentenças ou acórdãos de interdição 296
Seção X - Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário 296

Seção XI - Do tombamento de imóveis 297
Seção XII - Dos decretos de desapropriação 297
Seção XIII - Da alienação de imóveis hipotecados 297
Seção XIV - Da averbação de floresta plantada 297
Seção XV - Dos contratos de locação 298
CAPÍTULO VIII - DA VERIFICAÇÃO 299
Seção I - Disposições gerais 299
Seção II - Do imposto de transmissão 299
Seção III - Do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) 300
Seção IV - Da certidão negativa do IBAMA 300
Seção V - Da dispensa de certidões na concessão de crédito rural 301
Seção VI - Da prova de quitação do ITR 301
Seção VII - Da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) 301
Seção VIII - Das certidões do INSS 302
Seção IX - Da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais da SRF 303
Seção X - Da unidade de condomínio especial 304
CAPÍTULO IX - DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO 305
Seção I - Disposições gerais 305
Seção II - Do caso específico dos cidadãos portugueses 305
Seção III - Das comunicações sobre aquisição de imóvel rural por estrangeiro 306
CAPÍTULO X - DOS TERRENOS DA MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO FEDERAL 307
CAPÍTULO XI - DOS LOTEAMENTOS URBANOS E RURAIS E DESMEMBRAMENTOS URBANOS 308
Seção - I Disposições gerais 308
Seção II - Dos loteamentos clandestinos 313
CAPÍTULO XII - DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO 315
Seção I - Das incorporações imobiliárias 315
Seção II - Do patrimônio de afetação 320
Seção III - Da instituição, discriminação e especificação de condomínio 321
Seção IV Do “habite-se parcial” e da especificação parcial de Condomínio 323
Seção V - Da convenção de condomínio 323
Seção VI - Dos emolumentos 324
Seção I - Disposições gerais 325
Seção II - Do procedimento de retificação 327
CAPÍTULO XIV - DA DISTRIBUIÇÃO DOS ATOS 330
Seção I - Disposições gerais 330
Seção II - Da confirmação 333
TÍTULO IV - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS 334
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS 334
CAPÍTULO II - DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO 345
CAPÍTULO III - DO REGISTRO DE NASCIMENTO 359
CAPÍTULO IV - DO CASAMENTO 382
Seção I - Da habilitação 382
Seção II - Do Juiz de Paz 392
Seção III - Do registro 393
Seção IV - Da Conversão da União Estável em Casamento 396
CAPÍTULO V - DO REGISTRO DE ÓBITO E DAS COMUNICAÇÕES 401
CAPÍTULO VII - DAS ANOTAÇÕES 418
CAPÍTULO VIII - DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS DE REGISTROS 423
CAPÍTULO IX - DAS CERTIDÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS 426
CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES 430
TÍTULO V - DO REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS 432
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 432
CAPÍTULO II - DA EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO E AUSÊNCIA 435
TÍTULO VI - DOS EMOLUMENTOS NO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E NO REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS 437
CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 437
TÍTULO VII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS 439
CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES 439
CAPÍTULO II - DOS LIVROS 440
CAPÍTULO III - DO REGISTRO 443
Seção I - Disposições gerais 443

Seção II - Das proibições ... 443
Seção III - Dos requisitos ... 444
CAPÍTULO IV - DA PESSOA JURÍDICA ... 447
Seção única - Do procedimento ... 447
CAPÍTULO V - DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS ... 453
CAPÍTULO VI - DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DAS SOCIEDADES SIMPLES ... 455
CAPÍTULO VII - DA DISTRIBUIÇÃO ... 456
TÍTULO VIII - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS ... 459
CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES ... 459
CAPÍTULO II - DAS NORMAS REGISTRAIS ... 462
CAPÍTULO III - DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO ... 464
CAPÍTULO IV - DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO ... 468
CAPÍTULO V - DA ORDEM DOS SERVIÇOS ... 470
CAPÍTULO VI - DAS NOTIFICAÇÕES ... 476
CAPÍTULO VII - DA REMESSA CERTIFICADA DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS SOB FORMA ELETRÔNICA ... 478
CAPÍTULO VIII - DO CANCELAMENTO ... 481
CAPÍTULO IX - DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILME, DISCO ÓTICO E OUTRAS MÍDIAS DIGITAIS ... 482
Seção I - Da autenticação de microfilmes ... 482
Seção II - Da autenticação de disco ótico e outras mídias digitais ... 483
Seção III - Das cópias autenticadas e certidões ... 483
TÍTULO IX - DO TABELIONATO DE PROTESTO ... 485
CAPÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO E DO APONTAMENTO DO DOCUMENTO ... 485
CAPÍTULO II - DO PRAZO ... 502
CAPÍTULO III - DA INTIMAÇÃO ... 504
CAPÍTULO IV - DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO ... 511
CAPÍTULO V - DO PAGAMENTO ... 513
CAPÍTULO VI - DA LAVRATURA E REGISTRO DO PROTESTO ... 516
CAPÍTULO VII - DAS AVERBAÇÕES E DO CANCELAMENTO ... 518
CAPÍTULO VIII - DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO ... 523
CAPÍTULO IX - DOS LIVROS E ARQUIVOS ... 525
CAPÍTULO X - DOS EMOLUMENTOS ... 529
CAPÍTULO XI - DA CENTRAL DO BANCO DE DADOS DO PROTESTO ... 531
CAPÍTULO XII – DA PREVENÇÃO DOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO ... 532
CAPÍTULO XIII – DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS ELETRÔNICOS ... 534
Seção I – Disposições Gerais ... 534
Seção II – Da criação, manutenção e guarda dos documentos eletrônicos ... 535
CAPÍTULO XIV – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS EXTRAJUDICIAIS ... 537

CÓDIGO DE NORMAS

DA

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

(PARTE EXTRAJUDICIAL)

PARTE GERAL

LIVRO I - DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO ÚNICO - DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO - DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 1º. A Corregedoria Geral da Justiça, órgão de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e fiscalização das atividades administrativas e funcionais dos Serviços Extrajudiciais é representada pelo Desembargador Corregedor-Geral da Justiça, nos termos dos artigos 44 a 48 do Livro I, Título II, Capítulo III, do Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (CODJERJ).

Art. 2º. No cumprimento de suas funções, o Corregedor-Geral da Justiça expedirá, observada sequência anual:

~~I - Provimento - instrumento de caráter normativo interno e externo, por meio do qual a Corregedoria Geral da Justiça organiza seus órgãos e atividades, inclusive privatização e desativação de Serviço Extrajudicial, visando regulamentar, esclarecer e viabilizar a aplicação de disposições legais, bem como para consolidar normas atinentes a matéria de sua competência ou modificar a Consolidação Normativa, com a finalidade de normatizar os atos concernentes aos Serviços Extrajudiciais;~~ (Redação antiga)

I - Provimento - instrumento de caráter normativo interno e externo, por meio do qual a Corregedoria Geral da Justiça organiza seus órgãos e atividades, incluindo a privatização e desativação de Serviço Extrajudicial, visando a regulamentar, esclarecer e viabilizar a aplicação de disposições legais, bem como para consolidar normas atinentes à matéria de sua competência ou

modificar o Código de Normas, com a finalidade de normatizar os atos concernentes aos Serviços Extrajudiciais;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

II - Portaria - instrumento utilizado para aplicar disposições legais a casos concretos; designar Responsável pelo Expediente ou Encarregado pelo Expediente e Interventor perante Serviço Extrajudicial, bem como substituto de Serviço Oficializado; designar Servidores e delegar competência para o desempenho de funções, ou instaurar sindicância, procedimento administrativo disciplinar ou outro evento de natureza apuratória;

III - Convocação - instrumento pelo qual se convoca Notários e Registradores para participarem de atividades administrativas;

IV - Aviso - instrumento de divulgação de notícias de interesse geral, normas, instruções ou orientações uniformizadas voltadas para grupos ou atividades específicos ou não, nos âmbitos interno e externo;

V - Ordem de Serviço - instrumento utilizado para transmitir, no âmbito interno da unidade organizacional, ordens uniformes aos respectivos subordinados, visando organizar as atividades da estrutura interna, indicando a maneira de ser conduzido determinado serviço ou atividade, e

VI - Ato Reservado - instrumento por meio do qual o Corregedor-Geral da Justiça dá ciência aos Notários e Registradores de decisões judiciais, exaradas em processos judiciais ou administrativos, que tramitam em segredo de justiça.

§ 1º. Os Juízes de Direito e os Juízes Substitutos poderão expedir ou baixar os atos constantes dos incisos II e V, observados os limites do exercício de suas atribuições administrativas.

§ 2º. Os atos disciplinados nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo tornar-se-ão públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico. Os demais ganharão publicidade por meio de veículo próprio.

§ 3º. A Ordem de Serviço proveniente de Juiz de Direito terá sua eficácia sujeita à prévia aprovação do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 3º. Além dos atos citados no artigo anterior, serão expedidos pelas unidades organizacionais da Corregedoria os seguintes atos:

I - Memorando - instrumento que estabelece a comunicação interna entre as unidades organizacionais da Corregedoria, podendo conter solicitações, recomendações ou informações;

II - Ofício - instrumento que estabelece comunicação com terceiros, fora do âmbito da Administração da Corregedoria, podendo conter solicitações, recomendações ou informações;

III - Certidão - instrumento pelo qual a Administração afirma a existência de fatos ou de situações que constam de assentamentos públicos;

IV - Declaração - instrumento de afirmação da existência de uma situação ou de um fato, segundo a constatação do agente declarante, que não consta de qualquer livro, pastas ou documentos em poder da Instituição, e

V - Atestado - instrumento destinado à comprovação, mediante valoração do agente, de situação ou de fato transeunte concernente à Administração, mas que não consta de qualquer livro, pastas ou documentos em poder da Instituição.

Parágrafo único. A emissão de memorando deve ser realizada por correio eletrônico com a solicitação de confirmação de leitura pelo destinatário, exceto quando houver anexos que não possam ser digitalizados, devendo, neste caso, seguir via sistema corporativo de protocolo administrativo - PROT.

LIVRO II - DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

TÍTULO I - SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Das definições e atribuições dos Serviços Extrajudiciais

Art. 4º. Os Serviços Extrajudiciais são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, de organização técnica e administrativa, destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos (art. 236, caput e parágrafos da CRFB/88; art. 1º da Lei nº. 8.935/94).

Parágrafo único. Os tabeliães e oficiais de registro prestarão o serviço público de modo eficiente, adequado e atual, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos nas serventias, incluindo as sucursais, postos de atendimento e unidades interligadas, e nas centrais estaduais.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 5º. Os Serviços Extrajudiciais Oficializados serão privatizados na medida em que forem providos por concurso público, nos termos da Lei nº. 8.935/94, ou por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, que nomeará Responsável pelo Expediente.

Art. 6º. Os Titulares/Delegatários e Responsáveis pelo Expediente deverão rescindir o contrato de trabalho de todos os seus prepostos quando ocorrerem as seguintes hipóteses:

I - aposentadoria facultativa;

II - invalidez;

III - renúncia da delegação;

IV - remoção para outro Serviço;

V - perda da delegação, e

VI - dispensa da função de Responsável pelo Expediente.

§ 1°. O Responsável pelo Expediente nomeado para administrar a Serventia vaga poderá manter, mediante autorização prévia da Corregedoria Geral da

Justiça, os empregados considerados necessários para a melhor prestação dos serviços, respeitados os direitos e vantagens garantidos na legislação trabalhista.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 83/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 01/12/2011)

§ 2°. A contratação de empregados a cargo do Responsável pelo Expediente, não remunerado pelo erário público, deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Empregador Individual (CEI), observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 83/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 01/12/2011)

~~Art. 7º. As normas técnicas a serem observadas pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores são as estabelecidas nesta Consolidação Normativa, subsidiariamente à legislação em vigor.~~ (Redação antiga)

Art. 7º. As normas técnicas a serem observadas pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores são as estabelecidas neste Código de Normas, subsidiariamente à legislação em vigor.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 8º. É dever dos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores manterem-se atualizados em relação à legislação aplicável à função, verificando e observando as edições, alterações e revogações das leis e regulamentos, bem como as decisões emanadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços extrajudiciais deverão zelar, por si e por seus prepostos, pelo atendimento tempestivo dos ofícios que lhes são enviados pelos órgãos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça, por meio físico ou por meio eletrônico. Na hipótese de impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, deverá ser requerida a sua dilação, fundamentadamente. O descumprimento desse dever importa na caracterização de infração disciplinar, na forma do artigo 31, inciso I da Lei n° 8.935/94.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 61/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 19/10/2012)

Art. 9º. O ingresso na atividade notarial e de registro dar-se-á através de concurso público de provas e títulos, não se permitindo que o Serviço Extrajudicial fique vago, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses. (art. 236, caput e parágrafos da CRFB/88).

Art. 10. O Notário e o Registrador têm o dever de transmitir ao seu sucessor os livros, papéis, registros, em bom estado de conservação, banco de dados e programas de informáticas instalados, bem como a senha e dados necessários

ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Parágrafo único. O sucessor, a qualquer título, da prestação do serviço notarial e/ou de registro, deverá ressarcir o antecessor de todo material de consumo de sua propriedade que estiver sendo utilizado, bem como do uso de imóvel, utensílios, linhas telefônicas, software e instalações de que for locatário, proprietário ou utende, constitutivos do acervo indispensável ao funcionamento do Serviço empregado na atividade delegada.

Art. 11. Os Serviços Extrajudiciais possuem as seguintes atribuições:

I - Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;
(artigos 1º, § 1º, inciso I, e 29 a 113, todos da Lei nº. 6.015/73; artigos 33 a 47 do Livro III, Título I, Capítulos VII e VIII, do CODJERJ)

II - Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
(artigos 1º, § 1º, inciso II, e 114 a 126, todos da Lei nº. 6.015/73; art. 32 do Livro III, Título I, Capítulo VI, do CODJERJ)

III - Registro de Títulos e Documentos;
(artigos 1º, § 1º, inciso III, e 127 a 131, todos da Lei nº. 6.015/73; art. 31 do Livro III, Título I, Capítulo V, do CODJERJ)

IV - Registro de Imóveis;
(artigos 1º, inciso IV, e 167 a 288, todos da Lei nº. 6.015/73; artigos 25 a 30 do Livro III, Título I, Capítulo IV, do CODJERJ)

V - Registro de Distribuição;
(artigos 5º, inciso VII, e 13, ambos da Lei nº. 8.935/94; artigos 9º ao 24 do Livro III, Título I, Capítulo III, do CODJERJ)

VI - Tabelionato de Notas;
(artigos 5º, inciso I, e 6º ao 9º, todos da Lei nº. 8.935/94; artigos 1º ao 7º do Livro III, Título I, Capítulo I, do CODJERJ)

VII - Tabelionato de Notas e Registro de Contratos Marítimos, e
(artigos 5º, inciso II, e10, ambos da Lei nº. 8.935/94; art. 8º do Livro III, Título I, Capítulo II, do CODJERJ)

VIII - Tabelionato de Protesto de Títulos.
(artigos 5º, inciso III, e 11, ambos da Lei nº. 8.935/94; art. 48 do Livro III, Título I, Capítulo IX, do CODJERJ; Lei nº. 9.492/97).

Art. 12. Os Titulares dos Serviços Extrajudiciais denominam-se:

I - Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas;

II - Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

III - Oficial de Registro de Títulos e Documentos;

IV - Oficial de Registro de Imóveis;

V - Oficial de Registro de Distribuição;

VI - Tabelião de Notas;

VII - Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos, e

VIII - Tabelião de Protesto de Títulos.

Art. 13. Os Tabeliães e Oficiais Registradores gozam de independência no exercício de suas atribuições, e terão direito, a título de remuneração pelos atos praticados, aos emolumentos fixados no Regimento de Custas e Emolumentos, e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

~~§ 1º. O Serviço consignará o respectivo endereço nos ofícios, certidões, traslados e outros atos que expedir, sendo vedada a utilização nos seus impressos de referências como "Poder Judiciário", "Comarca", "Juízo de Direito", "brasão da República" e quaisquer outras que sugiram ou induzam a direta gerência ou mesmo a integração orgânico-funcional de tais repartições aos quadros do Poder Judiciário, salvo nas hipóteses previstas no Decreto nº 6828/2009.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O Serviço consignará o respectivo endereço nos ofícios, certidões, traslados e outros atos que expedir, sendo vedada a utilização nos seus impressos de referências como "Poder Judiciário", "Comarca", "Juízo de Direito", "brasão da República" e quaisquer outras que sugiram ou induzam a direta gerência ou mesmo a integração orgânico-funcional de tais repartições aos quadros do Poder Judiciário.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 47/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2012)

~~§ 2º. A instalação física e a mudança de endereço do Serviço Extrajudicial, atendidos os interesses da Justiça, devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça para referendo, mediante expediente realizado pelo Titular/Delegatário, observando-se o limite territorial do Serviço, definido em lei.~~ (Redação antiga)

§ 2°. As certidões de nascimento, casamento e óbito deverão ser emitidas de acordo com o modelo padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça, inclusive com o brasão da República Federativa do Brasil, mesmo que as certidões tenham que ser emitidas em papel comum, por razões de contingência.
(Dispositivo do parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 47/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2012, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2013)

~~§ 3º. Protocolizado o requerimento previsto no parágrafo anterior, será determinada inspeção no imóvel para o qual se busca a mudança do Serviço, devendo o relatório de inspeção ser elaborado pela equipe de fiscalização,~~

~~observando-se, dentre outras normas, o atendimento ao que dispõe o art. 4º da Lei n.º 8.935/94.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A instalação física e a mudança de endereço do Serviço Extrajudicial, atendidos os interesses da Justiça, devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça para referendo, mediante expediente realizado pelo Titular/Delegatário, observando-se o limite territorial do Serviço, definido em lei.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. Protocolizado o requerimento previsto no parágrafo anterior, será determinada inspeção no imóvel para o qual se busca a mudança do Serviço, devendo o relatório de inspeção ser elaborado pela equipe de fiscalização, observando-se, dentre outras normas, o atendimento ao que dispõe o art. 4º da Lei n.º 8.935/94.~~ (Redação antiga)

§ 3º. A instalação física, ampliação e mudança de endereço da Serventia Extrajudicial devem ser requeridas previamente à Corregedoria Geral da Justiça, que decidirá considerando o interesse público e o limite territorial da delegação recebida.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 47/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2012, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 4º. Protocolizado o requerimento previsto no parágrafo anterior, será determinada vistoria no imóvel pretendido, que poderá ser realizada de forma presencial ou por meio eletrônico.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 47/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2012, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 5º. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório da vistoria, em que descreverá o atendimento, dentre outras normas, do artigo 4º da Lei nº 8.935/94.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

~~§ 6º. Fica vedada a utilização pelos Serviços Extrajudiciais, na placa de identificação da serventia, de nomenclaturas que induzam a ideia de propaganda, como nome de bairro, logradouro ou área em que se localize sua respectiva sede, bem como sobrenomes, patronímicos ou apelidos de Titulares, Notários e/ou Registradores.~~ (Redação antiga)

§ 6º. É vedada aos tabeliães e registradores a realização de propaganda comercial, que tenha por objetivo atrair clientes.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 71/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2020, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 7º. É vedada, ainda, a utilização de nomenclaturas para fins de identificação da serventia que induzam a ideia de propaganda, como nome de bairro, logradouro ou área em que a respectiva sede ou filial se localiza, bem como sobrenomes, patronímicos ou apelidos dos gestores da Serventia, em placas de identificação, ofícios, certidões, traslados, etiquetas de autenticação e reconhecimento de firmas, e outros papéis e documentos de circulação externa.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção II - Do horário de funcionamento

~~Art. 14. Os Serviços Extrajudiciais serão prestados ao público de modo eficiente e adequado, todos os dias úteis, em local de fácil acesso e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.~~ (Redação antiga)

Art. 14. Os Serviços Extrajudiciais privatizados serão prestados ao público de modo eficiente e adequado, obrigatoriamente em todos os dias úteis, e facultativamente em dias não úteis, em local de fácil acesso e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

~~§ 1º. O horário de funcionamento ao público dos Serviços Extrajudiciais poderá ser de 9 às 19 horas, sendo, sempre, garantido o atendimento mínimo de 6 (seis) horas diárias e respeitado também o horário de expediente forense.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. O horário de funcionamento ao público dos Serviços Extrajudiciais poderá ser de 9 às 19 horas, sendo, sempre, garantido o atendimento mínimo de 6 (seis) horas diárias e respeitado também o horário de expediente forense. Deverá ser afixado, em local de maior visibilidade ao público, aviso contendo o horário de expediente de cada Serviço Extrajudicial, inclusive nos períodos de plantão, quando for o caso. (Parágrafo Alterado pelo Provimento CGJ n.º 74/2013, publicado no D.J.E.R.J., em 19/12/2013)~~ (Redação antiga)

§ 1º. Os Serviços Notariais e Registrais privatizados poderão funcionar nos finais de semana, resguardando a obrigatoriedade de funcionamento do Registro Civil de Pessoas Naturais em regime de plantão, nos termos legais e as demais disposições do §4º deste artigo, sendo livre ao Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor defini-lo, por sua conveniência e oportunidade, para atender as peculiaridades locais e a boa prestação do serviço.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

~~§ 2º. Não haverá expediente nos respectivos Serviços aos sábados e domingos; terça feira da semana do carnaval; sexta feira da Semana Santa; e~~

~~nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ficando a critério do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor o funcionamento na segunda e quarta-feira da semana do carnaval, quinta-feira da Semana Santa, nos dias 24 e 31 de dezembro e naqueles em que for decretado ponto facultativo nas repartições estaduais pelo Governador do Estado.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Será livre o horário de funcionamento ao público dos Serviços Extrajudiciais, sendo sempre garantido o atendimento mínimo de 06 (seis) horas diárias, obrigatoriamente entre 10 e 16 horas, nos dias úteis.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

~~§ 3º. No caso dos Serviços Extrajudiciais que estejam sendo administrados por funcionário vinculado ao Tribunal de Justiça, remunerado pelos cofres públicos, onde a receita do Serviço esteja sendo revertida para o FETJ, também não haverá expediente nos dias 28 de outubro (dia do funcionário público) e 08 de dezembro (Dia da Justiça).~~ (Redação antiga)

§ 3º - Deverá ser observada e respeitada a jornada de trabalho dos funcionários, sendo o atendimento ao público praticado em horário ininterrupto, devendo ser afixado, em local de maior visibilidade ao público, aviso contendo o horário de expediente de cada Serviço Extrajudicial, inclusive nos períodos de plantão, quando for o caso.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

~~§ 4º. Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais, privatizados ou não, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, funcionarão em regime de plantão, no horário de 9 às 12 horas.~~ (Redação antiga)

§ 4º. Os horários e dias de funcionamento, fora do mínimo estabelecido pelo § 2º, deverá ser permanente e habitual, formalizada por Portaria interna pelo Serviço Extrajudicial e comunicada à Corregedoria Geral da Justiça.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

~~§ 5º. Os tabeliães de notas deverão observar o previsto no art. 1º do Livro III do CODJERJ.~~ (Redação antiga)

§ 5º. Qualquer alteração no horário de funcionamento estabelecido deverá ser comunicada previamente aos usuários através de aviso afixado no Serviço e à Corregedoria Geral da Justiça, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

§ 6º. Não haverá expediente nos respectivos Serviços na terça-feira da semana do carnaval; sexta-feira da Semana Santa; e nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ficando a critério do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor o funcionamento na segunda e quarta-feira da

semana do carnaval, quinta-feira da Semana Santa, nos dias 24 e 31 de dezembro e naqueles em que for decretado ponto facultativo nas repartições estaduais pelo Governador do Estado.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

§ 7º. No caso dos Serviços Extrajudiciais que estejam sendo administrados por funcionário vinculado ao Tribunal de Justiça, remunerado pelos cofres públicos, onde a receita do Serviço esteja sendo revertida para o FETJ, também não haverá expediente nos dias 28 de outubro (dia do funcionário público) e 08 de dezembro (Dia da Justiça).
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

§ 8º. Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais, inclusive nas hipóteses previstas nos parágrafos 4º e 6º, funcionarão em regime de plantão, no horário mínimo de 9 às 12 horas, podendo haver a extensão do horário de funcionamento e a prática de todos os atos de suas atribuições, desde que de forma contínua e habitual.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

§ 9º. Os tabeliães de notas deverão observar o previsto no art. 1º do Livro III do CODJERJ.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 01/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2017)

§ 10. As serventias notariais e de registro não podem negar ou criar óbices à prestação de seus serviços ao fundamento de serem os solicitantes portadores de necessidades especiais, devendo garantir-lhes a acessibilidade, a plena utilização e as informações pertinentes.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 09/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2018)

§ 11. À acessibilidade às pessoas com deficiência, que utilizem ou não cadeira de rodas, deve se expressar, dentre outras medidas: na existência de balcão de atendimento ou guichê no andar térreo, cujo acesso se verifique sem degraus ou disponha de rampa, ainda que removível; na existência de elevador que propicie o acesso da pessoa com deficiência ao(s) pavimento(s) superior(es) onde funcione o serviço, caso inviável o atendimento no andar térreo; na destinação de uma vaga para o automotor condutor de pessoa deficiente, em área específica e devidamente sinalizada, nas serventias que dispuserem de estacionamento para os veículos de seus usuários; na existência de banheiro adequado ao uso destes cidadãos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 09/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2018)

§ 12. O descumprimento do disposto nos parágrafos 10 e 11 deste artigo constitui discriminação em razão de deficiência, nos termos da Lei nº. 13146/2015.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 09/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2018)

§ 13. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente, Interventores e seus prepostos prestarão ao público usuário atendimento, que poderá ser presencial, por correio eletrônico ou por sistema de telecomunicações.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 01/10/2018)

Seção III - Dos livros obrigatórios

~~Art. 15. Os Serviços Extrajudiciais adotarão os livros e pastas previstos em lei e nesta Consolidação, escriturando-os ou formando-os, conforme as respectivas normas, mantendo-os atualizados.~~ (Redação antiga)

Art. 15. Os Serviços Extrajudiciais adotarão os livros e pastas previstos em lei e neste Código de Normas, escriturando-os ou formando-os, conforme as respectivas normas, mantendo-os atualizados.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo Único. Os Serviços Extrajudiciais deverão atentar pela manutenção e a escrituração dos Livros Diário Auxiliar, Visitas, Correições e Controle de Depósito Prévio, instituídos pelo Provimento CNJ n° 45/2015, e normatizado pelo Aviso CGJ nº 1153/2015.
(Parágrafo inserido pelo Provimento CGJ n.º 52/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 05/08/2015)

~~Art. 16. Os livros, pastas, papéis, fichas e sistemas de computação permanecerão nas dependências do estabelecimento, salvo comunicação prévia à Corregedoria Geral da Justiça, devendo o responsável pelos mesmos sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo do Serviço Extrajudicial. (art. 46, caput, da Lei nº. 8.935/94)~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do Serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do Titular e autorização do Juízo competente. (art. 46, parágrafo único, da Lei nº. 8.935/94)~~
(Parágrafo excluído pelo Provimento CGJ n.º 70/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/09/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 21/09/2020)

Art. 16. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistema de computação permanecerão nas dependências do Serviço, salvo autorização prévia do Corregedor Geral da Justiça, devendo o Delegatário, Titular, Responsável pelo Expediente ou Interventor sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo do Serviço Extrajudicial. (Lei 6.015/73, art. 22 e Lei 8.935/94, art. 46).
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 70/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/09/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 21/09/2020)

Art. 16-A. Se houver necessidade de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistema de computação serem submetidos à perícia, o exame deverá ocorrer na própria sede do Serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do Delegatário, Titular, Responsável pelo Expediente ou Interventor e apresentação de mandado do juízo que a deferiu, devendo ficar arquivado no Serviço. (Lei 6.015/73, art. 23 e Lei 8.935/94, § único do art. 46).
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 70/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/09/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 21/09/2020)

§ 1º. A retirada desse acervo para a realização de perícia fora das dependências do Serviço dar-se-á por exceção justificada e dependerá da prévia autorização do Corregedor Geral da Justiça. (Lei 6.015/73, art. 22 e 23 e Lei 8.935/94, art. 46).
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 70/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/09/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 21/09/2020)

§ 2º. Ocorrendo fato impeditivo para a realização da perícia, como a hipótese de decisão judicial que determine a saída de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistema de comunicação sem prévia autorização do Corregedor Geral da Justiça, o Delegatário, Titular, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá comunicar, por meio de ofício, o magistrado que prolatou a decisão informando o motivo, fundamentadamente, que impede a realização da perícia, bem como deverá comunicar imediatamente o fato a Corregedoria Geral da Justiça.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 70/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/09/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 21/09/2020)

Art. 17. Os Livros, pastas, papéis e fichas referentes aos atos extrajudiciais serão arquivados no Serviço, de modo a facilitar buscas, facultados, independentemente de autorização e inclusive para a sua lavratura, a microfilmagem, digitalização e outros meios de reprodução nos casos e formas autorizados em lei. (art. 41 da Lei nº 8.935/94)

Parágrafo único. A documentação utilizada não poderá ser riscada e sublinhada ou dado destaque ao seu conteúdo, salvo para aposição de carimbos ou certificados, os quais não poderão impedir ou dificultar a leitura dos dados constantes nos atos, principalmente a data, devendo os referidos papéis ser arquivados em pasta própria, que receberá o mesmo número do livro ao qual se referem os documentos.

Art. 18. Os livros obrigatórios ou facultativos serão impressos ou formados por folhas, numeradas e rubricadas pelo Titular/Delegatário ou seus substitutos, Responsável pelo Expediente ou Interventor, e encadernados, com termos de abertura e de encerramento por estes assinados, facultado, ainda, a utilização de chancela, segundo o art. 4º da Lei nº 6.015/73.

§ 1º. O termo de abertura conterá:

I - o número do livro;

II - o fim a que se destina;

III - o número de folhas que contém;

IV - a identificação do signatário;

V - a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas, e

VI - o fecho, com data e assinatura.

§ 2º. O termo de abertura será lavrado no anverso da primeira e o de encerramento no verso da última folha, vedada, para este fim, a utilização das contracapas e admitido o uso da folha de proteção que antecede e sucede, respectivamente, a primeira e a última folhas numeradas, quando existirem.

§ 3º. O termo de encerramento será lavrado em 30 (trinta) dias, contados da data do último ato, e implicará a certificação da regularidade de cada ato lançado no livro, ressalvando-se eventuais intercorrências verificadas na escrituração.

§ 4º. Os livros poderão ser formados com fotocópias autenticadas, salvo se houver disposição legal em contrário, e terão índice alfabético pelo nome das partes, de modo a facilitar a consulta e a busca, à falta de fichário.

§ 5º. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor poderá, quando assumir o Serviço, certificar nos livros abertos a data e número do ato de sua assunção.

§ 6º. Nos serviços que estiverem informatizados, poderão ser os livros confeccionados por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento.

§ 7º. Verificada qualquer irregularidade no livro, o fato deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas providências, acompanhado da respectiva cópia em relatório circunstanciado.

Art. 18-A. O processo de chancela mecânica poderá ser utilizado, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho dos senhores Titulares, Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores das Serventias Extrajudiciais, nos Termos de Abertura e Encerramento e nas folhas numeradas dos Livros Obrigatórios e Facultativos.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

§ 1º. A chancela mecânica conterá os seguintes dados e requisitos:

a) designação do Serviço Extrajudicial e da Comarca;

b) gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso, respectivo cargo e número de matrícula junto à Corregedoria Geral da Justiça; (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

§ 2º. A máquina empregada para a impressão da chancela mecânica deverá possuir as seguintes características técnicas:

a) disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;

b) tinta líquida, de cor azul ou preta, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada, de maneira a não permitir cópias;

c) dispositivo de segurança acionado por meio de 3 (três) chaves;

d) contador elétrico numérico das chancelas efetuadas, selado, inviolável e irreversível;

e) trava de sobrecarga de cópias extras.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

§ 3º. As chaves que acionam a máquina de chancelar, de que trata a alínea c do parágrafo anterior, ficarão sob a guarda do Delegatário/Titular, Responsável pelo Expediente ou do Interventor, ou de escrevente por eles autorizados a operá-la, observada a responsabilidade civil, administrativa e penal do Tabelião/Oficial Registrador pelo uso indevido do procedimento de chancela por seus prepostos.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

~~§ 4º. O requerimento de autorização para utilização da chancela será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, que determinará a devida fiscalização a fim de verificar se a máquina e o clichê atendem às exigências especificadas nesta Consolidação Normativa, para, após, manifestar-se sobre a conveniência da medida. O expediente deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.~~ (Redação antiga)

§ 4º. O requerimento de autorização para utilização da chancela será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, que determinará a devida fiscalização, a fim de verificar se a máquina e o clichê atendem às exigências especificadas neste Código de Normas, para, após, manifestar-se sobre a conveniência da medida. O expediente deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 5º. A autorização para o uso da chancela mecânica será dada pelo Corregedor–Geral da Justiça que, em seguida, fará publicar a autorização para ciência de todos os interessados.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

§ 6º. O Corregedor-Geral da Justiça poderá, *ex officio*, suspender ou revogar a autorização concedida, quando verificado qualquer indício de irregularidade, inclusive apreendendo máquinas e clichês, se necessário.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)

Art. 19. Nas hipóteses de desaparecimento, ocorrência de dano substancial de qualquer livro, notarial ou de registro, bem como das fichas que o substituam, ou extravio de folhas dos mesmos, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Núcleo Regional competente e, para fins de restauração, ao Juízo competente, observando-se os disposto nos artigos 89 e 90, ambos do Livro I, Título III, Capítulo IV, do CODJERJ.

Art. 20. A restauração de livro desaparecido ou danificado será feita à vista dos elementos constantes dos livros de índice cronológico; do arquivo do próprio Serviço, bem como do Registro de Imóveis e do Registro de Distribuição; dos traslados e certidões exibidos pelos interessados, e/ou de quaisquer outros elementos indicativos válidos.

Art. 21. Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese do último ato ultrapassar tal limite, sendo, então, permitida a utilização de folhas necessárias à lavratura desse ato.

§ 1º. As folhas serão impressas contendo a designação do Serviço e eventuais Sucursais, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, de 001 a 300, salvo disposição legal em contrário, por processo tipográfico ou sistema de informática, antes da abertura do livro, inadmitida numeração intermediária, bem como a substituição das folhas originais do livro.

§ 2º. Até a encadernação, que deverá ocorrer imediatamente após a lavratura do termo de encerramento, as folhas serão mantidas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções/fiscalizações, verificar a regularidade do livro.

Art. 22. A implantação da informatização de dados não dispensará a impressão dos livros obrigatórios, que serão formados pela encadernação das folhas extraídas do sistema, contendo os termos de abertura e de encerramento, somente quando não for possível, a qualquer momento e mediante solicitação da Corregedoria, disponibilizar a sua emissão física.

Parágrafo único: A dispensa da impressão física dos livros de que trata o caput do artigo dependerá de autorização do juízo competente definido na Legislação de Organização Judiciária.

Art. 23. Na escrituração dos livros, traslados e certidões deverão ser obedecidas as seguintes regras:

I - as certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente;

II - todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível;

III - não se admitirão espaços em branco, bem como entrelinhas ou emendas, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas antes do encerramento do ato e no final do instrumento, com a aposição das assinaturas de todos os participantes;

IV - na hipótese exclusiva de erro material aferível de plano, a partir da análise dos documentos que instruem o ato, e desde que não afetem a substância do mesmo, admitir-se-á a ressalva, sem necessidade de assinatura das partes, pelo Titular/Delegatário e seus substitutos, Responsável pelo Expediente ou Interventor; que por ela responderá;

V - é expressamente vedada a utilização de corretivo na prática de atos notariais e de registro;

VI - aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir o último termo correto;

VII - as omissões serão supridas com a nota "em tempo", sempre subscrita por todos os participantes do ato, logo após o seu encerramento;

VIII - as assinaturas das partes envolvidas deverão ser lançadas na presença do responsável pela prática do ato notarial e de registro, quando for o caso, e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, inutilizando-se os espaços em brancos com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos;

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

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

XI - na lavratura de escrituras e termos para registro deve-se qualificar precisamente as partes envolvidas, evitando-se utilizar expressões vagas e imprecisas, e

XII - as testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com identificação de nacionalidade, idade, profissão, estado civil, endereço, identidade e, quando a lei exigir, o CPF.

Art. 24. O responsável pela prática dos atos nos Serviços Extrajudiciais deverá apor a sua assinatura e o número de sua matrícula ou cadastro.

Art. 25. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor poderá incinerar ou reciclar os títulos e documentos, desde que registrados em microfilme, ou por meio de processo eletrônico de digitalização de imagem, quando não retirados pelos interessados após 180 (cento e oitenta) dias, salvo disposição em contrário prevista em lei ou na Tabela de Temporalidade.

Art. 25-A. Os Serviços com atribuição notarial e/ou registral, após prévia autorização da Corregedoria Geral de Justiça, poderão incinerar ou reciclar os documentos arquivados no Serviço, observando as prescrições contidas na Tabela de Temporalidade elaborada pelo Tribunal de Justiça.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 17/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/03/2013)

Art. 26. É expressamente vedada a utilização concomitante do método manual ou mecânico com o do processo de informatização, nos atos de depósito e reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias.

Art. 27. Ocorrendo desativação do Serviço, caberá ao Responsável pelo Expediente do Serviço desativado, encerrar os livros, fazendo constar o número do respectivo Provimento. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que receber o acervo do Serviço desativado deverá abrir novo livro, para as atribuições que não lhe sejam próprias por natureza ou, quando se tratar de registro de imóveis, por área geográfica.

§ 1º. O Oficial do Serviço que recebeu as atribuições e o acervo deverá proceder às remissões/anotações recíprocas, toda vez que transportar os dados da matrícula anterior para a nova matrícula aberta em seus livros.

§ 2º. Quando da expedição de certidão do acervo recebido deverá constar na certidão, no campo observação, a menção de que a mesma está sendo extraída com base nos dados constantes dos livros do Serviço desativado.

§ 3º. Estando o imóvel matriculado no Serviço desativado e, havendo pedido de registro de título na referida matrícula, caberá ao Oficial que recebeu as atribuições e o acervo do Serviço desativado transcrever os dados da matrícula anterior para a nova matrícula a ser aberta em seus livros, extraindo para tanto certidão atualizada da matrícula, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus.

§ 4º. Nas hipóteses em que a lei prevê abertura de nova matrícula por averbação, deverá o Oficial observar, no que couber, o disposto no parágrafo anterior, encerrando a matrícula primitiva nos livros do Serviço desativado e

abrindo a nova matrícula nos seus livros, através da extração de certidão atualizada de inteiro teor.

Art. 28. Na hipótese de reativação do Serviço, o acervo transferido será devolvido, devendo o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente abrir novos livros de numeração imediatamente subsequente àquela dos livros encerrados quando da desativação do Serviço, mencionando no seu termo de abertura o respectivo Provimento.

Seção IV - Dos traslados e das certidões

Art. 29. Os Serviços Extrajudiciais fornecerão certidões relativas aos atos por eles praticados, observadas as disposições legais.

Art. 30. A certidão será cópia fiel, autorizada a reprodução mecânica autenticada ou conferida, de registros, papéis, documentos e outros assentamentos dos Serviços Extrajudiciais, devendo o responsável pelo ato acrescentar os elementos obrigatórios, ainda que não indicados pelo requerente.

Art. 31. Ressalvado o disposto em lei ou norma regulamentar, as certidões serão individuais e ao menos vintenárias, delas constando obrigatoriamente os seguintes elementos:

I - denominação e endereço do Serviço Extrajudicial;

II - finalidade alegada no requerimento, quando for o caso;

III - especificação do assunto certificado;

IV - nome sobre o qual se certifica e sua qualificação, quando houver;

V - período referido na certidão, discriminados os termos inicial e final;

VI - data da sua emissão e assinatura do respectivo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente, Interventor ou escreventes, e

VII - a cotação dos emolumentos incidentes no ato praticado.

Art. 32. A certidão será fornecida em até 08 (oito) dias úteis, salvo disposição legal em contrário, mediante requerimento escrito, contados do recebimento deste, e observada, sempre que possível, a ordem cronológica de sua apresentação.

Parágrafo único. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, estes, por suportarem o ônus financeiro desta remessa, têm direito à opção pelo serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou Carta Registrada), consignando-se a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

Art. 33. É vedado ao Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor expedir certidão sobre fatos estranhos a sua atribuição.

CAPÍTULO II - DOS TITULARES, DELEGATÁRIOS, RESPONSÁVEIS PELO EXPEDIENTE E INTERVENTORES

Seção I - Dos Titulares, Delegatários, escreventes e auxiliares

Art. 34. Os Titulares/Delegatários poderão, para o desempenho de suas funções, contratar, como empregados, escreventes, dentre eles designando os substitutos e auxiliares, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

~~§ 1º. É vedado aos Titulares/Delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de magistrado de qualquer modo incumbido da atividade de corregedoria dos respectivos serviços de notas e de registro.~~ (Redação antiga)

§ 1º. É vedada aos Titulares/Delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de magistrado de qualquer modo incumbido da atividade de corregedoria dos respectivos serviços de notas e de registro.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 2º. É vedado, ainda, aos Titulares/Delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça deste Estado.~~ (Redação antiga)

§ 2º. É vedada, ainda, aos Titulares/Delegatários a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça deste Estado.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 3º. As vedações dispostas nos §§ 1º e 2º estendem-se até dois anos depois de cessada a vinculação correicional e aposentadoria do Desembargador, alcançando as contratações efetivadas em quaisquer circunstâncias que caracterizem ajustes para burlar as regras constantes dos parágrafos anteriores.~~ (Redação antiga)

§ 3º. As vedações dispostas nos §§ 1º e 2º estendem-se até dois anos depois de cessada a vinculação correcional ou aposentadoria do magistrado ou Desembargador, alcançando as contratações efetivadas em quaisquer circunstâncias que caracterizem ajustes para burlar as regras constantes dos parágrafos anteriores.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 4º. A contratação de empregados, no âmbito dos serviços extrajudiciais privatizados/não oficializados que não estejam vagos, deverá obedecer a critério único, podendo ser realizada em nome do Serviço, com número do C.N.P.J. deste, ou em nome dos Titulares/Delegatários, com respectivo número do CEI, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A contratação de empregados, no âmbito dos serviços extrajudiciais privatizados/não oficializados pelos Titulares/Delegatários, deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Empregador Individual (CEI), observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 21/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2016)~~ (Redação antiga)

§ 4º. A contratação de empregados, no âmbito dos serviços extrajudiciais privatizados/não oficializados pelos Titulares/Delegatários, deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF), observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 5º. Em cada Serviço Notarial e/ou de Registro, haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada Titular/Delegatário.~~ (Redação antiga)

§ 5º. Em cada Serviço Notarial e/ou Registral:

I - Haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada Titular/Delegatário;

II - Os escreventes ou servidores não remunerados pelos cofres públicos, designados na forma do art. 20 § 4º da Lei nº 8935/94, serão denominados Substitutos;

III - Dentre os Substitutos apenas 01 (um) será escolhido pelo Titular/Delegatário para responder pelo Serviço em suas ausências e impedimentos, na forma do artigo 20, §5º da Lei nº 8935/94;

IV - As atribuições conferidas aos substitutos e escreventes deverão constar de ordens de serviço, firmadas pelos Titulares/Delegatários, que ficarão arquivadas em pasta própria, para efeito de consulta em eventual fiscalização, não sendo necessária a sua comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 41/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 13/07/2011)

§ 6º. Os Titulares/Delegatários encaminharão à Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos auxiliares e escreventes, dos substitutos por eles designados, para efeito de cadastramento e, quando solicitado, dos servidores não

remunerados pelos cofres públicos, bem como quaisquer documentos referentes às relações trabalhistas e estatutárias.

§ 7º. Os escreventes que possuam a designação de substitutos deverão preferencialmente ter formação em Direito, ou experiência e conhecimento da função exercida.

§ 8º. A comunicação relativa aos empregados a que se refere o § 6º deverá ser encaminhada, devidamente subscrita pelo Titular/Delegatário e, excepcionalmente, pelo Substituto designado, nos termos do art. 20, § 5º, da Lei nº. 8.935/94, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da contratação, instruída com cópias dos seguintes documentos:

I - Carteira de Trabalho (identificação, qualificação, contrato de trabalho e anotações gerais);

II - identidade e CPF;

III - declaração do celetista de que não se encontra inserido nas vedações dos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, e

IV - comprovante de residência.

§ 9º. Qualquer alteração de cargo ou rescisão contratual dos empregados do Serviço será comunicada, acompanhada de cópia da Carteira de Trabalho ou do Termo de Rescisão Contratual, respectivamente.

§ 10. Toda e qualquer penalidade aplicada aos empregados regidos pela CLT deverá ser comunicada ao Setor de Fiscalização e Disciplina do respectivo Núcleo Regional (NUR) da área de sua abrangência territorial, para fins de anotação no Sistema Histórico Funcional.

§ 11. Os Titulares/Delegatários poderão consultar, para fins de contratação, anotações de penalidades e eventuais procedimentos disciplinares em nome dos indicados, nos respectivos NURs, ficando a critério dos primeiros a contratação, nos moldes do disposto no art. 20 da Lei nº. 8.935/94, observando-se, no entanto, que respondem pelos atos praticados por seus prepostos, consoante o disposto no art. 22 do referido diploma legal.

~~§ 12. Os Titulares/Delegatários ficam ainda obrigados a enviar, anualmente, aos respectivos NURs, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 12. Os Titulares/Delegatários ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, aos respectivos NURs, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 04/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 29/01/2010)~~ (Redação antiga)

§ 12. Os Titulares/Delegatários ficam ainda obrigados a enviar anualmente, aos respectivos NURs, no mês de julho:

I - Certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço;

II - Certidão de regularidade fiscal emitida pela Receita Federal, e

III - Certidão de regularidade fiscal emitida pelo Município sede do Serviço.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 16/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2018)

§ 13. Quando da assunção do Titular/Delegatário nos Serviços Extrajudiciais, serão automaticamente anotadas na Corregedoria as dispensas das designações do anterior Responsável pelo Expediente ou Titular/Delegatário, cabendo ao novo Titular/Delegatário proceder nos termos dos §§ 5º, 6º e 7º deste artigo.

§ 14. O Titular/Delegatário poderá encaminhar para a Corregedoria Geral da Justiça, regularmente, a frequência pertinente aos seus escreventes, inclusive os substitutos, e auxiliares, além de outras comunicações que entender pertinentes.

§ 15. O exercício da atividade notarial e de registro, pelos Titulares/Delegatários e prepostos em atividade, é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão, exceto o exercício da docência em horário compatível com o do funcionamento da serventia.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 16. Aos Titulares/Delegatários e prepostos em atividade também é vedada a participação em diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade contratante, permissionária ou concessionária de serviço público, fornecedora de equipamento ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão estadual, bem como de consultoria técnica que execute projetos e estudos, inclusive de viabilidade, para órgãos públicos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 17. As incompatibilidades e os impedimentos elencados no Capítulo IV da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, também se aplicam aos prepostos da serventia, observado o artigo 20, § 5º, da referida lei.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 35. São deveres do Tilular/Delegatário, seus prepostos, bem como dos servidores não remunerados pelo erário, em geral, sem prejuízo de outras normas legais, aqueles especialmente definidos no art. 30 da Lei nº 8.935/94.

Art. 36. A Corregedoria Geral da Justiça manterá assentamento individual do Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, que fornecerão os documentos necessários à correspondente atualização, com endereço e telefone.

~~Art. 37. O Titular e o servidor estatutário não remunerado pelos cofres públicos fornecerão à Corregedoria os documentos necessários para a manutenção e atualização do cadastro individual, com endereço, telefone e declaração de dependentes.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Os dados pessoais das pessoas mencionadas no caput não serão fornecidos a terceiros, salvo no interesse da Administração da Justiça.~~ (Redação antiga)

Art. 37. Os Titulares/Delegatários e o servidor estatutário não remunerado pelos cofres públicos fornecerão à Corregedoria os documentos necessários para a manutenção e atualização do cadastro individual, com endereços eletrônico e de domicílio e/ou residência, telefone e declaração de dependentes.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. Os dados pessoais mencionados no caput não serão fornecidos a terceiros, salvo no interesse da Administração Pública.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 38. O Delegatário fornecerá à Corregedoria os documentos necessários para a manutenção e atualização de cadastro individual, com endereço e telefone.

Art. 39. Os prepostos dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados, bem como o servidor estatutário não remunerado pelo erário, identificar-se-ão por meio de crachá de identificação, contendo seus dados pessoais (nome completo, matrícula/cadastro, função/designação) e sua fotografia atual em modelo três por quarto, devidamente firmado pelo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente.

§ 1º. O caput também se aplica aos prepostos lotados nos setores de atendimento do Serviço instalados nas Centrais.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. Os crachás dos prepostos não poderão conter a expressão “Poder Judiciário” ou insígnia das armas e do brasão do Estado e da República.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 40. O crachá de identificação tem validade por prazo indeterminado.

§ 1º. O crachá de identificação perderá a validade em caso de:

I - aposentadoria;

II - demissão;

III - rescisão contratual, e

IV - falecimento.

§ 2º. Cessada a validade, o crachá de identificação será entregue ao Titular/Delegatário, para destruição.

~~Art. 41. Os escreventes poderão praticar somente os atos que os Titulares/Delegatários autorizarem.~~ (Redação antiga)

Art. 41. Os escreventes e auxiliares somente poderão praticar os atos que os Titulares/Delegatários autorizarem.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Parágrafo único. Dentre os substitutos, um deles será designado pelos Titulares/Delegatários para responder pelo respectivo Serviço em suas ausências e impedimentos, independentemente do lapso temporal, observando-se quanto à lavratura de testamentos o disposto no art. 20, § 5º da Lei nº 8.935/94.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Dentre os substitutos, apenas um deles será designado pelos Titulares/Delegatários para responder pelo respectivo Serviço em suas ausências e impedimentos, independentemente do lapso temporal, observando-se quanto à lavratura de testamentos o disposto no art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/94.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O auxiliar desempenhará atividades de apoio técnico, vedado o exercício de funções reservadas ao titular/delegatário ou escrevente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 42. Deverá ser afixado, em local visível ao público, o quadro funcional do Serviço, com os cargos dos empregados, destacando-se o nome do Titular/Delegatário, bem como o do Substituto em suas ausências e impedimentos.

~~Art. 43. Nas hipóteses previstas no art. 39, incisos II a VI da Lei nº. 8.935/94, os Titulares/Delegatários ficarão obrigados a apresentar, nos moldes do art. 50 desta Consolidação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do desligamento, prestação de contas referente aos últimos 03 (três) meses de sua gestão, abrangendo, inclusive, o último dia de exercício no Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Na hipótese de desligamento por motivo de remoção, o Titular/Delegatário também estará sujeito à apresentação da prestação de contas referida no caput, devendo protocolizá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do seu exercício junto ao novo Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. A não apresentação da prestação de contas prevista no caput e no § 1º sujeita os Titulares/Delegatários à aplicação das sanções cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. As sanções referidas neste artigo não dispensam o encaminhamento da documentação nos moldes estabelecidos.~~ (Redação antiga)

~~Art. 43. Nas hipóteses previstas no art. 39, incisos II a VI da Lei nº. 8.935/94, os Titulares/Delegatários ficarão obrigados a apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do seu desligamento, prestação de contas referente aos últimos 03 (três) meses de sua gestão, abrangendo, inclusive, o último dia de exercício no Serviço.~~ (Redação antiga)

~~Art. 43. Nas hipóteses previstas no art. 39, incisos II a VI da Lei nº. 8.935/94, os Titulares/Delegatários ficarão obrigados a apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do seu desligamento, prestação de contas do último mês de sua gestão, abrangendo, inclusive, o último dia de exercício no Serviço. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2016)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A prestação de contas deverá ser elaborada por meio de formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das obrigações abaixo relacionadas:~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A prestação de contas deverá ser elaborada nos moldes padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, com formulários preenchidos e encaminhados, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das obrigações abaixo relacionadas: (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2016)~~ (Redação antiga)

~~I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovante do pagamento salarial dos empregados; e~~ (Redação antiga)

~~b) comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS.~~ (Redação antiga)

~~I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço com as cópias dos termos de rescisão de contrato dos celetistas, observados os termos da legislação trabalhista; (Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2016)~~ (Redação antiga)

~~II - Do formulário relativo às despesas mensais de manutenção do Serviço e seguro obrigatório:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovantes de pagamento dos recolhimentos do(s) respectivo(s) aluguel (res) do(s) imóvel (eis) utilizado(s) pelo Serviço; e~~ (Redação antiga)

~~b) cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil notarial/registral, com o(s) respectivo(s) comprovante(s) de pagamento (s), dispensado o encaminhamento caso já tenha ocorrido sua apresentação.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Na hipótese de desligamento por motivo de remoção, o Titular/Delegatário também estará sujeito à apresentação da prestação de contas referida no caput, devendo protocolizá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de seu exercício junto ao novo Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A não apresentação da prestação de contas prevista no caput e no § 2º sujeita os Titulares/Delegatários à aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da manutenção do dever de encaminhamento da documentação nos moldes estabelecidos. (Artigo, parágrafos, incisos e alíneas alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. No tocante ao parágrafo acima deverão ser encaminhadas cópias dos termos de rescisão de contrato de trabalho dos celetistas que não terão exercício no novo Serviço Extrajudicial. Quanto aos que estiverem contratados no CEI do Delegatário e passarem a ter exercício no novo Serviço Extrajudicial para o qual aquele foi removido, deverão ser encaminhadas cópias das carteiras de trabalho com anotação do novo local de exercício especificando a data inicial deste, observando-se o disposto na legislação trabalhista. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2016)~~ (Redação antiga)

Art. 43. A delegação a tabelião ou oficial de registro se extinguirá por:

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia;

V - perda da delegação;

VI - descumprimento, comprovado, da gratuidade estabelecida na Lei n. 9.534, de 10 de dezembro de 1997.
(Redação do *caput* do artigo alterada, bem como seus respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. A aposentadoria facultativa ou por invalidez ocorrerá nos termos da legislação previdenciária.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. As situações enumeradas no caput deste artigo serão comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça pelos então Titulares/Delegatários dos serviços notariais e de registro quando vivos, bem como pelos substitutos, escreventes autorizados e auxiliares, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da vacância.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. Serão observados os seguintes critérios para definição da data de vacância, conforme as hipóteses de extinção previstas no caput deste artigo:

I - a data da morte, constante da respectiva certidão de óbito;

II - a data da aposentadoria, facultativa ou por invalidez, assim considerada aquela em que ocorrer:

a) a publicação do respectivo ato na imprensa oficial, quando concedida pelo Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro; e

b) o deferimento do respectivo requerimento pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, quando se tratar de aposentadoria pelo regime geral de previdência social;

III – o deferimento da renúncia, caso não seja estabelecida outra data específica;

IV - a data do trânsito em julgado da decisão que aplicar a pena de perda da delegação;

V - a data do trânsito em julgado da decisão judicial que declarar a extinção da delegação, caso não estabeleça outra data específica;

VI - a data da posse do titular em qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que sem remuneração, ressalvados os casos de mandato eletivo, consoante disposto no art. 25, § 2º, da Lei nº 8.935, de 1994.
(Redação do parágrafo alterada, bem como seus respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 43-A. Nas hipóteses de assunção da serventia, os Titulares/Delegatários ficarão obrigados a apresentar ao NUR competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado, para fins de análise e registro no Sistema Integrado da Corregedoria Geral da Justiça (SHSEDRA), no qual deverá constar:

a) a relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o número do último ato praticado, recebidos do gestor anterior;

b) o número e a data do primeiro recibo de emolumentos emitido em sua gestão;

c) a relação das etiquetas adesivas de segurança e dos selos de fiscalização recebidos do gestor anterior, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

d) o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos que eram empregados pelo gestor anterior e a informação de eventual alteração;

e) a relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes, na gestão anterior e a informação de eventual alteração;

f) a indicação e situação da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos de qualquer natureza, tais como: cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

g) o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

h) a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

i) a informação sobre a situação do recolhimento dos 20% do FETJ;

j) a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente;

k) o(s) saldo(s) de conta(s) bancária(s) e de caixa da serventia, especificando os valores referentes ao depósito prévio e/ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo Tabelionato de Protesto;

l) a relação dos empregados mantidos na serventia, informando salários e benefícios; e

m) a relação dos contratos mantidos na serventia extrajudicial.
(Artigo e respectivas alíneas acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 43-B. Nas hipóteses de remoção e vacância, previstas no art. 43, incisos II a VI, deste Código de Normas, os Titulares/Delegatários ficarão obrigados a apresentar ao NUR competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de seu desligamento, relatório circunstanciado, devendo constar:

a. a relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o número do último ato praticado;

b. o número e a data do último recibo de emolumentos emitido;

c. relação dos selos de fiscalização e das etiquetas adesivas de segurança em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

d. o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos;

e. a relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

f. a indicação e situação da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos, incluindo cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

g. o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

h. a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

i. a declaração de que foram recolhidos os 20% do FETJ;

j. a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente.

k. o saldo das contas bancárias e de caixa da serventia, especificando os valores correspondentes ao depósito prévio e/ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívidas que tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo tabelionato de protesto;

l. o rol dos empregados da serventia, bem como as cópias dos termos de rescisão de contrato de trabalho deles;

m. o inventário de todos os bens móveis que permanecerem na serventia para a continuidade do serviço; e

n. o(s) sistema(s) de controle(s) financeiro(s), Folhas de Pagamento e todos os demais documentos de obrigações a vencer, bem como, comprovantes de pagamento dos recolhimentos do(s) respectivo(s) aluguel (res) do(s) imóvel

(eis) utilizado(s) pelo Serviço e cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil notarial/registral, com o(s) respectivo(s) comprovante(s) de pagamento(s).
(Artigo e respectivas alíneas acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. Na hipótese de remoção, o delegatário deverá encaminhar cópia das carteiras de trabalho dos empregados que terão exercício no novo Serviço Extrajudicial, com a anotação do novo local de trabalho e a data inicial deste, observando-se o disposto na legislação trabalhista.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 44. A gerência dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados compete aos Titulares/Delegatários.~~

~~Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Titular/Delegatário, deverá estar presente no Serviço o substituto que detém a designação prevista no art. 20 § 5º da Lei nº. 8.935/94 ou outro substituto, que possa substituir a este último, salvo nova designação de outro substituto para esse fim.~~ (Redação antiga)

Art. 44 - A gerência dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados compete aos Titulares/Delegatários.

§ 1º. Na eventual ausência ou impedimento do Titular/Delegatário, deverá estar presente no Serviço o Substituto que detém a designação prevista no art. 20 § 5º da Lei nº 8935/94.

~~§ 2º. Na hipótese de afastamento do Delegatário deverá o fato ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, especificando-se o termo inicial e final, bem como a indicação do Responsável pelo Expediente do Serviço no respectivo período.~~ ~~(Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 64/2010, publicado no DJERJ de 24/11/2010)~~ (Redação antiga)

§ 2º. Na hipótese de afastamento do Delegatário, deverá o fato ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, especificando-se o termo inicial e final, bem como a indicação de Substituto Responsável no Afastamento, no respectivo período.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 08/05/2014)

§ 3º. O notário e/ou registrador que desejarem exercer mandato eletivo deverão se afastar do exercício do serviço público delegado desde a sua diplomação.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 46/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 15/06/2020)

§ 4º. Quando do afastamento do delegatário para o exercício de mandato eletivo, a atividade será conduzida pelo escrevente substituto com a designação contemplada pelo artigo 20, § 5º, da Lei nº 8.935/94.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 46/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 15/06/2020)

§ 5º. O notário e/ou o registrador que exercerem mandato eletivo terão o direito à percepção integral dos emolumentos gerados em decorrência da atividade notarial e/ou registral que lhe foi delegada.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 46/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 15/06/2020)

~~Art. 45. Deverão os Titulares/Delegatários dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados encaminhar, trimestralmente, ao setor de pessoal, cópias das guias de recolhimento previdenciário devidamente pagas e com a autenticação legível, referentes aos servidores estatutários não remunerados pelos cofres públicos, bem como das contribuições inerentes a si próprios, no caso de Titulares pertencentes ao referido quadro.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. As parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária são: o vencimento; o adicional por tempo de serviço e aquelas elencadas nos incisos I e II do art. 13 da Lei Estadual n.º 4.620/05.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Poderá o Titular que se encontra na hipótese do caput, nos termos do art. 51 da Lei Federal n.º 8.935/94, mediante termo de responsabilidade, conforme modelo estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça, optar pelo não pagamento das contribuições devidas ao RIOPREVIDÊNCIA, exonerando o Tribunal de Justiça das conseqüências daí decorrentes.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Havendo a opção mencionada no parágrafo anterior, será esta comunicada ao RIOPREVIDÊNCIA pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A comunicação determinada no caput se dará da seguinte forma:~~

~~MESES DE RECOLHIMENTO~~	~~MÊS DE COMPROVAÇÃO~~
~~Janeiro, Fevereiro e Março~~	~~Abril~~
~~Abril, Maio e Junho~~	~~Julho~~
~~Julho, Agosto e Setembro~~	~~Outubro~~
~~Outubro, Novembro e Dezembro~~	~~Janeiro~~

(Redação antiga)

~~§ 5º. Independentemente do estabelecido no presente artigo, os Titulares/Delegatários deverão, em janeiro de cada ano, remeter, ao setor de pessoal, certidão de regularidade previdenciária expedida pelo RIOPREVIDÊNCIA, referente ao ano anterior.~~ (Redação antiga)

Art. 45. Deverão os Titulares/Delegatários dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados encaminhar anualmente, até o dia 15 do mês de maio, DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, relativa ao período de JANEIRO a DEZEMBRO do ano anterior, incluindo o 13º salário, expedida pelo RIOPREVIDÊNCIA, referente aos servidores estatutários não remunerados pelos cofres públicos e que

façam, ou tenham feito nesse período, parte do quadro de funcionários da serventia.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 39/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 10/06/2013)

§ 1°. As parcelas sujeitas à incidência da contribuição previdenciária são: o vencimento; o adicional por tempo de serviço e aquelas elencadas nos incisos I e II do art. 13 da Lei Estadual n.º 4.620/05.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 39/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 10/06/2013)

§ 2°. Os Titulares que firmaram a opção de permanecer contribuindo para o regime previdenciário oficial (cf. artigo 51 da Lei Federal n° 8.935/94) devem zelar pela regularidade de suas próprias contribuições previdenciárias junto ao RIOPREVIDÊNCIA, não estando os mesmos obrigados a proceder ao encaminhamento anual da declaração mencionada no *caput*.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 39/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 10/06/2013)

Art. 45-A. O descumprimento dos deveres previstos neste capítulo caracteriza infração disciplinar grave.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~**Seção II - Dos Responsáveis Pelo Expediente**~~ (Redação antiga)

Seção II - Dos Responsáveis Pelo Expediente/Interinos
(Redação do Título da Seção alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 46. Ocorrida a vacância do Serviço Extrajudicial não oficializado/privatizado, nos termos do art. 39 da Lei nº. 8.935/94, será designado Responsável pelo Expediente, em caráter precário e provisório, por ato do Corregedor Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Art. 46. Ocorrida a vacância do Serviço Extrajudicial não oficializado/privatizado, nos termos do art. 39 da Lei nº. 8.935/94, será designado Responsável pelo Expediente, em caráter precário e provisório, por ato do Corregedor-Geral da Justiça. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo Único – O Responsável pelo Expediente deverá, imediatamente após à referida designação, apresentar à Corregedoria Geral da Justiça os seguros de responsabilidade civil notarial/registral e de incêndio do(s) imóvel(eis) onde se encontra(m) instalado(s) o Serviço, com cópia da documentação comprobatória, incluindo os respectivos comprovantes de~~

~~quitação. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 46. Ocorrida a vacância do Serviço Extrajudicial não oficializado/privatizado, nos termos do art. 39 da Lei nº. 8.935/94, será designado Responsável pelo Expediente, em caráter precário e provisório, por ato do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º. A nomeação de interino deverá recair sobre o escrevente substituto mais antigo da delegação vaga, salvo motivo concreto ou situação previamente conhecida em que não seja atendido o interesse público, a eficiência do serviço ou a conveniência administrativa.

§ 2º. Na hipótese de não haver ou não ser recomendável a nomeação do substituto mais antigo, como especificado no parágrafo anterior, será nomeado, sucessivamente:

a) o titular de outra delegação mais próxima dentro do mesmo Município e que exerça, ao menos, uma das atribuições do serviço vago;

b) o titular de delegação do Município contíguo que exerça ao menos uma das atribuições do serviço vago;

c) o substituto de outra delegação que seja bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral.

§ 3º. A designação de interino não poderá recair sobre:

a) quem não era escrevente substituto mais antigo na data da vacância;

b) o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou de Desembargador deste Tribunal de Justiça ou do último titular da delegação;

c) quem já estiver designado como interino de outro serviço, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público;

e) pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I. atos de improbidade administrativa;

II. crimes:

1) contra a administração pública;

2) contra a incolumidade pública;

3) contra a fé pública;

4) hediondos;

5) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

6) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

7) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

8) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

f) Na mesma proibição dos nºs 1 a 8 da alínea "e" deste parágrafo incide aquele que:

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

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

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

4) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

§ 4º. Não se deferirá a interinidade em qualquer hipótese de nepotismo ou de favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral ou, ainda, quando houver ofensa à moralidade administrativa ou ao interesse público.

§ 5º. O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e que não sofreu condenação nas hipóteses previstas nas alíneas "e" e "f" do § 3º. deste artigo e no art. 3º, caput, e seu parágrafo 1º, do Provimento n.º 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça, fazendo-o mediante modelo de 'Termo de Declaração' elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.
(*Caput* do artigo alterado, bem como seus respectivos parágrafos, incisos e alíneas alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 29/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2019)

§ 6º. Aplicam-se à contratação de empregados por responsáveis pelo expediente, interinos ou não, e interventores em serviços extrajudiciais as vedações da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal e deste artigo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 1/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 13/01/2020)

Art. 46-A. O Responsável pelo Expediente deverá, imediatamente após à referida designação, apresentar à Corregedoria Geral da Justiça os seguros de responsabilidade civil notarial/registral e de incêndio do(s) imóvel(eis) onde se

encontra(m) instalado(s) o Serviço, com cópia da documentação comprobatória, incluindo os respectivos comprovantes de quitação.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 29/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2019)

~~Art. 47. Na eventualidade de servidor integrante do Quadro Único do Poder Judiciário ser designado Responsável pelo Expediente, o mesmo continuará sendo remunerado pelo erário, subsistindo suas atribuições originárias, nos termos da legislação em vigor.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Na hipótese prevista no caput o servidor integrante do Quadro Único do Poder Judiciário deverá recolher todos os valores recebidos, a título de emolumentos, aos cofres do FETJ, respeitados os custos operacionais do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. São considerados custos operacionais todos os gastos necessários para manter a adequada prestação do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~Art. 47. O Responsável pelo Expediente deverá apresentar à Corregedoria Geral da Justiça relatório circunstanciado e inventário dos bens que permaneceram na serventia para a continuidade do serviço, no prazo de 30 dias, contados da publicação da Portaria de sua designação. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)~~ (Redação antiga)

Art. 47. O Responsável pelo Expediente deverá apresentar ao NUR competente, no prazo de 30 dias, contados da publicação da Portaria de sua designação, o relatório circunstanciado e o inventário dos bens que permaneceram na serventia em continuidade do serviço, para fins de análise e registro no Sistema Integrado da Corregedoria Geral da Justiça (SHSEDRA).
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. O relatório circunstanciado conterá:

a) a relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final de cada livro, bem como o número do último ato praticado, recebidos do gestor anterior;

b) o número e a data do primeiro recibo de emolumentos emitido em sua gestão;

c) a relação das etiquetas adesivas de segurança e dos selos de fiscalização recebidos do gestor anterior, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

d) o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos que eram empregados pelo gestor anterior e a informação de eventual alteração;

e) a relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes, na gestão anterior e a informação de eventual alteração;

f) a indicação e situação da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos de qualquer natureza, tais como: cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

g) o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

h) a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

i) a informação sobre a situação do recolhimento dos 20% do FETJ;

j) a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente;

k) o(s) saldo(s) de conta(s) bancária(s) e de caixa da serventia, especificando os valores referentes ao depósito prévio e/ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo Tabelionato de Protesto;

l) a relação dos empregados mantidos na serventia, informando salários e benefícios; e

m) a relação dos contratos mantidos na serventia extrajudicial.
(Redação do parágrafo e respectivas alíneas incluídas pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 2º. O rol dos bens materiais permanentes inserido no inventário deverá conter indicação pormenorizada dos elementos necessários à caracterização de cada um deles, atribuindo-lhes valor estimado com base nos seguintes critérios:

I – pesquisa de mercado a ser realizada em pelo menos três estabelecimentos, por meio de consulta física ou pela rede mundial de computadores, devendo-se adotar, como parâmetro, o menor valor encontrado;

II – avaliação do estado de conservação dos bens, que deverão ser classificados em três categorias:

a) bom estado de conservação, quando estiverem aptos para utilização imediata;

b) regular estado de manutenção, quando demandarem algum tipo de reparo; e

c) inutilizáveis, quando não puderem ser reaproveitados na prestação do serviço, por não terem prestabilidade ou estarem deteriorados.
(Redação do parágrafo alterada, bem como respectivos incisos e alíneas incluídos pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 47-A. O Responsável pelo Expediente deverá adotar livro, em meio físico ou eletrônico, para controle dos bens adquiridos durante o período da interinidade.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 47-B. Nas hipóteses de o relatório circunstanciado informar a existência de dívidas e/ou encargos ou de haver despesas que comprometam a renda da serventia, o Responsável pelo Expediente deverá elaborar plano de gestão, recuperação e saneamento administrativo e financeiro, com o respectivo cronograma de execução, no prazo de 60 dias, contados da publicação da Portaria de sua designação.~~ (Redação antiga)

Art. 47-B. Nas hipóteses de o relatório circunstanciado informar a existência de dívidas e/ou encargos ou de haver despesas que comprometam a renda da serventia, o Responsável pelo Expediente deverá elaborar e encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça plano de gestão, recuperação e saneamento administrativo e financeiro, com o respectivo cronograma de execução, no prazo de 60 dias, contados da publicação da Portaria de sua designação.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020, com a redação de seu *caput* alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. O Responsável pelo Expediente deverá apresentar, no dia 20 de cada mês, a partir da entrega do plano de gestão, relatórios dos trabalhos desenvolvidos, até o saneamento da unidade.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 2º. Na hipótese de utilização da renda da serventia para o pagamento de passivo do titular da delegação anterior, tal fato deverá ser comunicado à Procuradoria Geral do Estado, a fim de garantir eventual direito de regresso perante o antigo titular ou seus sucessores.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 3º. O Corregedor-Geral de Justiça poderá determinar que o Responsável pelo Expediente adeque as despesas da serventia extrajudicial à sua renda.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 4º. O plano de gestão deverá informar, ainda, o número do processo administrativo, no qual o relatório circunstanciado e o inventário dos bens foram encaminhados ao NUR competente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 48. Todos os atos praticados por Responsáveis pelo Expediente, relacionados à admissão, alteração salarial de empregados do Serviço Extrajudicial, bem como outras medidas inerentes à legislação trabalhista, dependerão de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho, com ou sem justa causa, e pedido de demissão, não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo o Responsável pelo Expediente encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária, observando-se a legislação trabalhista aplicada à espécie.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. O pedido de autorização para contratação deve apresentar os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:~~ (Redação antiga)

~~I - nome completo, cópia do CPF, da identidade, dos comprovantes de residência e de escolaridade da pessoa indicada à contratação;~~ (Redação antiga)

~~II - cargo e salário expressamente consignados, observando-se o disposto na Lei nº. 8.935/94 e o piso salarial estipulado em Convenção Coletiva, vigente, da categoria;~~ (Redação antiga)

~~III - declaração do indicado à contratação de que não está inserido nas vedações constantes do art. 34, §§ 1º, 2º e 3º desta Consolidação;~~ (Redação antiga)

~~IV - declaração do Responsável pelo Expediente se o indicado à contratação é seu cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, e;~~ (Redação antiga)

~~V - relatório dos custos operacionais do Serviço no ano anterior ao pedido, discriminando o valor total de despesa de pessoal em igual período.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. No pedido a que se refere o parágrafo anterior, o Responsável pelo Expediente deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do deferimento, encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia da Carteira de Trabalho do celetista, sob pena de cancelamento da referida autorização.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A contratação de empregados nos Serviços Extrajudiciais vagos deverá obedecer a critério único, podendo ser realizada em nome do Serviço, com~~

~~número do C.N.P.J., ou em nome do Responsável pelo Expediente, com respectivo número do CEI, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho, bem como o disposto no caput deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. Os Responsáveis pelo Expediente ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, aos respectivos NUR's, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS, relativo aos empregados do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~Art. 48. Todos os atos praticados por Responsáveis pelo Expediente, relacionados à admissão, alteração salarial de empregados do Serviço Extrajudicial, bem como outras medidas inerentes à legislação trabalhista, dependerão de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Independe da autorização prevista no caput deste artigo a aplicação dos reajustes mínimos acordados em Convenção Coletiva, devendo o Responsável pelo Expediente aplicá-la imediatamente, encaminhando a esta Corregedoria Geral da Justiça, na prestação de contas referente ao mês da alteração salarial, cópias das carteiras de trabalho dos celetistas com as anotações procedidas.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho, com ou sem justa causa, e pedido de demissão, não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo o Responsável pelo Expediente encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária, observando-se a legislação trabalhista aplicada à espécie.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. O pedido de autorização para contratação deve apresentar os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:~~ (Redação antiga)

~~I - nome completo, cópia do CPF, da identidade, dos comprovantes de residência e de escolaridade da pessoa indicada à contratação;~~ (Redação antiga)

~~II - cargo e salário expressamente consignados, observando-se o disposto na Lei nº. 8.935/94 e o piso salarial estipulado em Convenção Coletiva, vigente, da categoria;~~ (Redação antiga)

~~III - declaração do indicado à contratação de que não está inserido nas vedações constantes do art. 34, §§ 1º, 2º e 3º desta Consolidação;~~ (Redação antiga)

~~IV - declaração do Responsável pelo Expediente se o indicado à contratação é seu cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, e~~ (Redação antiga)

~~V - relatório dos custos operacionais do Serviço no ano anterior ao pedido, discriminando o valor total de despesa de pessoal em igual período.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. No pedido a que se refere o parágrafo anterior, o Responsável pelo Expediente deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do deferimento, encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia da Carteira de Trabalho do celetista, sob pena de cancelamento da referida autorização.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. A contratação de empregados nos Serviços Extrajudiciais vagos deverá obedecer a critério único, podendo ser realizada em nome do Serviço, com número do C.N.P.J., ou em nome do Responsável pelo Expediente, com respectivo número do CEI, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho, bem como o disposto no caput deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. A contratação de empregados pelo Responsável pelo Expediente, não remunerado pelo erário público, deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Empregador Individual (CEI), observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho, bem como o disposto no *caput* deste artigo. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 83/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 01/12/2011)~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Os Responsáveis pelo Expediente ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, aos respectivos NUR's, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS, relativo aos empregados do Serviço. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 64/2010, publicado no DJERJ de 24/11/2010)~~ (Redação antiga)

~~Art. 48. Todos os atos praticados por Responsáveis pelo Expediente, relacionados à admissão, alteração salarial de empregados do Serviço Extrajudicial, bem como outras medidas inerentes à legislação trabalhista, dependerão de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito. (Redação do *caput* do artigo, parágrafos e incisos alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 48. Aos responsáveis pelo expediente de serviços extrajudiciais é defeso contratar novos empregados, alterar seus salários ou praticar quaisquer atos de liberalidade que possam importar em majoração da folha salarial sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

~~§ 1º. Independe da autorização prevista no caput deste artigo a aplicação dos reajustes mínimos acordados em Convenção Coletiva, devendo o Responsável~~

~~pelo Expediente aplicá-la imediatamente, encaminhando à Corregedoria Geral da Justiça, no mês da alteração salarial prevista pela referida Convenção, cópias das carteiras de trabalho dos celetistas com as anotações procedidas.~~ (Redação antiga)

§ 1º. A aplicação dos reajustes mínimos acordados em Convenção Coletiva independe da autorização prevista no caput deste artigo, devendo o Responsável pelo Expediente aplicá-la imediatamente e encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, no mês da alteração salarial prevista pela referida Convenção, as cópias dela (Convenção Coletiva) e das carteiras de trabalho dos celetistas com as anotações procedidas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão de contrato de trabalho, com ou sem justa causa, e de pedido de demissão, não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo o Responsável pelo Expediente encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária, observando-se a legislação trabalhista aplicada à espécie.

~~§ 3º. O pedido de autorização para contratação deve apresentar os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:~~ (Redação antiga)

§ 3º. O pedido de autorização para contratação, a ser devidamente justificado e comprovado quanto à sua necessidade, deve, ainda, apresentar os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

I - nome completo e cópia do CPF, da identidade, dos comprovantes de residência e de escolaridade da pessoa indicada à contratação;

~~II - cargo e salário expressamente consignados, observando-se o disposto na Lei nº. 8.935/94 e o piso salarial estipulado em Convenção Coletiva da categoria em vigor;~~ (Redação antiga)

II - cargo e salário tanto da pessoa que se almeja contratar como também dos já empregados ou em fase de contratação, neste caso com indicação do número do processo, no serviço extrajudicial em igual cargo, com especificação de seus tempos de serviço para o mesmo empregador e de seus tempos na função, observando se o disposto na Lei nº. 8.935/94 e, pelo menos, o piso salarial estipulado em Convenção Coletiva da categoria em vigor;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

~~III - declaração do indicado à contratação de que não está inserido nas vedações constantes do art. 34, §§ 1º, 2º e 3º desta Consolidação; e~~ (Redação antiga)

III - declaração do indicado à contratação de que não está inserido nas vedações constantes do art. 34, §§ 1º, 2º e 3º deste Código de Normas; e
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~IV - declaração do Responsável pelo Expediente informando se o indicado à contratação é seu cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau;~~ (Redação antiga)

IV - declaração do Responsável pelo Expediente, informando que o indicado à contratação não é seu cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~V - relatório dos custos operacionais do Serviço no ano anterior ao pedido, discriminando o valor total de despesa de pessoal em igual período.~~
(Inciso suprimido pelo Provimento CGJ n.º 80/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/09/2016)

V - declaração do indicado à contratação, informando que não é cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau de magistrado de qualquer modo incumbido da atividade de corregedoria dos respectivos serviços de notas ou de registro ou Desembargador integrante deste TJRJ;
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

VI - declaração do indicado à contratação, informando que não é cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau do Responsável pelo Expediente ou do antigo gestor; e
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

VII – declaração do indicado à contratação, informando se é cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau de servidor lotado na Diretoria Geral de Fiscalização Extrajudicial ou no Núcleo Regional – NUR.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 4º. No pedido a que se refere o parágrafo anterior, o Responsável pelo Expediente deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do deferimento, encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia da Carteira de Trabalho do celetista, sob pena de cancelamento da referida autorização.

~~§ 5º. A contratação de empregados pelo Responsável pelo Expediente, não remunerado pelo erário público, deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Empregador Individual (CEI), observadas as~~

~~obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho, bem como o disposto no caput deste artigo.~~ (Redação antiga)

§ 5º. A contratação de empregados pelo Responsável pelo Expediente deverá ser realizada em seu nome, com o respectivo número do Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física – CAEPF, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho, bem como o disposto no caput deste artigo.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~§ 6º. Os Responsáveis pelo Expediente ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, aos respectivos NUR's, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes a comprovação de recolhimento do FGTS, relativo aos empregados do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Os Responsáveis pelo Expediente ficam ainda obrigados a enviar anualmente, aos respectivos NURs, no mês de julho:~~

~~I - Certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço.~~

~~II - Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Receita Federal, e~~

~~III - Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Município sede do Serviço. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 16/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2018)~~ (Redação antiga)

§ 6º. Os Responsáveis pelo Expediente devem instruir as prestações de contas dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, com as seguintes certidões e suas respectivas confirmações de autenticidade:

I – certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço;

II – certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Receita Federal; e

III – certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Município sede do Serviço
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 7º. Independe de autorização prevista no caput, a contratação de jovens aprendizes, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, devendo ser comunicada a contratação, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da anotação na CTPS.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 8º. Na hipótese do inciso VII, deverão ser observadas as situações de eventual impedimento e suspeição.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 49. Aplicam-se aos Responsáveis pelo Expediente as regras previstas na Seção I deste Capítulo, ressalvado o disposto no art. 34, caput, e seus parágrafos 5º, 6º, 9º e 10, no art. 43 e no § 2º do art. 44.~~ (Redação antiga)

Art. 49. As normas previstas na Seção I deste Capítulo são aplicáveis ao Responsável pelo Expediente, no que couberem.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 50. O Responsável pelo Expediente, não remunerado pelos cofres públicos, deverá remeter, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a prestação de contas do mês anterior, subscrita pelo próprio e excepcionalmente pelo Substituto em suas ausências e impedimentos (art. 20, §5º, da Lei nº. 8.935/94).~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A prestação de contas mensal é única e deverá ser elaborada por meio de formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados separadamente, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das obrigações abaixo relacionadas:~~ (Redação antiga)

~~I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovante do pagamento salarial dos empregados, e~~ (Redação antiga)

~~b) comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;~~ (Redação antiga)

~~II - Do formulário relativo às despesas mensais de manutenção do Serviço e seguros obrigatórios:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovantes de pagamento dos recolhimentos do(s) respectivo(s) aluguel (res) do(s) imóvel (eis) utilizado(s) pelo Serviço, e~~ (Redação antiga)

~~b) cópias das apólices dos seguros de responsabilidade civil notarial/registral e de incêndio das instalações, com os respectivos comprovantes de quitação, no mês subsequente às contratações/renovações, dispensado o encaminhamento mensal do comprovante, na hipótese de quitação em parcela única.~~ (Redação antiga)

~~Art. 50. O Responsável pelo Expediente de Serviço Extrajudicial vago, não remunerado pelos cofres públicos, deverá transmitir até o dia 20 (vinte) de cada mês a prestação de contas do mês anterior.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º – Os formulários da prestação de contas deverão ser acessados para preenchimento, pelo Responsável pelo Expediente, utilizando-se de login e senha, através do site do Tribunal de Justiça (Sistemas e Serviços / Prestação de Contas Eletrônica).~~ (Redação antiga)

~~§ 1º – Os formulários da prestação de contas deverão ser acessados para preenchimento, pelo Responsável pelo Expediente, através do "Modulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS", por meio de certificado digital. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 38/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 05/10/2018)~~ (Redação antiga)

~~§ 2° – A prestação de contas mensal é única e deverá ser elaborada com base nas seguintes informações:~~ (Redação antiga)

~~I – Despesas mensais do Serviço e seguros obrigatórios:~~ (Redação antiga)

~~a) SALDO DE CAIXA – valor que restou no mês anterior, deduzidos os custos operacionais do Serviço e a remuneração bruta do Responsável pelo Expediente;~~ (Redação antiga)

~~b) RECEITA DO MÊS – Todos os valores recebidos pelo Serviço a título de emolumentos, inclusive reembolso, não incluídos os valores repassados aos fundos obrigatórios (FUNDPERJ, FUNPERJ, MÚTUA, F.E.T.J. e ACOTERJ);~~ (Redação antiga)

~~c) VALOR TOTAL – Soma dos itens "a" e "b" acima;~~ (Redação antiga)

~~d) OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/PREVIDENCIÁRIAS – Soma dos valores da folha de pagamento de pessoal e dos encargos trabalhistas, recolhidos no curso do mês da prestação de contas;~~ (Redação antiga)

~~e) REMUNERAÇÃO BRUTA DO INTERINO – Valor da retirada efetuada pelo Responsável pelo Expediente ao final do mês, deduzidos os custos operacionais do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~f) ALUGUEL – Valor pago a título de aluguel do imóvel, não incluídas outras despesas com a locação;~~ (Redação antiga)

~~g) DESPESAS ADMINISTRATIVAS – Todo material de consumo utilizado para a manutenção do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~h) OUTROS/INVESTIMENTOS – Outras despesas realizadas pelo Serviço como condomínio, telefone, bens duráveis, equipamentos de informática etc., e despesas com serviços prestados (contador, informática, obras, advogados etc.);~~ (Redação antiga)

~~i) SEGUROS – Valor pago no mês referente à parcela do seguro. Na hipótese de pagamento em parcela única, os valores serão lançados no mês de pagamento, informando nos meses subsequentes que o pagamento foi realizado em parcela única;~~ (Redação antiga)

~~j) RECOLHIMENTOS DIVERSOS – Valor dos tributos pagos no mês (exemplo: IPTU, taxa de incêndio etc.). Não devem constar os repasses aos fundos obrigatórios (FUNDPERJ, FUNPERJ, MÚTUA, F.E.T.J. e ACOTERJ);~~ (Redação antiga)

~~k) SALDO TRANSFERIDO PARA O PODER PÚBLICO – O valor recolhido ao FETJ, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, resultante da diferença entre a receita e despesa do Serviço, incluída na última a remuneração do Responsável pelo Expediente.~~ (Redação antiga)

~~II - Empregados do Serviço:~~ (Redação antiga)

~~a) informação individualizada dos valores dos salários dos empregados, incluindo os constantes dos recibos de férias e as parcelas do 13º salário, todos referentes ao mês de competência:~~ (Redação antiga)

~~1) nome;~~ (Redação antiga)

~~2) data de admissão;~~ (Redação antiga)

~~3) cargo;~~ (Redação antiga)

~~4) designação (se houver);~~ (Redação antiga)

~~5) salário bruto;~~ (Redação antiga)

~~6) salário base.~~ (Redação antiga)

~~b) informação quanto aos recolhimentos previdenciários e do FGTS:~~ (Redação antiga)

~~1) competência;~~ (Redação antiga)

~~2) valor pago;~~ (Redação antiga)

~~3) data do recolhimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Os comprovantes originais dos documentos a que se refere o parágrafo anterior deverão permanecer arquivados no Serviço, para apresentação, quando solicitados. (Artigo, parágrafos, incisos e alíneas alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 50. O Responsável pelo Expediente de Serviço Extrajudicial vago deverá prestar contas mensalmente até o dia 20 do mês subsequente.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Parágrafo único. Os formulários de prestação de contas serão disponibilizados por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS e deverão ser preenchidos e assinados com certificado digital, pelo Responsável pelo Expediente.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 51. O Responsável pelo Expediente, remunerado pelos cofres públicos, deverá remeter, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a prestação de contas do mês anterior, subscrita pelo próprio e excepcionalmente pelo seu Substituto em suas ausências e impedimentos (art. 20, §5º, da Lei nº. 8.935/94).~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A prestação de contas mensal é única e deverá ser elaborada por meio de formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados separadamente, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das obrigações abaixo relacionadas:~~ (Redação antiga)

~~I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovante do pagamento salarial dos empregados, e~~ (Redação antiga)

~~b) comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;~~ (Redação antiga)

~~II - Do formulário relativo às despesas mensais de manutenção do Serviço e seguros obrigatórios:~~ (Redação antiga)

~~a) comprovantes de pagamento dos recolhimentos do(s) respectivo(s) aluguel (res) do(s) imóvel (eis) utilizado(s) pelo Serviço;~~ (Redação antiga)

~~b) cópias das apólices dos seguros de responsabilidade civil notarial/registral e de incêndio das instalações, com os respectivos comprovantes de quitação, no mês subsequente às contratações/renovações, dispensado o encaminhamento mensal do comprovante na hipótese de quitação em parcela única;~~ (Redação antiga)

~~c) cópia do balancete, firmado por Contador contratado pelo Serviço, relativo às despesas decorrentes de valores necessários para manter a adequada prestação do serviço inerente à atividade, devendo constar do mesmo o valor remanescente a ser transferido para o FETJ, no caso de reembolso;~~ (Redação antiga)

~~d) comprovante de depósito em GRERJ em favor dos cofres do FETJ, relativo a eventual saldo remanescente.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Todos os valores recebidos a título de emolumentos serão recolhidos aos cofres do FETJ, respeitados os custos operacionais do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. São considerados custos operacionais todos os gastos necessários para manter a adequada prestação do serviço, dentre outros, as despesas previstas no § 1º deste artigo, inciso I e inciso II, alíneas "a" e "c".~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. Os comprovantes originais dos documentos a que se refere o parágrafo anterior deverão permanecer arquivados no Serviço, para apresentação, quando solicitados.~~ (Redação antiga)

~~Art. 51. O Responsável pelo Expediente de Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados vagos, remunerado pelos cofres públicos, deverá remeter, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a prestação de contas do mês anterior, subscrita pelo próprio e excepcionalmente pelo seu Substituto em suas ausências e impedimentos (art. 20, § 5º da Lei nº. 8.935/94). (*Caput* do artigo, parágrafos, incisos e alíneas alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A prestação de contas mensal é única e deverá ser elaborada por meio de formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados separadamente:~~ (Redação antiga)

~~I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço:~~ (Redação antiga)

~~a) cópia(s) do(s) comprovante(s) do pagamento salarial dos empregados, incluindo os constantes dos recibos de férias e as parcelas do 13º salário, referente ao mês de competência;~~ (Redação antiga)

~~b) cópias dos comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS.~~ (Redação antiga)

~~II - Do formulário relativo às despesas mensais do Serviço e seguros obrigatórios:~~ (Redação antiga)

~~a) SALDO DE CAIXA – valor que restou no mês anterior, deduzidos os custos operacionais do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~b) RECEITA DO MÊS – Todos os valores recebidos pelo Serviço a título de emolumentos, inclusive reembolso, não incluídos os valores repassados aos fundos obrigatórios (FUNDPERJ, FUNPERJ, MÚTUA, F.E.T.J. e ACOTERJ);~~ (Redação antiga)

~~c) VALOR TOTAL – Soma dos itens "a" e "b" acima;~~ (Redação antiga)

~~d) OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS/PREVIDENCIÁRIAS – Soma dos valores da folha de pagamento de pessoal e dos encargos trabalhistas;~~ (Redação antiga)

~~e) REMUNERAÇÃO BRUTA DO INTERINO – Este item não se aplica aos Responsáveis pelo Expediente remunerados pelos cofres públicos dos~~

~~Serviços Extrajudiciais privatizados/não oficializados vagos. Deverá ficar em branco;~~ (Redação antiga)

~~f) ALUGUEL – Valor pago a título de aluguel do imóvel, não incluídas outras despesas com a locação, devendo ser encaminhada(s) a(s) cópia(s) do comprovante(s) do(s) pagamento(s);~~ (Redação antiga)

~~g) DESPESAS ADMINISTRATIVAS – Todo material de consumo utilizado para a manutenção do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~h) OUTROS/INVESTIMENTOS – Outras despesas realizadas pelo Serviço como condomínio, telefone, bens duráveis, equipamentos de informática etc., e despesas com serviços prestados (contador, informática, obras, advogados etc.);~~ (Redação antiga)

~~i) SEGUROS – Valor pago no mês referente à parcela do seguro;~~ (Redação antiga)

~~j) cópias das apólices dos seguros de responsabilidade civil notarial/registral e de incêndio das instalações do(s) imóvel(eis) onde se encontra(m) instalado(s) o Serviço, com os respectivos comprovantes de quitação, no mês subsequente às contratações/renovações, dispensado o encaminhamento mensal do comprovante na hipótese de quitação em parcela única;~~ (Redação antiga)

~~k) RECOLHIMENTOS DIVERSOS – Valor dos tributos pagos no mês (exemplo: IPTU, taxa de incêndio etc.). Não devem constar os repasses aos fundos obrigatórios (FUNDPERJ, FUNPERJ, MÚTUA, F.E.T.J. e ACOTERJ);~~ (Redação antiga)

~~l) SALDO TRANSFERIDO PARA O PODER PÚBLICO – Valor recolhido para o FETJ relativo ao mês de exercício;~~ (Redação antiga)

~~m) cópia do balancete, firmado por Contador contratado pelo Serviço, relativo às despesas decorrentes de valores necessários para manter a adequada prestação do Serviço inerente à atividade, devendo constar do mesmo o valor remanescente a ser transferido para o F.E.T.J.;~~ (Redação antiga)

~~n) comprovante de depósito em GRERJ em favor do F.E.T.J., relativo a eventual saldo remanescente, recolhido até o dia 10 (dez) do mês subsequente.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Os comprovantes originais dos documentos a que se refere o parágrafo anterior deverão permanecer arquivados no Serviço, para apresentação, quando solicitados.~~ (Redação antiga)

Art. 51. A prestação de contas deverá ser elaborada com base nas determinações do Provimento CNJ nº 45/2015 e Provimento CGJ nº 43/2010, bem como, nas orientações do “Manual de Prestação de Contas para Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro – Responsável pelo Expediente (Anexo I)”.

(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-A. A prestação de contas deverá conter:

I – demonstrativos dos saldos anterior, de caixa e de contas bancárias da serventia:

a) o saldo anterior entende-se como o valor que restou do mês anterior ao de referência da prestação de contas, deduzidas todas as despesas da serventia e os repasses;

b) o saldo de caixa corresponde ao valor do saldo final do caixa da serventia (valores disponíveis em espécie), referente ao período de referência da prestação de contas;

c) o saldo de contas bancárias equivale ao valor do saldo final em contas correntes, referente ao período de referência da prestação de contas, cuja informação deverá estar instruída com extrato bancário e demais documentos probatórios da prestação de contas;

II – receitas e despesas, saldo líquido e percentual de gastos, que se entendem como:

a) receitas do mês: valores decorrentes dos itens descritos no artigo 6º do provimento CNJ nº 45/2015 e de quaisquer outros aumentos de recursos da serventia, derivados ou não de sua atividade fim, tais como, reembolsos, recebimento de doações ou prestação de serviços diversos legalmente previstos;

b) despesas: valores decorrentes dos itens descritos no art. 8º do Provimento CNJ nº 45/2015 e que resultem, exclusivamente, da prestação do serviço delegado, a serem informadas de acordo com as categorias de despesas detalhadas no Manual de Prestação de Contas para Serviços Extrajudiciais do estado do Rio de Janeiro – Responsável pelo Expediente (Anexo I):

1. infraestrutura física e instalações cartorárias;

2. despesas gerais/administrativas;

3. contribuições sindicais e associativas;

4. despesas com pessoal, obrigações trabalhistas/previdenciárias e benefícios;

5. prestação de serviços/encargos de terceiros;

6. aquisição de máquinas e equipamentos, programas e materiais permanentes;

7. seguros; e

8. outras despesas não classificadas;

c) saldo líquido: valor resultante da diferença entre as receitas e despesas do período, calculado automaticamente pelo Sistema MAS;

d) percentual de gastos (%): percentual que as despesas representam em relação às receitas do período, calculado automaticamente pelo Sistema MAS;

III – repasses da serventia, que compreendem:

a) a remuneração bruta do responsável pelo expediente: valor correspondente à diferença entre receitas e despesas do serviço, limitado ao teto remuneratório de 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição da República de 1988;

b) o valor recolhido ao TJRJ: valor correspondente ao resultado positivo da diferença entre o saldo líquido e a remuneração bruta do responsável pelo expediente.
(*Caput* do artigo, respectivos incisos e alíneas acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-B. O Serviço extrajudicial deverá ter, pelo menos, 04 (quatro) contas bancárias distintas, quando cabíveis: emolumentos, reembolsos, depósito prévio e liquidação de títulos e outros documentos de dívida protestada.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-C. É vedada a contabilização, como receita da serventia, dos valores referentes a depósitos prévios ou de protestos.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-D. Os comprovantes de receitas classificadas como “Outras Receitas” devem ser digitalizados em formato PDF e salvos em pasta compartilhada, cuja URL deverá ser informada na aba “Observações/Anexos” do formulário de prestação de contas, no Módulo MAS.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 51-E. É vedada a contratação de despesas que possam onerar a renda da serventia vaga de modo continuado e/ou excessivo, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, nos termos do artigo 14, inciso III, do Provimento CNJ nº 45/2015 e dos artigos 8º e 9º do Provimento CGJ nº 43/2010.~~ (Redação antiga)

Art. 51-E. É vedada a contratação de novas locações de bens móveis ou imóveis, equipamentos ou serviços que possam onerar a renda da serventia

vaga de modo continuado ou a realização de investimento que a comprometa de maneira excessiva, casos em que a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça será obrigatória.

§ 1º. Não se considera excessivo o investimento cuja despesa não ultrapasse o montante equivalente a 2.500 UFIR-RJ, salvo quando o valor da última arrecadação semestral do serviço extrajudicial informada ao Conselho Nacional de Justiça for inferior a 150.000 UFIR-RJ, hipótese em que o gasto, para os fins deste parágrafo, não deverá superar o percentual de 1,66% da última arrecadação semestral informada ou ser superior a 250 UFIR-RJ, considerado o maior resultado.

§ 2º. Não se considera continuada a despesa proveniente da compra de bens móveis ou a contratação de serviços cuja execução se conclua em até 60 dias pagos à prestação, levando-se, porém, em consideração para fins de apuração de sua excessividade (§ 1º) o valor total pago.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020, tendo a redação do seu *caput* alterada, bem como seus respectivos parágrafos incluídos pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

~~Art. 51-F. O pedido de autorização de realização de despesa deverá ser apresentado por escrito, justificado e instruído com, no mínimo, 3 (três) orçamentos de pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas.~~ (Redação antiga)

Art. 51-F. Nas hipóteses do artigo anterior, o pedido de autorização de realização de despesa deverá ser apresentado por escrito, justificado e instruído com, no mínimo, 3 (três) orçamentos de pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas.
(Artigo e respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020, tendo a redação de seu *caput* alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

§ 1º. Na análise do requerimento tratado no caput, poderá ser solicitado laudo de avaliação do bem móvel ou imóvel.

§ 2º. Quando se tratar de locação de bens móveis e imóveis, deverão ser anexadas cópias da proposta ou do contrato vigente; do documento de identificação das partes e do comprovante de propriedade ou posse legal do bem.

§ 3º. Na hipótese de a despesa se referir à benfeitoria, o R.E. deverá informar se ela aderirá, em caráter definitivo, ao imóvel e se o locador a indenizará.

§ 4º. Despesas urgentes e imprescindíveis à continuidade dos serviços prestados poderão, excepcionalmente, ser realizadas e posteriormente submetidas à aprovação da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5º. As despesas realizadas sem autorização ou não aprovadas deverão ser imediatamente reembolsadas.

Art. 51-G. É vedado inserir, como despesa, valores que não resultam exclusivamente da prestação do serviço delegado, tais como:

I - despesas extraordinárias de condomínio, cuja obrigação do pagamento é do locador do imóvel;

II - encargos incidentes sobre a remuneração do responsável pelo expediente (INSS, RIOPREVIDÊNCIA, Previdência Complementar, IRPF);

III - multa aplicada ao Responsável pelo Expediente;

IV - honorários referentes à contratação de assessoria jurídica no interesse pessoal do Responsável pelo Expediente;

V – desconto de 13º salário e férias do Responsável pelo Expediente.

Parágrafo único. Os serviços advocatícios relacionados à atividade notarial e registral deverão ser previamente comunicados e expressamente autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça, acompanhado da respectiva proposta.
(*Caput* do artigo, respectivos incisos e parágrafo único acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-H. Os documentos de despesas válidos deverão ser digitalizados em PDF e anexados na prestação de contas, por meio de upload, no módulo MAS.

§ 1º. A apólice do seguro de responsabilidade civil notarial/registral e seus respectivos comprovantes de quitação também deverão ser digitalizados em formato PDF e salvos em pasta compartilhada cuja URL deverá ser informada na aba “observações/anexos” do formulário de prestação de contas, no módulo MAS.

§ 2º. Consideram-se documentos de despesas válidos, as notas ou cupons fiscais; as faturas; os boletos e os Recibos de Profissional Autônomo (RPA) com data de emissão, discriminação de CPF/MF ou CNPJ da contraparte e discriminação precisa das mercadorias/serviços, como quantidade, marca, tipo, modelo e demais elementos que permitam a sua perfeita identificação.

§ 3º. As despesas com serviços de energia elétrica, abastecimento de água/esgoto, telefonia, internet e afins poderão ser instruídas mediante apresentação de Nota Fiscal Fatura (NFF) da respectiva concessionária.

§ 4º. Os originais dos documentos mencionados neste artigo deverão ficar arquivados na serventia pelo prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser requisitados para análise, a qualquer tempo, por esta Corregedoria Geral da Justiça.

§ 5º. Após o prazo mencionado no parágrafo anterior, o Responsável pelo Expediente deverá solicitar autorização para o descarte, hipótese na qual a Corregedoria Geral da Justiça certificará a inexistência de pendências para o deferimento do pedido.
(*Caput* do artigo e respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-I. As despesas com seguros, se pagas à vista, deverão ser lançadas e comprovadas no mês de pagamento, informando nos meses subsequentes que o pagamento foi realizado em parcela única. Na hipótese de parcelamento, o valor da parcela deverá ser lançado e comprovado no mês do pagamento.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-J. O valor a ser repassado ao Poder Judiciário deverá ocorrer em guia de recolhimento específica, em favor do FETJ, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§ 1º. O número da guia, a data e o valor de recolhimento deverão ser informados no campo próprio inserido no item “Repasses da Serventia” do formulário de prestação de contas.

§ 2º. Em caso de déficit no período (saldo negativo), fica dispensado o recolhimento ao FETJ.

§ 3º. Eventual saldo negativo deverá ser lançado no campo “Saldo Anterior” do formulário de prestação de contas.
(*Caput* do artigo e respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 51-K. As despesas com pessoal compreendem os valores despendidos com os prepostos contratados para prestação de serviços nas serventias extrajudiciais.

§ 1º. Na prestação de contas, o Responsável pelo Expediente deverá detalhar as seguintes informações:

I - quanto aos empregados:

a) nome do empregado;

b) CPF/MPF;

c) matrícula;

d) NIT/PIS;

e) data da admissão;

f) cargo;

g) designação (se houver);

h) salário bruto;

i) salário líquido;

j) férias;

k) FGTS;

l) INSS;

m) IRRF;

n) 13º Salário;

II - quanto aos recolhimentos previdenciários e do FGTS:

a) competência;

b) valor pago;

c) data do recolhimento.

§ 2º. São passíveis de lançamento, como despesa, os valores totais referentes a plano individual ou coletivo de assistência médica/odontológica contratado com entidade privada para assistência à saúde do Responsável pelo Expediente e dos prepostos da serventia extrajudicial, e seus dependentes legais, desde que acompanhado de cópia do contrato, do rol dos aderentes e autorizado por esta CGJ.
(*Caput* do artigo, respectivos parágrafos, incisos e alíneas acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 52. Os formulários padronizados, referidos neste Capítulo, estarão disponíveis no link da Corregedoria Geral da Justiça, no site do Tribunal de Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Art. 52. Os formulários padronizados, referidos no artigo 51, estarão disponíveis no link da Corregedoria Geral da Justiça, no site do Tribunal de Justiça. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 52. Recebida a prestação de contas, será emitido parecer pela equipe técnica da Corregedoria Geral da Justiça e, havendo necessidade de esclarecimentos, o Responsável pelo Expediente será notificado para se manifestar em 5 (cinco) dias.

(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 1º. Em sua manifestação, o Responsável pelo Expediente somente poderá incluir os documentos solicitados para sanar as pendências constatadas, sendo vedada a apresentação de novas despesas.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no caput, a prestação de contas será julgada pela Corregedoria Geral da Justiça.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 52-A. As contas serão julgadas:

I - regulares, quando evidenciarem a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão, bem como a correta aplicação dos recursos;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou falha de natureza formal que não cause dano ou prejuízo ao erário; ou

III - irregulares, quando evidenciarem dano ou prejuízo ao erário ou quando não forem prestadas.
(*Caput* do artigo e respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 52-B. Quando as contas forem julgadas regulares, o Responsável pelo Expediente será notificado da decisão e o procedimento encerrado.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

~~Art. 53. O não envio à Corregedoria Geral da Justiça das prestações de contas elaboradas pelos Responsáveis pelo Expediente, remunerados ou não pelos cofres públicos, dos Serviços Extrajudiciais oficializados, não oficializados/privatizados vagos, sujeita os referidos Responsáveis à aplicação das sanções cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~Art. 53. O não envio/transmissão à Corregedoria Geral da Justiça das prestações de contas pelos Responsáveis pelo Expediente dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados vagos, remunerados ou não pelos cofres públicos, constitui infração grave e enseja a aplicação das sanções cabíveis (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 14/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A elaboração da prestação de contas em desconformidade com os moldes estabelecidos no art. 50 desta Consolidação, ou sua apresentação fora~~

~~do prazo previsto, ensejarão a aplicação das sanções cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. A sanção eventualmente aplicada não dispensa o encaminhamento da documentação não enviada.~~ (Redação antiga)

~~Art. 53. A não transmissão, a transmissão intempestiva, a irregularidade das contas ou o preenchimento do formulário em desacordo com o previsto nesta Consolidação Normativa e no Manual de Prestação de Contas – Responsável pelo Expediente (Anexo I) - pode caracterizar quebra da confiança. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)~~ (Redação antiga)

Art. 53. A não transmissão, a transmissão intempestiva, a irregularidade das contas ou o preenchimento do formulário em desacordo com o previsto neste Código de Normas e no Manual de Prestação de Contas – Responsável pelo Expediente (Anexo I) - pode caracterizar quebra da confiança.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. A ocorrência da quebra da confiança não dispensa o saneamento das irregularidades imputadas e poderá implicar a adoção de medidas cíveis, administrativas e penais cabíveis à espécie.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 53-A. Havendo indícios da prática de crime ou de ato de improbidade administrativa pelo Responsável pelo Expediente, o Ministério Público, a Procuradoria Geral do Estado e demais órgãos responsáveis deverão ser comunicados.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Art. 53-B. Os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema “Justiça Aberta”, em campos específicos criados para essa finalidade, os valores excedentes a 90,25% da remuneração do Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça, até o dia 15 dos meses de janeiro e julho, nos termos do art. 2º do Provimento nº 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 03/11/2020 e republicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2020)

Seção III - Dos Interventores

Art. 54. Em caso de suspensão preventiva do Titular/Delegatário, havendo necessidade da designação de Interventor, a escolha recairá, preferencialmente, na pessoa do seu Substituto (art. 20, § 5º, da Lei nº. 8.935/94).

Parágrafo único. Quando o Substituto (art. 20, § 5º, da Lei nº. 8.935/94) 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, a critério da Administração, preferencialmente, em pessoa detentora de delegação para o mesmo tipo de serviço prestado pelo Titular/Delegatário afastado, ou em servidores públicos vinculados ao Poder Judiciário, designados pelo Corregedor-Geral da Justiça, que denotem aptidão para o exercício das funções e apresentem reputação ilibada.

Art. 55. O Interventor, nos termos do artigo anterior, quando servidor público vinculado ao Poder Judiciário, continuará sendo remunerado pelos cofres públicos, subsistindo sua lotação originária nos termos da legislação em vigor.

Art. 56. Pago o valor correspondente à metade da renda líquida, devida ao Titular/Delegatário afastado, na forma do art. 36, §2º, da Lei nº. 8.935/94, a outra metade será depositada em conta bancária especial com correção monetária, nos termos do §3º do art. 36 da Lei nº. 8.935/1994.

Parágrafo único. A renda líquida será apurada após o abatimento dos custos operacionais, que corresponderão a todos os gastos para manter a adequada e eficiente prestação do Serviço, compreendendo os custos e encargos trabalhistas, aluguéis e encargos do imóvel, e despesas de energia elétrica e demais serviços públicos, além de outros inerentes à atividade.

~~Art. 57. Os Interventores mencionados no art. 54 desta Consolidação deverão remeter à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia 20 (vinte) de cada mês, os formulários de prestação de contas do mês anterior, padronizados pela Corregedoria.~~ (Redação antiga)

Art. 57. Os Interventores mencionados no art. 54 deste Código de Normas deverão remeter à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia 20 (vinte) de cada mês, os formulários de prestação de contas do mês anterior, padronizados pela Corregedoria.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. A prestação de contas mensal é única e deverá ser elaborada por meio de formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados separadamente, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das obrigações abaixo relacionadas:

I - Do formulário relativo aos empregados do Serviço:

a) comprovante do pagamento salarial dos empregados, e

b) comprovantes dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;

II - Do formulário relativo às despesas mensais de manutenção do Serviço e seguros obrigatórios:

a) comprovantes de pagamento dos recolhimentos do(s) respectivo(s) aluguel (res) do(s) imóvel (eis) utilizado(s) pelo Serviço;

b) cópia da apólice do seguro de responsabilidade civil notarial/registral firmado pelo Titular/Delegatário afastado, com os respectivos comprovantes de quitação, dispensado o encaminhamento mensal do comprovante na hipótese de quitação em parcela única;

c) caso o Titular/Delegatário não tenha firmado o seguro de responsabilidade civil notarial/registral, o fato deverá ser comunicado imediatamente a Corregedoria;

d) cópia de balancete, firmado por Contador contratado pelo Serviço, relativo às despesas decorrentes de valores necessários para manter a adequada prestação do serviço inerente à atividade;

~~e) cópia do comprovante de depósito, em conta especial remunerada, do valor correspondente à metade da renda líquida do Serviço, na forma prevista no art. 56 desta Consolidação, e~~ (Redação antiga)

e) cópia do comprovante de depósito, em conta especial remunerada, do valor correspondente à metade da renda líquida do Serviço, na forma prevista no art. 56 deste Código de Normas, e
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~f) cópia do recibo, assinado pelo Notário ou Registrador afastado, do valor correspondente à metade da renda líquida do Serviço, na forma prevista no art. 56 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

f) cópia do recibo, assinado pelo Notário ou Registrador afastado, do valor correspondente à metade da renda líquida do Serviço, na forma prevista no art. 56 deste Código de Normas.
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. Os comprovantes originais dos documentos a que se refere o parágrafo anterior deverão permanecer arquivados no Serviço, para apresentação, quando solicitados.

Art. 58. Os formulários padronizados, referidos neste Capítulo, estarão disponíveis no link da Corregedoria Geral da Justiça, no site do Tribunal de Justiça.

Art. 59. Os Interventores na função que venham a ser substituídos no período de afastamento do Titular/Delegatário prestarão contas de suas atividades à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da substituição.

Art. 60. Havendo condenação do Titular/Delegatário, a metade da renda líquida do Serviço, depositada em conta especial, será revertida para o Fundo Especial do Tribunal de Justiça, desde que a designação do Interventor tenha recaído sobre servidor público vinculado ao Poder Judiciário e remunerado pelos cofres públicos.

Parágrafo único. Quando a designação do Interventor recair sobre Titular/Delegatário, bem como servidor não remunerado pelos cofres públicos, observar-se-á o disposto na parte final do §3º do art. 36 da Lei nº. 8.935/94.

Art. 61. O Interventor, quando não remunerado pelos cofres públicos, receberá, a título de pro labore, o valor correspondente à gratificação de titularidade prevista no art. 14, § 3º, da Lei Estadual nº. 4.620/2005, que será paga com a arrecadação do Serviço, quando não oficializado, sendo neste caso computado como custo operacional.

~~Art. 62. O Interventor, vinculado ao Poder Judiciário e remunerado pelos cofres públicos, designado com base nos artigos 53 e 54 desta Consolidação, fará jus à percepção da gratificação de titularidade, prevista no art. 14, § 3º, da Lei Estadual nº. 4.620/2005, durante o tempo em que permanecer no exercício da função.~~ (Redação antiga)

Art. 62. O Interventor, vinculado ao Poder Judiciário e remunerado pelos cofres públicos, designado com base nos artigos 53 e 54 deste Código de Normas, fará jus à percepção da gratificação de titularidade, prevista no art. 14, § 3º, da Lei Estadual nº 4.620/2005, durante o tempo em que permanecer no exercício da função.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 63. Todos os atos praticados pelo Interventor relacionados à admissão, alteração salarial de empregados de Serviço Extrajudicial, bem como outras medidas inerentes à legislação trabalhista, dependerão de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.~~ (Redação antiga)

Art. 63. Aos interventores é defeso contratar novos empregados, alterar seus salários ou praticar quaisquer atos de liberalidade que possam importar em majoração da folha salarial sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

§ 1º. Na hipótese de rescisão de contrato de trabalho com justa causa, não se aplica o disposto no caput deste artigo, devendo o Interventor encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça a cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária, observando-se a legislação trabalhista aplicada à espécie.

~~§ 2º. Os Interventores ficam ainda obrigados a enviar, semestralmente, aos respectivos NUR's, certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS, relativo aos empregados do Serviço.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Os Interventores ficam ainda obrigados a enviar anualmente, aos respectivos NURs, no mês de julho:

I - Certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativa aos empregados do Serviço.

II - Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Receita Federal, e

III - Certidão de Regularidade Fiscal emitida pelo Município sede do Serviço.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 16/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2018)

~~Art. 64. Aplicam-se aos Interventores as regras dos artigos 45 e 53 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~Art. 64. Aplicam-se aos Interventores as regras dos artigos 45, 48 §1º e 53 desta Consolidação. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 64/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2010)~~ (Redação antiga)

Art. 64. Aplicam-se aos Interventores as regras dos artigos 45; 48, §1º, e 53 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO III - DA FUNÇÃO CORREICIONAL

~~**Seção I - Das correições e inspeções**~~ (Redação antiga)

Seção I – Das correições, inspeções e visitas correcionais

(Título da Seção alterado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 65. A fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, mencionados nos artigos 6º a 13, da Lei n.º 8.935/94, será exercida pela Corregedoria Geral da Justiça, sempre que necessário, ou mediante representação de qualquer interessado, quando da inobservância de obrigação legal por parte de Notário ou de Oficial de Registro, ou de seus prepostos.

~~Art. 66. A função correicional consiste na orientação, fiscalização e inspeção permanente sobre os Serviços Extrajudiciais, sendo exercida em todo o Estado do Rio de Janeiro pelo Corregedor-Geral da Justiça e, nos limites de suas~~

~~atribuições, pelos Juízes de Direito, nos termos do CODJERJ.~~ (Redação antiga)

Art. 66. A função correcional consiste na orientação e fiscalização dos Serviços Extrajudiciais e das Centrais Estaduais, sendo exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito, nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Parágrafo único. O exercício da função correcional é permanente e efetivado por meio de correições, inspeções e visitas correcionais, realizadas de ofício ou por provocação de qualquer interessado.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 67. No desempenho da função correicional poderão ser baixados atos normativos, instruções, corrigidas as falhas, punidas as faltas funcionais e os abusos, com anotações em ficha funcional, após regular sindicância ou processo administrativo funcional, sem prejuízo das consequências civis e criminais.

Art. 68. A correição permanente dos Serviços Extrajudiciais consiste na fiscalização, por parte da Corregedoria Geral da Justiça e dos Juízes de Direito com competência em matéria de registro público e registro civil das pessoas naturais, por meio de inspeção constante e através de verificação de livros, papéis ou atos submetidos a exame judicial.

~~Art. 69. A correição ordinária será realizada anualmente pelos Juízes de Direito, nos Serviços Extrajudiciais, observado o calendário organizado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A homologação e o arquivamento dos Relatórios da Correição Geral Ordinária Anual das Sucursais ou dos Postos de Atendimento deverão ser feitos pelo Núcleo Regional a que pertencer a sede do Serviço. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 46/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 14/11/2018)~~ (Redação antiga)

Art. 69. A correição ordinária consiste na fiscalização realizada anualmente pelos Juízes de Direito em todos os serviços notariais e de registros, incluindo as sucursais, postos de atendimento e unidades interligadas, e nas centrais estaduais.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 1º. O Juiz de Direito observará os formulários, o manual de correição anual ordinária e o calendário disponibilizados pela Corregedoria Geral da Justiça.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 2º. O Juiz de Direito designado para a correição anual também deverá realizar a correição do setor de atendimento do Serviço instalado na central estadual.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 3º. A homologação e o arquivamento dos Relatórios da Correição Geral Ordinária Anual deverão ser realizados pelo Núcleo Regional, ao qual a Serventia pertence.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 4º. Os formulários serão obtidos no Portal da Corregedoria Geral da Justiça, na rede mundial de computadores, no caminho Consultas/Formulários/Correição Geral, a partir do quinto dia útil do mês de novembro, local virtual em que também estarão disponíveis as instruções específicas para cada Serventia e o Manual de Correição Anual Ordinária – Extrajudicial.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 5º. O preenchimento da folha de rosto, já incorporada aos anexos, é de caráter obrigatório para todos os serviços correcionados.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 6º. Não sendo possível responder a algum item dos formulários, o motivo deverá ser obrigatoriamente justificado na parte final do formulário, no campo “observações”.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 7º. Findas as correições, os formulários preenchidos em editor de texto (Word/OpenOffice) deverão ser gravados em arquivo com extensão .PDF e assinados digitalmente pelo magistrado com o programa “Assinador Livre”, cuja instalação deverá ser solicitada à DGTEC.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 8º. O arquivo assinado digitalmente pelo magistrado será enviado eletronicamente, até o último dia do prazo da correição, pelo sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, da seguinte forma:

I – na página principal do TJERJ, acessar Serviços/Sistemas;

II – preencher login e senha;

III – escolher a opção “Sistema de Controle das Metas do CNJ para a Corregedoria”;

IV - preencher os campos: serventia e ano; e

V – anexar o arquivo e enviar.
(Parágrafo e respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 9º. Em caso de impossibilidade técnica de remessa ou substituição pelo sistema informatizado, os formulários preenchidos serão remetidos por meio de memorando subscrito pelo magistrado ao respectivo NUR, ou por malote, dentro do prazo da Correição.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 10. Após o envio eletrônico, a exclusão e a substituição do relatório somente serão possíveis no caso de erro de lançamento e mediante autorização do juiz dirigente do NUR.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 11. Uma cópia física do relatório da Correição, devidamente assinada pelo Juiz de Direito, será entregue ao responsável pelo gerenciamento do Serviço correcionado, que deverá arquivá-la em pasta própria, sob pena de responsabilidade funcional.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 12. A apuração de irregularidades, bem como a homologação e o arquivamento dos Relatórios da Correição Geral Ordinária Anual das Sucursais, Postos de Atendimento, Unidades Interligadas e centrais estaduais deverão ser feitos pelo Núcleo Regional a que pertencer a sede do Serviço.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 70. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo abranger todos os Serviços Extrajudiciais da Comarca, ou apenas alguns.~~ (Redação antiga)

Art. 70. A correição extraordinária consiste na fiscalização realizada por razões excepcionais e a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todas ou algumas Serventias de um mesmo Município.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 1º. As correições extraordinárias serão determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Conselho da Magistratura, nos casos expressamente previstos na legislação, ou quando necessárias.

§ 2º. As correições extraordinárias não dependem de prévio aviso e sua presidência poderá ser delegada aos Juízes de Direito, aos Juízes de Direito

Auxiliares da Corregedoria e aos Juízes de Direito Dirigentes dos Núcleos Regionais.

~~Art. 71. O Titular/Delegatário ou o Responsável pelo Expediente remeterá ao NUR competente, em 30 (trinta) dias, a contar da assunção no Serviço Extrajudicial, relatório circunstanciado acerca do estado deste, para fins de análise e registro no Sistema Integrado da Corregedoria Geral da Justiça (SHS-EDRA).~~ (Redação antiga)

Art. 71. O Titular/Delegatário e o Responsável pelo Expediente, nos casos dos artigos 43-A e 47 deste Código de Normas, poderão requerer, de forma justificada, a realização de correição especial no respectivo Serviço.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Havendo irregularidades, as mesmas deverão, imediatamente, ser apuradas através de sindicância ou processo administrativo funcional.

§ 2º. No relatório circunstanciado mencionado no caput poderá ser requerida, de forma justificada, a realização de correição especial no respectivo Serviço.

Art. 72. A referida correição especial consiste na fiscalização do Serviço Extrajudicial que se vagar, quando requerida pelo Titular/Delegatário que for investido no cargo ou pelo Responsável pelo Expediente.

~~Art. 73. O Juiz encarregado da correição verificará, no âmbito dos Serviços Extrajudiciais que lhe foram designados, e de acordo com a finalidade para a qual foi instaurada, se:~~ (Redação antiga)

~~I - encontra-se regular o quadro funcional;~~ (Redação antiga)

~~II - atendem com presteza e urbanidade às partes ou retardam indevidamente os atos de ofício;~~ (Redação antiga)

~~III - possuem todos os livros ordenados em lei ou atos normativos, devidamente abertos, numerados, rubricados, encerrados e regularmente escriturados ou formados;~~ (Redação antiga)

~~IV - possuem todas as pastas, fichas substitutivas e demais documentos ordenados em lei ou atos normativos;~~ (Redação antiga)

~~V - os boletins estatísticos estão regulares, e se os seus dados conferem com os registros do Serviço e foram oportunamente enviados;~~ (Redação antiga)

~~VI - a frequência e recolhimento previdenciário dos Titulares e serventuários dos Serviços Extrajudiciais estão regulares, conforme registros do Serviço encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça, anteriormente;~~ (Redação antiga)

~~VII - consta a prática de erro ou abuso que deva ser emendado, corrigido, evitado ou punido, no interesse e na defesa do prestígio da Justiça;~~ (Redação antiga)

~~VIII - estão sendo cumpridos os atos normativos expedidos pelos órgãos da administração judiciária superior;~~ (Redação antiga)

~~IX - o Serviço é mantido em perfeitas condições de conservação, limpeza e higiene, com os procedimentos, livros, fichas e demais documentos devidamente classificados e guardados;~~ (Redação antiga)

~~X - são observadas as normas do regimento de emolumentos;~~ (Redação antiga)

~~XI - foram sanadas irregularidades porventura apontadas em correição ou inspeção anterior;~~ (Redação antiga)

~~XII - os atos que geram os reembolsos recebidos pelos Serviços Extrajudiciais de Registro Civil das Pessoas Naturais não oficializadas estão de acordo com o que preceitua a Lei Estadual nº 3.001/98, e~~ (Redação antiga)

~~XIII - são cumpridas as ordens judiciais.~~ (Redação antiga)

Art. 73. O Juiz encarregado da correição especial verificará:
(Redação do *caput* do artigo e seus respectivos incisos alterados/acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

I - se a Serventia tem todos os livros previstos na legislação de acordo com a sua atribuição, bem como o número do último ato praticado;

II - o número e a data do último recibo de emolumentos emitido na data do encerramento do inventário;

III – o número de selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação alfanumérica inicial e final;

IV – o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos;

V - a relação dos empregados, com descrição dos cargos, matrículas e salários;

VI - as guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VII - a indicação e situação atualizada da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos, incluindo cíveis, trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII - o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

IX - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

X - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio;

XI - as guias de recolhimento dos 20% do FETJ e do FUNARPEN/RJ;

XII – a frequência e o recolhimento dos valores devidos ao Fundo Especial do TJRJ;

XIII – se os atos que geram os reembolsos recebidos pelos Serviços Extrajudiciais de Registro Civil das Pessoas Naturais estão de acordo com a Lei Estadual nº 3.001/98 e a Lei Estadual nº 6.281/2012 (Funarpen/RJ); e

XIV – o saneamento de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores

Art. 74. O resultado da correição constará de ata ou relatório circunstanciado, com orientações, observações e determinações, se for o caso, as quais serão imediatamente encaminhadas aos Serviços para o devido cumprimento.

Art. 75. São normas de procedimento básico nas correições extraordinárias:

I - lavratura de atas e termos de todos os atos praticados;

II - designação de servidor, pelo Juiz Responsável pela correição, para secretariar os trabalhos;

III - publicação pelo Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro e comunicação por ofício aos órgãos locais do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Ordem dos Advogados do Brasil, por ocasião da instauração da correição, para que apresentem reclamação, notícia de irregularidades ou sugestões;

IV - comunicação ao Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente do Serviço Extrajudicial das falhas encontradas, com prazo para suas emendas;

V - elaboração de relatório minucioso e conclusivo da correição, apresentando sugestões, devidamente assinado pelo Juiz Presidente e demais membros da comissão, com as respectivas identificações, endereçado ao Corregedor-Geral da Justiça;

VI - no prazo máximo de 10 (dez) dias, deverá ser encaminhada cópia do relatório mencionado no inciso anterior ao Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente, facultando a estes manifestarem-se sobre o mesmo, no prazo de 05 (cinco) dias, e

VII - não se observará o disposto no inciso anterior, nos casos em que as medidas a ser tomadas exigirem urgência.

~~Art. 76. As inspeções constituem-se na atividade fiscalizatória de rotina da Corregedoria Geral da Justiça, visando ao acompanhamento e controle dos Serviços Extrajudiciais, e objetivam efetivar levantamento sumário da realidade da unidade~~. (Redação antiga)

Art. 76. A inspeção consiste na atividade fiscalizatória de rotina da Corregedoria Geral da Justiça, visando ao acompanhamento e ao controle dos Serviços Extrajudiciais.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Parágrafo único. A inspeção poderá, ainda, ser preventiva, visando a identificar oportunidade de melhoria nos Serviços Extrajudiciais com maior índice de reclamação/irregularidade, bem como naqueles em que houve substituição de gestor, e determinar medidas corretivas e de reorganização de forma ágil e individualizada.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 76-A. A visita correcional consiste na fiscalização destinada à averiguação e instrução de comunicações de irregularidades nos serviços notarias e de registro.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Parágrafo único. A visita correcional também poderá se destinar à vistoria do imóvel para o qual se pretende autorização para instalação física, ampliação ou mudança de endereço.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

~~Art. 77. As inspeções serão feitas:~~ (Redação antiga)

Art. 77. As correições, inspeções e as visitas serão feitas:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

I - por determinação do Corregedor-Geral da Justiça;

II - por determinação do Juiz de Direito Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça;

III - por determinação do Juiz de Direito Dirigente do NUR;

IV - por solicitação do Juiz de Direito Diretor do Foro;

V - por solicitação do Juiz de Direito da Vara ao qual se encontra vinculado o Serviço , ou

VI - por solicitação do Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente do Serviço.

~~§ 1º. A inspeção não dependerá de prévio aviso, e o seu resultado constará de relatório circunstanciado, o qual será encaminhado ao Serviço para ciência ou devido cumprimento, se for o caso.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Caso o relatório da inspeção aponte irregularidades, antes da aplicação de qualquer medida deverá o Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente ser instado a se manifestar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Não se observará o disposto no parágrafo anterior, nos casos em que as medidas a ser tomadas exigirem urgência.~~ (Redação antiga)

§ 1º. A correição, a inspeção e a visita correcional não dependerão de prévio aviso, e os seus resultados constarão de relatório circunstanciado, o qual será encaminhado ao Serviço para ciência ou devido cumprimento, conforme o caso.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 2º. Os processos em que forem realizadas correições, inspeções e visitas correcionais tramitarão com acesso restrito até a conclusão da diligência, que ocorrerá com a juntada do relatório circunstanciado aos autos.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 3º. Caso o relatório da inspeção aponte irregularidades, antes da aplicação de qualquer medida, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá ser intimado a se manifestar, no prazo de 05 (cinco) dias.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 4º. Nos casos em que a adoção de medidas for urgente, o contraditório e a ampla defesa serão diferidos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 77-A. A fiscalização poderá ser realizada de forma eletrônica, hipótese na qual os serviços extrajudiciais deverão fornecer os códigos “hash” e a “url” do ato e da pasta de documentação (dossiê do ato).
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 1º. A equipe de fiscalização poderá, ainda, solicitar que sejam encaminhadas informações e/ou documentação complementares.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 2º. Nas hipóteses de autorização de instalação física, ampliação ou mudança de endereço da serventia extrajudicial, o gestor do Serviço deverá encaminhar mídia digital datada contendo filmagem de todo o local, incluindo os mecanismos de acessibilidade.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

§ 3º. Fica facultado à equipe de fiscalização determinar a realização de videochamada para que o local seja analisado virtualmente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

Art. 78. O Corregedor-Geral da Justiça poderá requisitar força policial para auxiliar no desempenho da atividade correicional e/ou fiscalizatória.

~~Art. 79. O relatório de correição e inspeção destacará, se for o caso, falhas ou irregularidades administrativas, bem como infrações funcionais ou penais, para a adoção das providências cabíveis.~~ (Redação antiga)

Art. 79. O relatório circunstanciado da correição, inspeção e visita correcional conterá, no mínimo, os seguintes campos:
(Redação do *caput* do artigo alterada e seus respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 51/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2020)

I - identificação da serventia notarial ou registral;

II - identificação do responsável pela serventia notarial ou registral;

III - número da portaria de divulgação do calendário da correição ordinária ou dos autos em que consta a determinação da fiscalização;

IV - datas de início e término da diligência;

V – tipo de fiscalização;

VI – objetivo da fiscalização;

VII – informação encontrada;

VIII – constatação encontrada, apontando, conforme o caso, as irregularidades administrativas, bem como as infrações funcionais e/ou penais;

IX – medidas a serem adotadas para que os serviços se conformem aos parâmetros normativos de regência; e

X – assinatura dos participantes da equipe de fiscalização.

Seção II - Da responsabilidade administrativa

Subseção I - Disposições gerais

Art. 80. Qualquer pessoa poderá apresentar reclamação à Corregedoria Geral da Justiça, em decorrência de abusos, erros ou omissões praticados nos Serviços Extrajudiciais.

Art. 81. A autoridade judiciária, tomando ciência de irregularidade(s) administrativa(s) nos Serviços Extrajudiciais, promoverá sua apuração imediata, para assegurar o desempenho regular do serviço público e assentar a responsabilidade administrativa do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que incorrer em violação do dever funcional.

~~Art. 82. A sindicância ou processo administrativo funcional, para verificação do cumprimento dos deveres atinentes ao exercício da função pública delegada e eventual imposição das penalidades previstas na Lei n.º 8.935/94, obedecerão às disposições do Decreto-Lei Estadual n.º 220/75 e seu Regulamento, no que não conflitarem com o disposto no Título II, Capítulos V e VI, ambos da Lei n.º 8.935/94 e, subsidiariamente, às disposições processuais penais e civis e também da Lei nº 9.784/99, assegurados o contraditório e a ampla defesa.~~
(Redação antiga)

Art. 82. A sindicância ou processo administrativo funcional para verificação do cumprimento dos deveres atinentes ao exercício da função pública delegada e eventual imposição das penalidades obedecerão às disposições da Lei nº 8.112/90 especificamente em relação às regras de prescrição administrativa, e, no mais, às disposições do Decreto-lei nº 220/75, do Decreto nº 2.479/79 e, subsidiariamente, às leis processuais penais e civis, no que não conflitarem com as disposições da Lei nº 8.935/94, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 22/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2021)

Parágrafo único. Todas as decisões proferidas em sindicância ou processo administrativo funcional serão, necessariamente, antecedidas de relatório e fundamentação, e devidamente anotadas.

Art. 83. São penas administrativas:

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta, e

IV - perda da delegação.

Art. 84. Compete aos Juízes aplicar as penas administrativas de repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, concorrentemente com as demais autoridades superiores.

Parágrafo único. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça aplicar, privativamente, a pena de suspensão acima de 30 (trinta) dias e propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a aplicação da pena de perda da delegação, previstas no artigo anterior.

Art. 85. A aposentadoria facultativa e a renúncia da delegação poderão ser sobrestadas, por decisão do Corregedor-Geral da Justiça, enquanto estiverem em curso sindicâncias e processos administrativos funcionais em face do Titular/Delegatário.

Art. 86. O juiz poderá determinar todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos.

Art. 87. A pena administrativa será aplicada por escrito em processo judicial, sindicância ou processo administrativo funcional.

Art. 88. As penas administrativas serão dosadas, quanto à espécie e à mensuração, considerados os antecedentes do faltoso, a gravidade da infração e suas consequências, observando-se o disposto nos artigos 33, 34 e 35, todos da Lei nº. 8.935/94.

Art. 89. A pena de multa prevista no artigo 32, inciso II, da Lei n.º 8.935/94, será imposta pela autoridade administrativa competente.

§ 1º. A multa será recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do trânsito em julgado da decisão administrativa, em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, instituído pela Lei Estadual nº. 2524, de 22 de janeiro de 1996.

§ 2º. Enquanto não proceder ao recolhimento, não poderá o Titular/Delegatário requerer remoção, sem prejuízo da inscrição da multa como dívida ativa do Estado e posterior execução.

Art. 90. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo/sindicância promoverá a intimação do interessado para ciência de decisão ou efetivação de diligências.

§ 1º. A intimação deverá conter:

I - identificação do intimando e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimando deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo, independentemente do seu comparecimento, e

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º. A intimação observará a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis.

§ 3º. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º. No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º. As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado suprirá sua falta ou irregularidade.

Art. 91. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo interessado.

Art. 92. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, e os atos de outra natureza, de seu interesse.

Art. 93. Os prazos começam a correr a partir da data da intimação, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 94. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

Subseção II - Da suspensão preventiva

Art. 95. O Corregedor-Geral da Justiça poderá suspender, preventivamente, o Titular/Delegatário até 90 (noventa) dias, se conveniente à apuração da falta, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, designando interventor, observando-se o disposto no art. 36 da Lei n.º 8.935/94.

Parágrafo único. Quando o caso configurar, em tese, perda da delegação, o Corregedor-Geral da Justiça poderá suspender o Titular/Delegatário, até a decisão final, designando interventor, observando-se o disposto no art. 36 da Lei n.º 8.935/94.

Subseção III - Da sindicância

Art. 96. A sindicância é destinada à apuração sumária de irregularidades, e terá início por ordem do Corregedor-Geral da Justiça, do Conselho da Magistratura, do Juiz de Direito ou do Juiz de Direito Dirigente do Núcleo Regional, podendo resultar:

I - no arquivamento do processo;

II - na aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, e

III - na instauração de processo administrativo funcional.

§ 1º. O procedimento de sindicância deverá encerrar-se em, no máximo, 60 (sessenta) dias.

§ 2º. A sindicância será arquivada, se, em seu curso, não se corporificar, no mínimo, evidência de infração administrativa, ou, embora evidenciada esta, não for possível determinar sua autoria.

§ 3º. No caso de sindicância iniciada por representação, o representante poderá recorrer da decisão de arquivamento ao Corregedor-Geral da Justiça em cinco dias, contados da sua ciência.

Art. 97. Sempre que a infração, em tese, ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, multa ou perda de delegação, será obrigatória a instauração de processo administrativo funcional.

Art. 98. Se o fato imputado ao sindicado evidenciar prática, em tese, de ilícito penal, serão remetidas peças autênticas à autoridade competente, dos elementos necessários à apuração da responsabilidade criminal.

Subseção IV - Do processo administrativo funcional

Art. 99. O processo administrativo funcional independe de prévia realização de sindicância, e será instaurado mediante Portaria, para apurar a regularidade do exercício da função pública delegada com base no art. 236 da Constituição da República, da qual constarão a exposição discriminada do fato apurado ou evidenciado e sua capitulação, e tramitará perante a Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria, presidida por um Juiz de Direito Auxiliar e integrada por dois servidores.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Processo Disciplinar da Corregedoria terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 100. Promover-se-á a averiguação da irregularidade, diretamente por meio de processo administrativo funcional, sem a necessidade de sindicância, quando:

I - já existir denúncia do Ministério Público;

II - tiver ocorrido prisão em flagrante, e

III - houver elementos capazes de caracterizar a autoria e/ou materialidade da infração administrativa e desde que esta configure, em tese, pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias.

Art. 101. O prazo para o encerramento do processo administrativo funcional é de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta), mediante decisão fundamentada.

Parágrafo único.A inobservância do prazo previsto no caput não é causa de nulidade do processo.

Art. 102. O indiciado será citado, a fim de comparecer a interrogatório, devendo apresentar as alegações preliminares nos 10 (dez) dias subsequentes, com indicação das provas que pretende produzir e do rol de testemunhas, se houver.

§ 1º. É lícito ao indiciado oferecer, no máximo, 03 (três) testemunhas, para a prova de cada fato.

§ 2º. O mandado citatório deverá ser instruído com cópia da Portaria, e dele constará a advertência de que o indiciado poderá constituir advogado ou solicitar designação de Defensor Público.

§ 3º. Sendo ficta a citação, o correspondente edital, com prazo de 20 (vinte) dias, será publicado por três vezes no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, fluindo o prazo de defesa após a última publicação do mesmo.

Art. 103. O advogado ou Defensor Público terá vista dos autos fora da Secretaria, salvo se houver litisconsórcio e diferentes advogados ou Defensores Públicos, e o prazo for comum.

Art. 104. Os autos serão obrigatoriamente instruídos com as informações constantes nos assentamentos individuais do acusado, inclusive com a folha de antecedentes funcionais.

Art. 105. Encerrada a instrução, deverão ser apresentadas as alegações finais em 05 (cinco) dias. Vindo estas, será designada data para reunião da Comissão.

Parágrafo único. Após deliberação da Comissão, os autos irão à conclusão do Juiz Presidente, para a elaboração do relatório final.

Art. 106. Em princípio não será renovada prova que haja sido colhida, em sindicância, com a participação do advogado constituído ou do Defensor Público designado.

Art. 107. Quando solicitada certidão de antecedentes funcionais relativas a penalidades, a mesma será fornecida pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar, devendo ser relacionado o período dos últimos cinco anos funcionais.

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

~~Art. 108. Das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça caberá pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias.~~ (Redação antiga)

Art. 108. Das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça caberá pedido de reconsideração, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados da ciência da decisão, manifestada ou certificada nos autos, ou da publicação no órgão oficial.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. No ato de interposição do pedido de reconsideração, o requerente comprovará o recolhimento do valor necessário ao processamento do mesmo, para as despesas de custeio.

§ 2º. São dispensados de recolhimento os requerimentos feitos pelo Ministério Público, pela União, pelos Estados e Municípios e respectivas autarquias, e pelos que gozam de isenção legal.

§ 3º. A insuficiência no valor do preparo implicará deserção, se o requerente, intimado, não vier a supri-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º. Apreciado o pedido de reconsideração, este não poderá ser renovado em qualquer hipótese.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 109. Caberá recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias:~~

~~I - ao Conselho da Magistratura:~~

~~a) das decisões ou atos administrativos do Corregedor-Geral da Justiça, e~~

~~b) do indeferimento do pedido de reconsideração apreciado pelo Corregedor-Geral da Justiça;~~

~~II - ao Corregedor-Geral da Justiça, em última instância, das decisões administrativas prolatadas pelos Juízes de Direito que aplicarem as penalidades de repreensão ou multa.~~ (Redação antiga)

~~Art. 109. Caberá recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Conselho da Magistratura: (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 44/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 01/07/2013)~~ (Redação antiga)

Art. 109. Caberá recurso hierárquico, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados da ciência da decisão, manifestada ou certificada nos autos, ou da publicação no órgão oficial, ao Conselho da Magistratura:

(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

a) das decisões ou atos administrativos do Corregedor-Geral da Justiça;

b) do indeferimento do pedido de reconsideração apreciado pelo Corregedor-Geral da Justiça;

c) das decisões administrativas proferidas por Juiz auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça ou Juiz Dirigente de NUR que aplicarem as penalidades de repreensão ou multa, cabendo ao Corregedor-Geral da Justiça exercer o respectivo juízo de reconsideração.
(Alíneas alteradas/incluídas pelo Provimento CGJ n.º 44/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 01/07/2013)

Art. 110. No ato de interposição do recurso, o recorrente comprovará o recolhimento do valor necessário ao processamento do mesmo, para as despesas de custeio, nos termos do § 4º do artigo 50 do Regimento Interno do Conselho da Magistratura, na redação dada pela Resolução nº. 01/2008.

§ 1º. São dispensados de recolhimento os recursos interpostos pelo Ministério Público, pela União, pelos Estados e Municípios e respectivas autarquias, e pelos que gozam de isenção legal.

§ 2º. A insuficiência no valor do preparo implicará deserção, se o recorrente, intimado, não vier a supri-lo no prazo de 05 (cinco) dias, cabendo exclusivamente ao Conselho da Magistratura a eventual aplicação da deserção, que incidirá imediatamente em caso de ausência de recolhimento.

Art. 111. Os recursos aqui disciplinados não terão efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, o Corregedor-Geral da Justiça poderá, de ofício ou a pedido, conceder efeito suspensivo à decisão.

CAPÍTULO V - DA REABILITAÇÃO E REVISÃO

Seção I - Da reabilitação

Art. 112. A reabilitação alcançará as penas disciplinares de repreensão, multa e suspensão, assegurando-se ao punido o sigilo dos registros sobre o procedimento ultimado e a condenação.

Art. 113. A reabilitação não atingirá os efeitos da condenação.

Art. 114. O sigilo decorrente da reabilitação não se estende às requisições judiciais.

Art. 115. São requisitos para a concessão da reabilitação:

I - o decurso do prazo de 02 (dois) anos do cumprimento da pena;

II - a prova da inexistência de qualquer sindicância ou processo administrativo funcional em andamento ou de punições posteriores.

III – a demonstração de que não mais subsistem os motivos determinantes da reprimenda aplicada.
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 33/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 20/06/2011)

Art. 116. O pedido de reabilitação será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, a quem caberá decidir quanto à procedência ou não do mesmo.

§ 1º. O processamento ficará a cargo da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. O pedido de reabilitação será instruído com os documentos indispensáveis à apreciação do mesmo, devendo indicar:

I - o fato e os fundamentos jurídicos do pedido, e

II - as provas com que o requerente pretende demonstrar a verdade dos fatos alegados.

~~§ 3º. É lícito ao requerente oferecer, no máximo, 03 (três) testemunhas, para a prova do disposto no inciso III do art. 115 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 3º. É lícito ao requerente oferecer, no máximo, 03 (três) testemunhas, para a prova do disposto no art. 115, inciso III, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 117. Os autos da sindicância ou processo administrativo funcional em que foi proferida a condenação serão apensados ao pedido de reabilitação.

Art. 118. A reabilitação perderá sua eficácia, se o reabilitado sofrer nova condenação em que for demonstrada sua responsabilidade direta.

Seção II - Da revisão

Art. 119. Será admitida a revisão dos procedimentos administrativos findos, quando:

I - a decisão condenatória for contrária a texto expresso de lei ou ato normativo;

II - a decisão condenatória se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos, ou

III - após a condenação, forem descobertas novas provas da inocência do apenado.

Parágrafo único. Somente se admitirá pedido de revisão, com fundamento no inciso II, quando os fatos tiverem sido apurados em processo penal do qual tenha resultado sentença condenatória transitada em julgado.

Art. 120. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 121. A revisão poderá ser requerida, a qualquer tempo, durante ou após o cumprimento da pena.

~~Art. 122. Não será admitida a reiteração do pedido de revisão, senão sob o fundamento previsto no inciso III do artigo 119 desta Consolidação, desde que não apreciadas no pedido de revisão anterior.~~ (Redação antiga)

Art. 122. Não será admitida a reiteração do pedido de revisão, senão sob o fundamento previsto no artigo 119, inciso III, deste Código de Normas, desde que não apreciadas no pedido de revisão anterior.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 123. O pedido de revisão será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, a quem caberá decidir quanto à procedência ou não do mesmo.

§ 1º. O processamento ficará a cargo da Comissão Permanente de Processo Disciplinar.

§ 2º. O pedido de revisão será instruído com os documentos indispensáveis à apreciação do mesmo, devendo indicar:

I - o fato e os fundamentos jurídicos do pedido, e

II - as provas com que o requerente pretende demonstrar a verdade dos fatos alegados;

~~§ 3º. É lícito ao requerente oferecer, no máximo, 03 (três) testemunhas, para a prova do disposto no inciso III do art. 119 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 3º. É lícito ao requerente oferecer, no máximo, 03 (três) testemunhas, para a prova do disposto no art. 119, inciso III, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 124. Os autos da sindicância ou do processo administrativo funcional em que foi proferida a condenação serão apensados ao pedido de revisão.

Art. 125. A procedência do pedido de revisão poderá acarretar a absolvição do requerente, a imposição de pena de menor gravidade ou a anulação da sindicância ou do processo administrativo funcional.

Art. 126. Em sede de revisão não poderá ser agravada a pena do requerente.

CAPÍTULO VI - DOS EMOLUMENTOS E ACRÉSCIMOS LEGAIS

Seção I - Disposições gerais

Art. 127. Os emolumentos devidos por atos praticados por Serviços Extrajudiciais serão pagos pelo interessado que os requerer, no ato da lavratura do instrumento, do requerimento ou no ato da apresentação do pedido de averbação ou do título para registro, salvo se o interessado for beneficiário de gratuidade de justiça, ocorrer a hipótese de prenotação prevista no art. 12 da Lei n.º 6.015/73, ou houver autorização normativa em contrário.

§ 1º. Quando a distribuição deva ser posterior ao ato extrajudicial, o recolhimento dos emolumentos a ela concernentes será efetuado antes da prática do ato a que se refere.

§ 2º. Nas hipóteses em que ocorrer alteração normativa referente aos valores dos emolumentos deverá ser observada a legislação vigente à época da lavratura do ato, da apresentação do documento, do requerimento ou do depósito dos valores destinados à distribuição do ato.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 35/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 24/05/2013)

Art. 128. Os Tabeliães de Notas só poderão cobrar os emolumentos expressamente previstos anualmente em Portaria atualizadora destes valores, baixada pelo Corregedor-Geral da Justiça, ficando terminantemente proibidos de estabelecer qualquer abatimento/desconto sobre os mesmos, sendo permitido exclusivamente a dispensa total dos emolumentos, observando-se, sempre, nestes casos,o recolhimento das parcelas legais, com destinação especial, referir-se-á ao valor total dos emolumentos, segundo a(s) Tabela(s) própria(s).

Parágrafo único. É proibido nos atos cujos emolumentos forem isentos por determinação legal, ou que tenha sido concedida gratuidade, em razão da condição de pobreza da parte, qualquer menção ou registro da mesma, devendo constar apenas a expressão isento, enquanto a expressão nihil somente será utilizada quando ocorrer dispensa do pagamento dos emolumentos por exclusiva liberalidade do Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente do Serviço Extrajudicial, observando-se neste caso o recolhimento referente aos acréscimos legais incidentes no ato praticado.

Art. 129. Os Serviços Extrajudiciais afixarão, em local visível e que facilite o acesso e a leitura pelos interessados, quadro de no mínimo 1,00m x 0,50m, contendo:

I - as tabelas publicadas pela Corregedoria Geral da Justiça, com os valores das custas e emolumentos correspondentes a cada ato, atualizados e expressos em moeda corrente;

II - aviso de que o Serviço dispõe, para consulta pelos interessados, de exemplares dos atos da Corregedoria Geral da Justiça, atinentes a custas e emolumentos;

III - esclarecimento de que qualquer irregularidade na cobrança de emolumentos deve ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça, e

IV – aviso da existência de hipóteses de gratuidade de emolumentos, segundo a legislação em vigor, que poderá ser prontamente consultada por qualquer interessado, na própria serventia.

Art. 130. Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão promover também a divulgação da gratuidade dos atos previstos na Lei n.º 9.534/97, na forma de cartazes impressos ou confeccionados em caracteres de fácil leitura, com, no mínimo, dois centímetros de altura.

Art. 131. Ao Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente não remunerado pelos cofres públicos de Serviço não oficializado/privatizado, na extinção de delegação e na dispensa da designação, ou a seus herdeiros, no caso de morte no exercício da delegação/função, fica garantida, conforme o caso:

I - a percepção dos emolumentos que forem devidos pelos atos efetivamente praticados até o evento, e

II - a indenização, se lhe convier, do material de consumo, de sua propriedade, que estiver sendo utilizado, bem como do uso de imóvel, utensílios, linhas telefônicas e instalações de que for locatário, proprietário ou utende, constitutivos do acervo indispensável ao funcionamento do Serviço.

Art. 132. O recolhimento de emolumentos e acréscimos legais, em caso de paralisação total ou parcial da instituição bancária, será feito no primeiro dia de normalização do serviço.

Art. 133. Os casos de gratuidade do recolhimento de emolumentos devidos às Serventias Extrajudiciais são aqueles previstos na legislação vigente.

Art. 134. Os atos notariais e registrais são isentos de pagamento dos emolumentos, quando sua prática for requerida por qualquer dos interessados, contemplados pela regra do artigo anterior, podendo o notário ou registrador, na hipótese de dúvida fundamentada acerca da concessão da gratuidade, deflagrar o procedimento previsto no art. 38, §1º, da Lei Estadual nº. 3.350/99, junto ao juízo competente para registros públicos, que a dirimirá.

§ 1º. A eventual impossibilidade de cumprimento do ato solicitado será levantada pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor em cinco dias, mediante anotação na solicitação, a qual será devolvida ao órgão solicitante.

~~§ 2º. A extensão da gratuidade de justiça deferida em sede judicial para a prática de atos extrajudiciais depende de expressa manifestação neste sentido por parte da autoridade judicial, devendo tal circunstância constar do mandado ou carta expedidos para o aperfeiçoamento da decisão judicial.~~ (Redação antiga)

§ 2º. A extensão da gratuidade de justiça deferida em sede judicial para a prática de atos extrajudiciais independe de expressa manifestação neste sentido, por parte da autoridade judicial, nos termos do artigo 98, §1º, IX, do Código de Processo Civil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 04/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 04/02/2021)

Art. 135. O valor correspondente aos emolumentos de escrituras, certidões, baixas, averbações, registros de qualquer natureza, constará obrigatoriamente, do próprio documento.

~~§ 1º. O recibo, quando solicitado, deverá conter, obrigatoriamente, salvo nos casos de autenticação, abertura, certidão e reconhecimento de firma por autenticidade e semelhança, as seguintes informações:~~ (Redação antiga)

§ 1º. O recibo, que deverá ser fornecido independente de solicitação, conterá, obrigatoriamente, salvo nos casos de autenticação, abertura, certidão e reconhecimento de firma por autenticidade e semelhança, as seguintes informações:
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 12/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 11/03/2020)

I - nome do requerente;

II - data do pedido e da entrega;

III - discriminação detalhada dos atos praticados;

IV - os valores cobrados, de acordo com as respectivas tabelas de emolumentos;

V - identificação clara do Serviço Extrajudicial com o C.N.P.J., e

VI - nome do funcionário emissor do recibo.

§ 2º. Nos atos de autenticação, abertura, certidão e reconhecimento de firma, o recibo poderá ser fornecido de forma simplificada, no qual deverão constar as informações constantes nos incisos III, IV, V e VI do parágrafo anterior, bem como a data da emissão do mesmo.

~~§ 3º. O recibo, quando solicitado, deverá ser numerado em ordem crescente, ininterrupta e sequencial, em duas vias, ficando uma via do referido documento arquivada no Serviço e a outra via deverá ser entregue à parte interessada, nos termos do inciso XII do art. 30 da Lei nº. 8.935/94.~~ (Redação antiga)

§ 3º. O recibo, que deverá ser fornecido independente de solicitação, será numerado em ordem crescente, ininterrupta e sequencial, em duas vias, em que uma via do referido documento será arquivada no Serviço e a outra via, entregue à parte interessada, nos termos do art. 30, inciso XII, da Lei n°. 8.935/94.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 12/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 11/03/2020)

§ 4º. É facultado o uso de recibos diferenciados, com numeração autônoma, por atribuição que detenha o Serviço.

§ 5º. Os Notários e Registradores manterão, em seus arquivos físicos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da expedição, o recibo mencionado no § 1º deste artigo, devidamente organizado em pastas anuais, por atribuição, salvo a hipótese prevista no § 6º.

§ 6º. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor poderá promover a substituição do arquivamento físico dos recibos por digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, sem ônus às partes e sob sua inteira responsabilidade, segundo os termos do art. 41 da Lei nº 8.935/94 e pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da expedição.

~~Art. 136. No próprio ato notarial e de registro será cotado em moeda corrente o valor dos emolumentos recebidos pela prática do ato e competente traslado, com os respectivos acréscimos, especificando-se tabela, número, inciso, nota, observações e demais elementos relevantes do regimento próprio.~~ (Redação antiga)

~~Art. 136. No próprio ato notarial e de registro será cotado em moeda corrente o valor dos emolumentos recebidos pela prática do ato e competente traslado, com os respectivos acréscimos, especificando-se tabela, número, inciso, nota, observações e demais elementos relevantes do regimento próprio, salvo as hipóteses com disciplina específica nesta Consolidação Normativa. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)~~ (Redação antiga)

Art. 136. No próprio ato notarial e de registro será cotado em moeda corrente o valor dos emolumentos recebidos pela prática do ato e competente traslado, com os respectivos acréscimos, especificando-se tabela, número, inciso, nota, observações e demais elementos relevantes do regimento próprio, salvo as hipóteses com disciplina específica neste Código de Normas de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 137. Os mandados judiciais encaminhados pelo correio ou por intermédio de Oficial de Justiça Avaliador deverão ser prenotados imediatamente após o recebimento e, a seguir, o Oficial Registrador oficiará ao Juízo de origem, transmitindo eventuais exigências e o valor dos emolumentos e dos adicionais legais incidentes, cientificando, no próprio expediente, sobre o prazo de

validade da prenotação, e esclarecendo ainda que, não atendidos o preparo e as exigências, será cancelada a respectiva prenotação na forma prevista na Lei de Registros.

Parágrafo único. Na hipótese de antecipação de tutela, o recolhimento dos emolumentos deverá ser demonstrado na apresentação do mandado, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Estadual nº. 3.350/99.

Art. 137-A. Ficam os titulares, delegatários, responsáveis pelo expediente e interventores autorizados a admitir o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas mediante o uso de meios eletrônicos, dentre os quais boleto bancário, cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento, a critério do usuário.

§ 1º. Os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de responsabilidade dos gestores das serventias.

§ 2º. Nos atos de cancelamento de protesto, os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de responsabilidade dos tabeliães de protesto, responsáveis interinos pelo expediente e interventores.

§ 3º. Em caso de pagamento da dívida protestada e dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas decorrentes da sua apresentação, o recebimento mediante os meios eletrônicos constantes do caput, assim como os custos administrativos desta operação poderão ser imputados ao interessado, se optar por esta modalidade.

§ 4º. A concessão de parcelamento contemplada no caput, por meios eletrônicos, não altera os prazos do repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais previstos na legislação estadual.

§ 5º. O parcelamento de dívidas só é aplicável aos tabelionatos de protesto, desde que o valor integral da dívida seja antecipado e disponibilizado ao apresentante, na forma do artigo 19 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, salvo autorização expressa em sentido contrário desse.

§ 6º. Os tabeliães e registradores deverão providenciar, por meio de suas entidades representativas, a divulgação ampla da relação das serventias que admitem o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas por meio de boleto bancário, cartão de débito e de crédito, que deverá ser atualizada, diariamente, até que todas as unidades integrem tal relação.

§ 7º. Nas hipóteses de apresentação de Certidão de Crédito emitida judicialmente para protesto, será aplicada para cobrança de emolumentos e

acréscimos legais a regra instituída pelo artigo 6°, III, alínea "d", do Ato Executivo Conjunto n° 27/99, nos termos do artigo 1º do Ato Executivo Conjunto nº 18/2016 do TJ/RJ.
(Artigo e seus respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 137-B. A lavratura de atos notariais nato digitais, mistos e seus respectivos traslados digitais não suscitam a cobrança de emolumentos, que não os devidos pela prática do ato.

Parágrafo único. É vedada a cobrança pela desmaterialização de documentos.
(Artigo e seu respectivo parágrafo único acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção II - Dos Serviços Extrajudiciais oficializados

Art. 138. Os emolumentos e respectivos acréscimos, devidos em decorrência de ato praticado por Serviço Extrajudicial oficializado, serão diretamente recolhidos pelo interessado, por meio de GRERJ, à instituição bancária, excetuadas as hipóteses enumeradas nesta seção.

Art. 139. Emolumentos relativos a vários atos praticados na mesma data e por iniciativa do mesmo interessado poderão ser recolhidos por GRERJ único, acompanhado de relação dos atos, em duas vias, sendo a primeira arquivada no Serviço e a segunda, na qual se passará recibo, devolvida ao interessado.

Art. 140. Os emolumentos devidos pelos atos praticados nos Serviços Extrajudiciais oficializados, bem como os respectivos acréscimos legais, serão recolhidos pelo responsável do Serviço, em instituição bancária, em uma única GRERJ, correspondente ao seu movimento diário, nas seguintes hipóteses:

I - quando da prática dos atos de autenticação, abertura e reconhecimento de firmas;

II - quando da expedição de segunda via de certidões e averbações que devam ser praticadas em Registro Civil das Pessoas Naturais, em dia ou hora em que não haja expediente bancário ou em distrito que não disponha de agência ou posto de instituição bancária, recebendo o Oficial, desde que justificada a situação de emergência pelo requerente, os emolumentos diretamente do interessado, fornecendo-lhe recibo extraído de talonário especial, para recolhimento no prazo estabelecido no § 1º deste artigo; e

III - nas localidades que não disponham de agência bancária ou posto de instituição bancária próximos, a Corregedoria Geral da Justiça poderá autorizar, mediante prévio requerimento, que o Titular ou Responsável pelo Expediente de Serviço oficializado receba, para a prática de todos os atos, inclusive os previstos nos incisos I e II, os emolumentos diretamente do interessado, fornecendo-lhe recibo extraído do talonário especial, para recolhimento no prazo de 08 (oito) dias do recebimento. A autorização prevista

neste parágrafo terá validade de um ano, cabendo sua renovação sempre que mantidas as peculiaridades do lugar onde se situa o cartório. O não cumprimento do prazo de recolhimento fixado neste parágrafo sujeitará o Titular ou Responsável pelo Expediente à aplicação de penalidade disciplinar.

§ 1º. Os recolhimentos de que trata o caput deste artigo far-se-ão até o oitavo dia, contados a partir da prática do ato, excluindo-se o dia da prática e incluindo-se o do vencimento, ficando compreendidos nesta contagem sábados, domingos e/ou feriados.

§ 2º. Os recolhimentos deverão corresponder aos lançamentos constantes do talonário de recebimento de emolumentos e deverão ficar arquivados no Serviço, para fins de comprovação, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

§ 3º. A inobservância do prazo estabelecido no § 1º enseja, no caso de serventuário da justiça remunerado pelos cofres públicos, que esteja à frente do Serviço Extrajudicial, tão-somente a aplicação de penalidade disciplinar.

§ 4º. A inobservância do prazo estabelecido no § 1º, na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, salvo se for Delegatário de outro Serviço designado para a função, dispensará a instauração de procedimento visando à apuração de responsabilidade disciplinar, persistindo, no entanto, a aplicação da sanção pecuniária cabível, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.

§ 5º. Os Serviços Extrajudiciais oficializados remeterão, semanalmente, ao DEGAR (FETJ), as primeiras vias das GRERJs.

§ 6º. Aos Serviços Extrajudiciais oficializados serão fornecidos, pela Corregedoria Geral da Justiça, blocos de GRERJs e talonários de recebimento dos valores devidos pelos atos praticados.

~~§ 7º. O recibo a que se refere o parágrafo anterior deverá ser fornecido nos moldes do art. 135 desta Consolidação e nas hipóteses contidas nos incisos I, II e III do art. 140 desta Consolidação, devendo o talão de recibo ser numerado em ordem crescente sequencial, facultado o uso de código de barras, ficando as respectivas cópias arquivadas no Serviço.~~ (Redação antiga)

§ 7º. O recibo a que se refere o parágrafo anterior deverá ser fornecido nos moldes do art. 135 e nas hipóteses contidas do art. 140, incisos I, II e III, deste Código de Normas, devendo o talão de recibo ser numerado em ordem crescente sequencial, facultado o uso de código de barras, ficando as respectivas cópias arquivadas no Serviço.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 141. Ao receber o comprovante do recolhimento, o servidor verificará se os respectivos valores correspondem aos do ato requerido, segundo a tabela

vigente na data do pagamento, e certificará tais valores nos autos do procedimento, no livro próprio ou à margem do documento a ser expedido.

Seção III - Dos acréscimos legais

Art. 142. Nos Serviços Extrajudiciais privatizados/não oficializados, o acréscimo de vinte por cento sobre os emolumentos devidos pela prática de cada ato extrajudicial, instituído pelos artigos 19 e 20 da Lei Estadual nº. 713/83, alterada pela Lei Estadual nº. 723/84 e atualmente disciplinado pelo artigo 1º da Lei Estadual nº. 3.217/99, será recolhido, por meio de GRERJ, nas agências bancárias credenciadas, em conta individualizada para cada Serviço, fornecida pelo DEGAR (FETJ).

§ 1º. O recolhimento de que trata o caput deste artigo far-se-á até o oitavo dia, contados a partir da prática do ato, excluindo-se o dia da prática e incluindo-se o do vencimento, ficando compreendidos nesta contagem sábados, domingos e/ou feriados, a contar:

I - nos atos notariais, da prática do ato;

~~II - nos atos registrais, com ou sem valor declarado, da prática do ato;~~ (Redação antiga)

II - nos atos registrais e nas averbações de forma geral, com ou sem valor declarado, da prática do ato;
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

III - nos atos de protesto de títulos:

a) da apresentação do título no cartório de protesto;

~~b) da data do recebimento dos emolumentos pagos pelos interessados do protesto ou, quando protestado o título, no pedido do cancelamento do respectivo registro, nas hipóteses ajustadas em convênio ou do Ato Normativo Conjunto nº. 05/05; e~~ (Redação antiga)

b) no caso de convênios firmados pelo Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Rio de Janeiro, observando-se a disciplina do Ato Normativo TJ nº 11/10 que revogou os Atos Normativos Conjuntos nºs 05/2005, 02/2007 e 11/2007, das seguintes hipóteses:

1. do momento da desistência do pedido de protestos do título ou documento de dívida;

2. do momento do pagamento elisivo ou do aceite pelo devedor do título ou documento de dívida;

3. do momento do cancelamento do protesto do título ou documento de dívida, inclusive os devidos pela apresentação;

4. da sustação judicial definitiva;
(Letra alterada pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~c) na hipótese de o apresentante ser Ente Público, como nos casos contemplados pelo art. 43, inciso V, da Lei Estadual nº. 3.350/99 e pela Lei Estadual nº 5.351/08, aplica-se, no que couber, o Ato Normativo Conjunto nº. 05/05;~~ (Redação antiga)

c) na hipótese do apresentante ser a União Federal, o Estado do Rio de Janeiro, os Municípios e as Autarquias e Fundações Públicas integrantes da Administração Pública Indireta do Estado do Rio de Janeiro (artigo 43, inciso V, da Lei Estadual nº 3.350/99), bem como nos casos contemplados pela Lei Estadual 5.351/08 (art. 3º, incisos I e II e art. 6º), aplica-se, no que couber, o Ato Normativo TJ nº 11/10, que revogou os Atos Normativos Conjuntos nº 05/2005, 02/2007 e 11/2007; e
(Letra alterada pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

d) no protesto de título executivo judicial definitivo de qualquer valor será observada a disciplina prevista na alínea “b” do inciso III deste artigo;
(Letra incluída pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~IV - nas certidões, em geral, da data do recebimento do pedido, conforme o respectivo talonário. Havendo necessidade de pagamento de diferença de emolumentos, o prazo para o recolhimento do complemento iniciar-se-á a partir da data da entrega da certidão;~~ (Redação antiga)

IV - nas certidões em geral, da data de sua emissão. Havendo necessidade de pagamento de diferença de emolumentos, o prazo para recolhimento do complemento terá início a partir da data da entrega da certidão;
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~V - na certidão de prenotação, da data da prenotação do título;~~ (Redação antiga)

V - na prenotação e respectiva certidão de prenotação dos atos de registro e averbação (item 3 da Tabela 05.4 da Portaria de Emolumentos), da data da prenotação do título;
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~VI - nas certidões especiais de cadastro (Provimento C.G.J. nº. 06/02), nas certidões em forma de relação (art. 29 da Lei nº. 9.492/97), nas certidões de~~

~~remessa certificada de arquivos eletrônicos (art. 955 desta Consolidação) e na certidão de habilitação (RCPN), da data da expedição das mesmas;~~ (Redação antiga)

~~VI - nas certidões especiais de cadastro, previstas no Provimento CGJ/RJ nº 06/02, nas certidões dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, extraídas em forma de relação (art. 29 da Lei nº 9.492/97), nas certidões de remessa certificada de arquivos eletrônicos (artigo 955 desta Consolidação) e na certidão de habilitação para casamento (RCPN), da data de expedição das mesmas; (Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)~~ (Redação antiga)

VI - nas certidões especiais de cadastro, previstas no Provimento CGJ/RJ nº 06/02, nas certidões dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, extraídas em forma de relação (art. 29 da Lei nº 9.492/97), nas certidões de remessa certificada de arquivos eletrônicos (artigo 955 deste Código de Normas) e na certidão de habilitação para casamento (RCPN), da data de expedição das mesmas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~VII - nas habilitações de casamento e demais atos subsequentes, como o as guias e comunicações previstas no art. 106 da Lei n.º 6.015/1973, a contagem do prazo referente ao § 1º deste artigo iniciar-se-á a partir do tombamento do requerimento da habilitação no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais. Na hipótese em que o registro de casamento for realizado em Circunscrição diversa daquela na qual a habilitação foi processada, o prazo para o recolhimento dos acréscimos legais referentes aos atos subsequentes à habilitação se iniciará da data do registro;~~ (Redação antiga)

VII - nas habilitações para casamentos e termo de opção de regime de bens, a partir do tombamento do requerimento dos nubentes no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais;
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~VIII - nos atos praticados pelos Juízes de Paz, da data da celebração do casamento, e~~ (Redação antiga)

VIII - nos atos praticados pelos Juízes de Paz, da data da conferência realizada no processo de habilitação (item 02 das Notas Integrantes da Tabela 18 da Lei Estadual nº 6.370/12);
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~IX - na guia prevista no art. 977, § 1º, desta Consolidação, da data da expedição da mesma. (Redação antiga)~~

~~IX - na guia prevista no art. 997, § 1º desta Consolidação, da data da expedição da mesma. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 37/2011, publicado no DJERJ de 08/07/2011)~~ (Revogado)

IX - REVOGADO.
(Inciso revogado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~X - no registro de casamento e nas averbações, assim como nas guias de comunicações para as anotações previstas nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 6.015/73 e nos artigos 805 a811 desta Consolidação Normativa, da data do registro e da averbação. Na hipótese em que o registro de casamento for realizado em Circunscrição diversa daquela na qual foi processada a habilitação, o prazo para o recolhimento dos acréscimos legais referentes aos atos subsequentes à habilitação será contado a partir da data do registro do casamento;~~ (Redação antiga)

X - no registro de casamento e nas averbações, assim como nas guias de comunicações para as anotações previstas nos artigos 106 e 107 da Lei nº 6.015/73 e nos artigos 805 a 811 deste Código de Normas, da data do registro e da averbação. Na hipótese em que o registro de casamento for realizado em circunscrição diversa daquela na qual foi processada a habilitação, o prazo para o recolhimento dos acréscimos legais referentes aos atos subsequentes à habilitação será contado a partir da data do registro do casamento;
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~XI - no cancelamento de prenotação (item 1 da Tabela 20.4 da Lei Estadual nº 6.370/12 e art. 431, inciso II desta Consolidação Normativa), na data em que o mesmo deva ser efetivado.~~ (Redação antiga)

XI - no cancelamento de prenotação (item 1 da Tabela 20.4 da Lei Estadual nº 6.370/12 e art. 431, inciso II deste Código de Normas), na data em que o mesmo deva ser efetivado.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. Os dias de início e de término do prazo em tela incidirão inclusive no sábado, domingo e/ou feriado.

§ 3º. A inobservância dos prazos estabelecidos neste artigo sujeita o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, estes últimos não remunerados pelos cofres públicos, do Serviço Extrajudicial privatizado, apenas à aplicação da multa prevista na Resolução nº. 15/99, do Conselho da Magistratura.

§ 4º. A inobservância dos prazos estabelecidos neste artigo sujeita o Titular, Responsável pelo Expediente ou Interventor, remunerados pelos cofres

públicos, do Serviço Extrajudicial, à aplicação das penalidades disciplinares cabíveis, não se aplicando a multa prevista no parágrafo anterior.

§ 5º. A base de cálculo será o somatório das verbas integrantes dos emolumentos, excluídas apenas as verbas devidas à ACOTERJ (Associação dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro) e à Mútua dos Magistrados do Estado do Rio de Janeiro. (Leis n.ºs 590/82 e 489/81).

~~§ 6º. Os prazos estabelecidos neste artigo aplicam-se aos acréscimos estipulados pela Lei Estadual nº. 4.664/05, em favor do Fundo Especial da Defensoria Pública Geral do Estado (FUNDPERJ) e pela Lei Complementar Estadual nº. 111/06 (FUNPERJ), em favor do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado.~~ (Redação antiga)

§ 6º. Os prazos estabelecidos neste artigo aplicam-se aos acréscimos estipulados pela Lei Estadual nº 4.664/05, regulamentada pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/DPGE nº 05/2007, em favor do Fundo Especial da Defensoria Pública Geral do Estado (FUNDPERJ); pela Lei Complementar Estadual nº 111/06, regulamentada pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/PGE nº 09/2006, em favor do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (FUNPERJ); e pela Lei Estadual nº 6.281/12, regulamentada pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 27/12, em favor do Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro (FUNARPEN/RJ).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 7º. Salvo os atos de gratuidade obrigatória, as hipóteses previstas § 1º do art. 19 da Lei Estadual nº. 713/83, com a redação da Lei Estadual nº. 723/84, os acréscimos enumerados no caput e no § 6º deste artigo incidirão sobre todos os emolumentos previstos em lei.~~ (Redação antiga)

§ 7º. Salvo os atos de gratuidade obrigatória, bem como os casos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 19 da Lei nº 713/83, com a redação dada pela Lei nº 723/84, os 20% de que trata a Lei Estadual nº 3.217/99, incidirão sobre todos os emolumentos previstos em lei.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 8º. Os Serviços Extrajudiciais privatizados ficam obrigados a individualizar os recolhimentos dos acréscimos previstos no caput e no § 6º deste artigo, por guias separadas, sendo uma única GRERJ referente a cada dia.~~ (Redação antiga)

§ 8º. Os Serviços Extrajudiciais privatizados ficam obrigados a individualizar na GRERJ os recolhimentos dos acréscimos previstos no *caput* e no § 6º deste artigo, utilizando uma única GRERJ (Guia de Recolhimento do Estado do Rio de Janeiro) para cada dia de recolhimento.

(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 9º. Por ocasião da prenotação no registro de imóveis, os acréscimos legais incidentes sobre os emolumentos pagos a título de depósito prévio serão repassados ao FETJ, FUNDPERJ (Lei Estadual nº. 4.664/2005) e FUNPERJ (Lei Complementar Estadual nº. 111/2006) no prazo de oito dias a contar da data da prenotação.~~ (Redação antiga)

§ 9º. Por ocasião da prenotação no Registro de Imóveis, os acréscimos legais incidentes sobre os emolumentos pagos a título de depósito prévio pelo registro e/ou averbação serão repassados ao FETJ/RJ (Lei Estadual nº 3.217/99), FUNDPERJ (Lei Estadual nº 4.664/05), FUNPERJ (Lei Estadual Complementar nº 111/06) e FUNARPEN/RJ (Lei Estadual nº 6.281/12), no prazo de 08 (oito) dias a contar da data da efetivação do registro e/ou averbação (§ 1º e inciso II, parágrafo 1º deste artigo).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 10. Na hipótese de necessária complementação de valores recolhidos a menor por ocasião do depósito prévio no Registro Imobiliário, o prazo para o repasse dos acréscimos devidos ao FETJ e aos demais Fundos conta-se a partir da data do recebimento da diferença em tela. Nesta hipótese, o acréscimo de vinte por cento sobre os emolumentos devidos a partir da data do registro/averbação incidirá tão somente sobre a diferença de emolumentos devida pelo registro/averbação e o valor efetivamente cobrado quando realizado o depósito prévio da prenotação.~~ (Redação antiga)

§ 10. Na hipótese de necessária complementação de valores recolhidos a menor por ocasião da prenotação do título no Registro de Imóveis, o prazo para o repasse dos acréscimos devidos ao FETJ/RJ e aos demais Fundos obrigatórios contar-se-á da data do recebimento da diferença. Nesta hipótese, os acréscimos dos Fundos obrigatórios (FETJ/RJ, FUNDPERJ, FUNPERJ e FUNARPEN/RJ), incidirão tão somente sobre a diferença de emolumentos devidos pela pratica dos atos efetivamente realizados (registro e/ou averbação) e o valor cobrado quando da apresentação do título junto ao Serviço Registral (prenotação).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 11. Nas hipóteses de recolhimento a maior ou em duplicidade, de cancelamento de prenotação imobiliária ou desistência do ato registral imobiliário requerido, a devolução do depósito prévio do acréscimo em tela, bem como dos valores depositados previamente em favor do FUNDPERJ (Lei Estadual nº. 4.664/2005) e do FUNPERJ (Lei Complementar Estadual nº. 111/2006) será realizada pelo próprio serviço registral em favor do interessado, cujo valor desembolsado a este título será restituído pelo TJRJ mediante requerimento apresentado, diretamente ou por via postal, junto ao DEGAR. O pedido de restituição deverá ser obrigatoriamente instruído com:~~

~~a) declaração fornecida pelo serviço registral imobiliário contendo nome completo e endereço do apresentante;~~

~~b) indicação do número da GRERJ objeto do recolhimento;~~

~~c) discriminação dos valores cobrados quando da prenotação;~~

~~d) discriminação dos valores cobrados, ao final, pela prática do ato registral;~~

~~e) comprovante dos valores restituídos;~~

~~f) indicação da data da prenotação e do cancelamento desta.~~
(Redação antiga)

§ 11. Nas hipóteses de recolhimento a maior, ou em duplicidade, de cancelamento de prenotação imobiliária ou desistência do ato registral imobiliário, a devolução do depósito prévio do acréscimo dos 20%, bem como dos valores depositados em favor do FUNDPERJ (Lei Estadual nº 4.664/05), FUNPERJ (Lei Complementar Estadual nº 111/06) e FUNARPEN/RJ (Lei Estadual nº 6.281/12), será realizada pelo próprio Serviço Registral em favor do interessado, e o valor devolvido será restituído ao Serviço pelo TJRJ, mediante requerimento apresentado ao DEGAR, diretamente ou por via postal. O pedido de restituição deverá ser obrigatoriamente instruído com:

a) declaração fornecida pelo serviço registral imobiliário contendo nome completo e endereço do apresentante;

b) indicação do número da GRERJ objeto do recolhimento;

c) discriminação dos valores cobrados quando da prenotação;

d) discriminação dos valores cobrados, ao final, pela prática do ato registral;

e) comprovante dos valores restituídos;

f) indicação da data da prenotação e do cancelamento desta.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 12. Para os fins do parágrafo anterior, exige-se ainda a apresentação dos recibos emitidos para a prenotação e para a restituição de emolumentos.

§ 13. O prazo de restituição ao registro de imóveis, para fins do disposto no § 11, é de 8 (oito) dias contados do recebimento do requerimento no DEGAR.

§ 14. O regime de recolhimento do adicional dos 20% referentes aos títulos apresentados para protesto, na forma do Ato Normativo Conjunto nº 11/2010 e do atual artigo 6º, inciso III, alínea “b” do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 27/99 (redação concebida pelo artigo 1º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014), terá os seus resultados avaliados, semestralmente, pelo

Departamento de Gestão da Arrecadação (DEGAR) da Diretoria Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), que apresentará relatórios ao Presidente do Tribunal de Justiça, ao Corregedor-Geral da Justiça e ao Gerente do FETJ (art. 3º do Ato Normativo TJ nº 11/2010).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 15. O recolhimento referido no parágrafo 14 deste artigo deverá ser feito em conta individualizada, distinta daquela prevista para os demais recolhimentos, atrelada a cada Serviço, inclusive para os Distribuidores, nas agências bancárias credenciadas, através de GRERJ Eletrônica (§ 1º do art. 3º do Ato Normativo TJ nº 11/2010).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

Art. 143. O pagamento de contribuições devidas a entidades previstas na Lei Estadual nº. 3.761/02, nos Serviços Extrajudiciais privatizados, será feito contra recibo, procedendo-se ao recolhimento em favor do beneficiário até o quinto dia útil do mês seguinte.

CAPÍTULO VII - DO BOLETIM ESTATÍSTICO EXTRAJUDICIAL E DO LIVRO ADICIONAL

Seção I - Do Boletim Estatístico Extrajudicial Eletrônico

~~Art. 144. A transmissão do Boletim Extrajudicial Eletrônico, instituído pela Corregedoria Geral da Justiça, é obrigatória para todos os Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.~~

~~Parágrafo único. O Boletim Extrajudicial Eletrônico divide-se em duas partes: "Informações de Atos Praticados no Mês" e "Informações de Movimentação de Estoque de Selos no Mês".~~
(Artigo e respectivo parágrafo único revogados pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 145. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais oficializados e privatizados/não oficializados deverão transmitir, eletronicamente, os atos praticados, entre os dias 10 (dez) e 15 (quinze) do mês subsequente, segundo o layout do Módulo "Boletim Extrajudicial Eletrônico" e as orientações contidas no "Manual do Usuário - Boletim Extrajudicial Eletrônico", ambos disponibilizados no site do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro - seção Corregedoria, com acesso restrito, por meio de login e senha individuais, requeridos à Central de Teleatendimento da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça (DGTEC).~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 146 A transmissão prevista no Art. 144 deverá ser efetuada pessoalmente pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais, bem como por seus substitutos, sendo permitida, ainda, a delegação de tal incumbência a um funcionário celetista/serventuário da justiça lotado ou à disposição do Serviço, desde que previamente autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça. Em qualquer hipótese, persiste a responsabilidade pessoal dos primeiros, em decorrência das transmissões efetuadas.~~

~~Parágrafo único. Os Serviços Extrajudiciais que mantiverem postos de atendimento e/ou sucursais deverão transmitir, de forma individualizada, os dados de seu movimento mensal, enviando o Boletim Extrajudicial Eletrônico separadamente~~.
(Artigo e respectivo parágrafo único revogados pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art.147. Os Serviços Extrajudiciais deverão transmitir o Boletim Extrajudicial Eletrônico, bem como a movimentação de estoque de selos, ainda que inexista movimento no mês.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 148. A não transmissão do Boletim Extrajudicial Eletrônico - parte de "Informações de Atos Praticados no Mês", à Corregedoria Geral da Justiça, sujeita os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, remunerados ou não pelos cofres públicos, à aplicação das sanções cabíveis.~~

~~§ 1º. As sanções referidas no caput deste artigo não dispensam a transmissão dos dados não enviados.~~

~~§ 2º. A não transmissão do Boletim Extrajudicial Eletrônico - parte de "Informações de Movimentação de Estoque de Selos no Mês", enseja a aplicação das sanções cabíveis;~~

~~§ 3º. As sanções referidas no § 2º deste artigo não dispensam a transmissão dos dados não enviados.~~

~~§ 4º. A transmissão do Boletim Extrajudicial Eletrônico - parte de "Informações de Atos Praticados no Mês", fora do prazo estabelecido pela Corregedoria, sujeita os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores não remunerados pelos cofres públicos à aplicação das sanções cabíveis.~~

~~§ 5º. A transmissão extemporânea do Boletim Extrajudicial Eletrônico - parte de "Informações de Movimentação de Estoque de Selos no Mês", enseja a aplicação das sanções cabíveis.~~
(Artigo e respectivos parágrafos revogados pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 149.Nas hipóteses de não transmissão ou transmissão fora do prazo dos dados por motivo de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra razão impeditiva que tenha ocorrido, independentemente da vontade do responsável pelo Serviço Extrajudicial, não serão aplicadas as penas previstas no caput e nos §§ 2º, 4º e 5º deste artigo, após a devida comprovação dos fatos junto à Corregedoria.~~ (Redação antiga)

~~Art. 149. Nas hipóteses de não transmissão ou transmissão fora do prazo dos dados por motivo de caso fortuito, força maior ou qualquer outra razão impeditiva que tenha ocorrido, independentemente da vontade do responsável pelo Serviço Extrajudicial, não serão aplicadas as penas previstas no caput do Art. 148 e seus parágrafos 2°, 4° e 5°, após a devida comprovação dos fatos junto à Corregedoria. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 72/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 24/10/2011)~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 150. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, caberá apenas a aplicação da sanção pecuniária que for devida, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 151. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, salvo se for Delegatário de outro Serviço designado para a função, descaberá a instauração de procedimento visando à apuração de responsabilidade disciplinar, podendo acarretar, no entanto, a destituição da função.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 152. No Boletim Extrajudicial Eletrônico deverão ser lançadas as quantidades totais de atos praticados e dos acréscimos legais pertinentes.~~

~~Parágrafo único. Considerando que a base de cálculo, para efeito de cobrança dos percentuais destinados aos Fundos, é o somatório dos valores de todos os emolumentos que integram cada ato, o lançamento no Boletim Estatístico Extrajudicial dos valores destinados aos Fundos deverá também corresponder ao somatório dos valores cobrados de forma individualizada.~~
(Artigo e respectivo parágrafo único revogados pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 153. Nos atos de "registro de casamento civil"; "registro de casamento religioso com efeitos civis"; "realização de casamento fora da sede", "registro e afixação de edital de proclamas recebido de outro ofício"; "certidão de casamento (primeira via)" e "certidão de habilitação" (RCPN), deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos, sendo dispensadas as demais informações.~~

~~Parágrafo único. Os lançamentos dos atos descritos no caput deste artigo, nas colunas "gratuito" ou "não gratuito", reportar-se-ão à cobrança ou não de emolumentos referentes ao processo de habilitação correspondente.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Art. 154. Nos atos de "registro de sentenças" e "termo de curatela ou tutela", praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos, sendo dispensadas as demais informações.~~ (Redação antiga)

~~Art. 154. Nos atos de "registro de sentenças", "termo de curatela ou tutela" e averbações, praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos, sendo dispensadas as demais informações.~~ (Redação antiga)

~~Art. 154. Nos atos de "registro de sentenças", "termo de curatela ou tutela" e averbações, praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, e nos atos de registro de distribuição e baixa em processos judiciais praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Distribuição, deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos, sendo dispensadas as demais informações. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 28/2011, publicado no DJERJ de 27/05/2011)~~

(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 64/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 30/10/2012)

~~Seção II - Do Livro Adicional físico e do Livro Adicional Eletrônico~~

(Seção revogada pelo Provimento n.º 7/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 25/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

~~Subseção I - Do Livro Adicional físico~~

(Subseção revogada pelo provimento CGJ n.º 7/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 25/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

~~Art. 155. Cada Serviço Extrajudicial adotará, na escrituração de seus atos, bem como dos acréscimos legais pertinentes, um livro próprio, denominado Livro Adicional, de uso obrigatório, o qual conterá termos de abertura e encerramento, lavrados e subscritos pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, e, na falta ou impedimento dos mesmos, por seus respectivos Substitutos legais, na forma do art. 20, § 5º, da Lei nº. 8.935/94.~~

~~§ 1º. O referido livro, padronizado pela Corregedoria de acordo com as atribuições dos Serviços Extrajudiciais, não poderá exceder de 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas pelo responsável pelo Serviço ou por seu respectivo Substituto legal.~~

~~§ 2º. Os Serviços poderão elaborar o livro por meio de processo informatizado, sendo obrigatória a impressão diária da sua escrituração, para fins de encadernação e fiscalização.~~

~~Art. 156. Os postos de atendimento e/ou sucursais deverão elaborar Livro Adicional próprio, separadamente da matriz.~~

~~Art. 157. Nos dias em que inexistir movimento cartorário, essa circunstância deverá ser informada no Livro Adicional, utilizando-se a expressão NÃO HOUVE PRÁTICA DE ATOS no modelo de cada atribuição existente no Serviço.~~

~~Art. 158. No Livro Adicional deverão ser lançados a quantidade total de atos praticados e os valores pertinentes, discriminando-se os números dos protocolos, matrículas, registros, habilitações, livro/folhas, entre outros dados, de acordo com as atribuições do Serviço Extrajudicial.~~

~~Parágrafo único. Considerando que a base de cálculo, para efeito de cobrança dos percentuais destinados aos Fundos, é o somatório dos valores de todos os emolumentos que integram cada ato, o lançamento no Livro Adicional dos~~

~~valores dos emolumentos e dos valores destinados aos Fundos deverá também corresponder ao somatório dos valores cobrados de forma individualizada.~~

~~Art. 159. Nos atos de "registro de sentenças" e "termo de curatela ou tutela", praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, deverão ser lançados apenas as quantidades dos atos e os números dos protocolos ou dos registros, sendo dispensadas as demais informações.~~ (Redação antiga)

~~Art.159. Nos atos de "registro de sentenças", "termo de curatela ou tutela" e averbações, praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos e os números dos protocolos ou dos registros, sendo dispensadas as demais informações.~~ (Redação antiga)

~~Art. 159. Nos atos de "registro de sentenças", "termo de curatela ou tutela" e averbações, praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, e nos atos de registro de distribuição e baixa em processos judiciais praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Distribuição, deverão ser lançados apenas as quantidades dos atos e os números dos protocolos ou dos registros, sendo dispensadas as demais informações. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 28/2011, publicado no DJERJ de 27/05/2011)~~

~~Art. 160. A escrituração do Livro Adicional, tanto por meio manuscrito/datilografado, quanto por meio de processo informatizado, será diária e deverá ser efetuada até o oitavo dia, contados a partir da prática do ato, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, ficando compreendidos nesta contagem sábados, domingos e/ou feriados, a contar:~~

I ~~- nos atos notariais, da prática do ato;~~

~~II - nos atos registrais com ou sem valor declarado, da prática do ato;~~

~~III – Nos atos de protesto de títulos:~~

~~a) da apresentação do título no cartório de protesto;~~

~~b) da data do recebimento dos emolumentos pagos pelos interessados do protesto ou, quando protestado o título, no pedido do cancelamento do respectivo registro, nas hipóteses ajustadas em convênio ou do Ato Normativo Conjunto nº. 05/05, e~~

~~c) na hipótese de o apresentante ser Ente Público, como nos casos contemplados pelo art. 43, inciso V, da Lei Estadual nº. 3.350/99 e pela Lei Estadual nº 5.351/08, aplica-se, no que couber, o Ato Normativo Conjunto nº. 05/05;~~

~~IV - nas certidões, em geral, da data do recebimento do pedido, conforme o respectivo talonário. Havendo necessidade de pagamento de diferença de emolumentos, o prazo para a escrituração do correspondente ao complemento iniciar-se-á a partir da data da entrega da certidão;~~

~~V - na certidão de prenotação da data da prenotação do título, devendo este dado ser escriturado em conjunto com os emolumentos pagos a título de depósito, na forma do Art. 6 ° § 3° do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ Nº. 27/1999, alterado pelo Ato Executivo TJ nº 2343/ 2009.~~
~~VI- nos atos de "registro de Imóveis" e "averbações" da data dos respectivos atos, devendo ser lançados as quantidades dos atos, os números dos protocolo/registro, matrícula e os campos referentes aos emolumentos e aos fundos com o valor 0 (zero).~~

~~VII – no ato de "cancelamento de prenotação" devendo ser lançado a quantidade de atos, o número dos protocolo e os campos referentes aos emolumentos e aos fundos com o valor 0 (zero).~~

~~VIII - nas certidões especiais de cadastro (Provimento C.G.J. nº. 06/02), nas certidões em forma de relação (art. 29 da Lei nº. 9.492/97), na certidão de habilitação (RCPN), e na certidão de remessa de arquivos eletrônicos (art. 955 desta Consolidação), da data da expedição das mesmas;~~

~~IX - no processo de habilitação de casamento, da data do tombamento do requerimento no cartório de Registro Civil;~~

~~X - nos atos de "registro de casamento civil"; "registro de casamento religioso com efeitos civis" e "realização de casamento fora da sede", da data dos respectivos atos, devendo ser lançadoa quantidade dos atos, livros e dos registros correspondentes, número do tombo da habilitação vinculada e os campos referentes aos emolumentos e aos fundos com o valor 0 (zero)~~

~~XI - no ato de "registro e afixação de edital de proclamas recebido de outro ofício", da data do respectivo ato, devendo ser lançados a quantidade dos atos e os campos referentes aos emolumentos e aos fundos~~

~~XII - no ato de registro de casamento efetuado em circunscrição diversa daquela em que foi processada a habilitação, da data do registro devendo ser lançado a quantidade dos atos, livros e dos registros correspondentes e os campos referentes aos emolumentos e aos fundos.~~

~~XIII - nos atos praticados pelos Juízes de Paz, da data da celebração do casamento;~~

~~XIV - nos atos de "registro de sentenças" e "termo de curatela ou tutela", praticados pelos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas, da data dos respectivos atos, sendo que, no primeiro caso, deverão ser lançados as quantidades dos atos, os números dos livros, os números dos protocolos e/ou dos registros, e, no segundo caso, deverão ser lançadas apenas as quantidades dos atos, sendo dispensadas as demais informações, e~~

~~XV - na guia prevista no art. 977, § 1º, desta Consolidação, da data da expedição da mesma.~~

~~Parágrafo único. Na hipótese de necessária complementação de valores recolhidos a menor por ocasião da prenotação no Registro Imobiliário, o prazo para escrituração do Livro Adicional será aquele previsto no caput contado a partir da data do recebimento da diferença.~~

~~Art. 161. A inobservância dos prazos estabelecidos no artigo anterior sujeita o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor não remunerado pelos cofres públicos apenas à aplicação da multa prevista na Resolução nº. 15/99, do Conselho da Magistratura, recolhida em GRERJ, a favor do FETJ.~~

~~§ 1º. No caso de serventuário da justiça remunerado pelos cofres públicos, que esteja à frente do Serviço Extrajudicial, caberá tão somente a apuração da responsabilidade disciplinar.~~

~~§ 2º. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, caberá apenas a aplicação da sanção pecuniária que for devida, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.~~

~~Art. 162. Na escrituração do Livro Adicional, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor e seus respectivos Substitutos legais poderão retificar, aditar ou substituir lançamentos, por determinação da Corregedoria Geral da Justiça ou por iniciativa do próprio Serviço Extrajudicial, quando se tratar de erro material ou denúncia espontânea, desde que tal alteração seja ressalvada à margem do lançamento ou no rodapé da página de da escrituração.~~

~~§ 1º. Na escrituração do Livro Adicional emitido fisicamente por meio de processo informatizado, deverá ser substituída a página anterior, objeto da retificação, pela página corrigida, com as mesmas ressalvas constantes do caput deste artigo, mantendo-se, todavia, tal registro.~~

~~§ 2º. É vedada qualquer alteração no Livro Adicional emitido tanto por meio manuscrito/datilografado, quanto por meio de processo informatizado, por parte do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, após tomar ciência de processo administrativo de qualquer natureza, deflagrado em face dos mesmos, ou durante o período em que o Serviço sofrer inspeção/fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~Art. 163. A responsabilidade pela guarda e conservação do Livro Adicional é pessoal do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, e solidária com a de seus respectivos Substitutos legais, em suas ausências e impedimentos.~~

~~Art. 164. É permitida a impressão do Livro Adicional físico, contendo apenas os atos efetivamente praticados, os quais deverão ser relacionados na ordem do layout específico da atribuição a que estejam vinculados. No caso de Serviços Extrajudiciais que possuem mais de uma atribuição, poderão ser relacionados apenas os atos praticados, desde que mantidos os layouts individuais de cada atribuição e a ordem atual dos atos.~~

~~Art. 165. A Corregedoria Geral da Justiça poderá dispensar, caso a caso, os Serviços Extrajudiciais oficializados e não oficializados/privatizados, da escrituração do Livro Adicional físico, após a homologação das transmissões de seus respectivos atos, enviados por intermédio do Livro Adicional Eletrônico.~~
(Artigos, respectivos parágrafos e incisos revogados pelo Provimento CGJ n.º 7/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 25/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

~~Subseção II - Do Livro Adicional Eletrônico~~

(Subseção revogada pelo provimento CGJ n.º 7/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 25/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

~~Art. 166. O Livro Adicional Eletrônico, instituído pela Corregedoria Geral da Justiça, é de utilização obrigatória em todos os Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro.~~

~~Parágrafo único. O referido livro apresenta-se em dois modelos: "Livro Adicional Eletrônico - XML" e "Livro Adicional Eletrônico - Web".~~

~~Art. 167. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados deverão transmitir, por meio do Módulo "Livro Adicional Eletrônico – XML", os atos praticados de acordo com o prazo e a contagem estabelecidos pelo artigo 160 desta Consolidação.~~

~~Art. 168. Os Titulares, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais oficializados deverão preencher e transmitir, segundo o layout do Módulo "Livro Adicional Eletrônico – Web", os atos praticados de acordo com o prazo e a contagem estabelecidos pelo artigo 160 desta Consolidação.~~

~~Art. 169. Aplicam-se ao Livro Adicional Eletrônico – Módulos "XML" e "Web", as regras contidas nos artigos 156, 158, 159 e 160, todos desta Consolidação.~~

~~Art. 170. As transmissões previstas nos artigos 167 e 168, ambos desta Consolidação, deverão conter, individualmente, cada ato praticado, com seu detalhamento, nos termos do layout aprovado e disponibilizado pela Corregedoria, inclusive:~~

~~I - natureza e quantidade de atos;~~

~~II - data da prática do ato e do respectivo recolhimento;~~

~~III - valor dos emolumentos, especificando-se tabela, número, inciso, nota, observações e demais elementos relevantes do regimento;~~

~~IV - valor recolhido ao FETJ;~~

~~V - valor recolhido ao FUNDPERJ;~~

~~VI - valor recolhido ao FUNPERJ;~~

~~VII - valor recolhido à MÚTUA;~~

~~VIII - numeração da GRERJ;~~

~~IX - quantidade e identificação do(s) selo(s) de fiscalização, e~~

~~X - numeração do livro, folha(s), recibo, registro, matrícula e/ou protocolo;~~

~~Art. 171. A transmissão de que trata o artigo 168 desta Consolidação deverá ser efetuada pelos Titulares, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais oficializados, bem como por seus Substitutos, sendo permitida, ainda, a delegação de tal incumbência a um serventuário da justiça lotado ou à disposição do Serviço, desde que previamente autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça. Em qualquer hipótese, persiste a responsabilidade pessoal dos primeiros, em decorrência das transmissões efetuadas.~~

~~Art. 172. A Corregedoria Geral da Justiça poderá autorizar, excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado, os Serviços Extrajudiciais oficializados a utilizarem o sistema de informática da direção dos Fóruns ou do correspondente NUR, para a transmissão dos dados.~~

~~Art. 173. A falta da transmissão ou a transmissão dos dados em desacordo com o prazo e a contagem estabelecidos pelo artigo 160 desta Consolidação, sujeitam os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, remunerados ou não pelos cofres públicos, à aplicação das sanções cabíveis~~

~~§ 1º. Nas hipóteses de não transmissão ou transmissão fora do prazo dos dados por motivo de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra razão impeditiva que tenha ocorrido, independentemente da vontade do responsável pelo Serviço Extrajudicial, não serão aplicadas as sanções referidas no caput deste artigo, após a devida comprovação dos fatos junto à Corregedoria.~~

~~§ 2º. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, salvo se for Delegatário de outro Serviço designado para a função, descaberá a instauração de procedimento visando à apuração de responsabilidade disciplinar, podendo acarretar, no entanto, a destituição da função.~~

~~Art. 174. Os Módulos "Livro Adicional Eletrônico – XML" e "Livro Adicional Eletrônico – Web", constantes do "Sistema de Estatística Extrajudicial", da Corregedoria Geral da Justiça, serão monitorados pela mesma, que, quando necessário, atualizará seus respectivos layouts.~~

(Artigos, respectivos parágrafos e incisos revogados pelo Provimento CGJ n.º 7/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 25/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

~~CAPÍTULO VIII - DOS SELOS DE FISCALIZAÇÃO E DO REEMBOLSO DOS ATOS GRATUITOS DE NASCIMENTO E ÓBITO~~ (Redação antiga)

~~Seção I - Disposições gerais~~ (Redação antiga)

~~Art. 175. O selo de fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça constitui um meio de fiscalização indireta dos atos notariais e registrais, por parte do usuário dos Serviços e do órgão fiscalizador, não se confundindo com a fé pública própria do notário ou registrador.~~ (Redação antiga)

~~Art. 176. O selo de fiscalização possui sua identidade firmada pela combinação alfanumérica do seu código, podendo ser adotada uma classificação por tipo de ato e suas multiplicidades.~~ (Redação antiga)

~~Art. 177. É obrigatória a afixação do selo de fiscalização em todos os atos extrajudiciais praticados, nas hipóteses previstas no art. 178 desta Consolidação, sob pena de aplicação das sanções previstas no art. 179 desta Consolidação, aos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores dos Serviços Extrajudiciais oficializados e privatizados/não oficializados.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Em cada ato registral ou notarial será afixado, no mínimo, um selo de fiscalização. Na hipótese de o documento conter mais de um ato, serão afixados os selos correspondentes ao número de atos praticados.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Os livros cartorários, nos casos previstos, deverão ser selados.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Os selos de fiscalização deverão ser utilizados em ordem sequencial, isto é, o primeiro lote de um tipo deverá ser totalmente consumido antes de se iniciar o uso do lote subsequente.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A utilização sequencial somente poderá ser alterada no caso de troca de selos por problemas de qualidade. Nesta hipótese, o Serviço comunicará à Corregedoria, que adotará, junto à empresa, as providências necessárias ao recolhimento dos selos defeituosos, substituindo-os por outros de idêntica numeração.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. O selo de fiscalização deverá receber o carimbo identificador do Serviço Extrajudicial em sua parte superior direita, sendo vedada a aposição de carimbo sobre a série alfanumérica e a sequência aleatória do selo.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. O Serviço Extrajudicial que possuir mais de uma atribuição poderá utilizar, simultaneamente, selos do mesmo tipo para cada uma de suas atribuições, sendo obrigatórias, nesse caso, a abertura e a escrituração de um Livro de Controle de Selos para cada atribuição. Optando o Serviço por esse procedimento, será vedado o uso de um mesmo lote de selos em mais de uma~~

~~atribuição, devendo ser observado o disposto nos parágrafos 3º e 4º deste artigo. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 42/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Quando o ato for informatizado, deverá ser carimbada, também, parte da respectiva etiqueta.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. O selo de fiscalização deverá receber o carimbo identificador do Serviço Extrajudicial em sua parte superior direita, sendo vedada a aposição de carimbo sobre a série alfanumérica e a sequência aleatória do selo.~~
~~(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 42/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Se ocorrer falta de espaço no documento para a colocação de todos os selos representativos da quantidade dos atos praticados, será permitida sobreposição de selos do mesmo tipo, contanto que a série alfanumérica e a sequência aleatória de cada selo fiquem sempre visíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Quando o ato for informatizado, deverá ser carimbada, também, parte da respectiva etiqueta.~~
~~(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 42/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 8º. Nos casos em que não houver previsão normativa, a parte alfanumérica destacável deverá ser utilizada em controle interno do Serviço, de forma que seja permitida a identificação do ato praticado, para fins de fiscalização.~~ (Redação antiga)

~~§ 8º. Se ocorrer falta de espaço no documento para a colocação de todos os selos representativos da quantidade dos atos praticados, será permitida sobreposição de selos do mesmo tipo, contanto que a série alfanumérica e a sequência aleatória de cada selo fiquem sempre visíveis.~~
~~(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 42/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 9º. Nos casos em que não houver previsão normativa, a parte alfanumérica destacável deverá ser utilizada em controle interno do Serviço, de forma que seja permitida a identificação do ato praticado, para fins de fiscalização.~~
~~(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 42/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~ (Redação antiga)

~~Art. 178. Serão utilizados os seguintes selos de fiscalização:~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Nos Serviços com atribuição notarial:~~ (Redação antiga)

~~I - nas escrituras de compra e venda, declaratória, confissão de dívida, doação, reconhecimento de paternidade, aditamento, testamento, escritura de re-ratificação, etc., um selo do tipo NOTARIAL no traslado, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO DE NOTAS;~~ (Redação antiga)

~~II - na procuração ou procuração no corpo da escritura, um selo do tipo NOTARIAL DE PROCURAÇÃO no traslado, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO;~~ (Redação antiga)

~~III - nas certidões emitidas, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou em controle interno do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~IV - nas aberturas de firma, um selo do tipo ABERTURA DE FIRMA, para cada ato, aposto na FICHA, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO DE ABERTURA DE FIRMAS;~~ (Redação antiga)

~~V - nos reconhecimentos de firma:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo RECONHECIMENTO DE FIRMA POR SEMELHANÇA, para cada ato de reconhecimento de firma por semelhança, com sua parte alfanumérica destacável permanecendo aposto no recibo ou em controle interno do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo RECONHECIMENTO DE FIRMA POR AUTENTICIDADE, para cada ato de reconhecimento de firma por autenticidade, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO DE DEPÓSITO DE FIRMAS POR AUTENTICIDADE;~~ (Redação antiga)

~~VI - nas autenticações, um selo do tipo AUTENTICAÇÃO, para cada documento ou folha autenticada, com seu canhoto permanecendo aposto aposto no recibo ou em controle interno do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Nos Serviços com atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais:~~ (Redação antiga)

~~I - nos atos de registros e transcrições de nascimento e óbito:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo REGISTRO DE NASCIMENTO na primeira certidão, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Livro, e~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRO DE ASSENTO DE ÓBITO na primeira certidão, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Livro;~~ (Redação antiga)

~~II - nas transcrições (casamento, etc.), registros de casamento, emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade, averbações, retificações e interdições:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo REGISTRAL no requerimento de habilitação, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO TOMBO;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL no requerimento dos procedimentos de sua competência, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Termo de Registro, e~~ (Redação antiga)

~~II - nas transcrições (casamento, etc.), registros de casamento, emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade, averbações, retificações e interdições:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo REGISTRAL no requerimento de habilitação, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO TOMBO;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL na primeira CERTIDÃO DE CASAMENTO, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Termo do Registro;~~ (Redação antiga)

~~c) um selo do tipo REGISTRAL nas emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade, averbações, retificações e interdições com a sua parte alfanumérica destacável aposta no respectivo livro; e (Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 64/2009, publicado no DJERJ de 03/09/2009)~~ (Redação antiga)

~~II - nas transcrições (casamento etc.), registros de casamento, emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade, averbações, retificações e interdições:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo REGISTRAL no requerimento de habilitação, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO TOMBO;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL na primeira CERTIDÃO DE CASAMENTO, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Termo do Registro;~~ (Redação antiga)

~~c) um selo do tipo REGISTRAL nas emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade por via judicial ou por declaração do interessado, averbações, retificações e interdições, no documento originário do ato, com a sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO;~~ (Redação antiga)

~~d) um selo do tipo REGISTRAL no requerimento inicial dos procedimentos de averbação que demandem diligências ou providências a cargo dos Serviços de RCPN antes da efetiva averbação, com a sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO TOMBO (exemplos de requerimentos: investigação oficiosa de paternidade – recém nascido; procedimento de reconhecimento de paternidade – artigo 6°, § 2° do Provimento CNJ n° 16/2012);~~ (Redação antiga)

~~e) um selo do tipo REGISTRAL nas averbações decorrentes dos procedimentos citados na alínea anterior, com a sua parte alfanumérica destacável aposta no respectivo livro. (Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)~~ (Redação antiga)

~~III - nas certidões emitidas:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, inclusive na certidão oriunda de editais de casamento expedidos por outros Serviços, com seu canhoto aposto no recibo, e~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão de habilitação de casamento emitida, com seu canhoto aposto no procedimento de habilitação de casamento; e~~ (Redação antiga)

~~IV - as guias de comunicação, o termo de opção e os editais não serão selados.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Nos Serviços com atribuição de Registro Civil de Pessoas Jurídicas:~~ (Redação antiga)

~~I - nos registros de sociedades simples, empreendedores individuais, associações, fundações, sindicatos, cooperativas, partidos políticos, organizações religiosas, alterações de contratos sociais, registros de atas, estatutos e arquivamentos de contratos, atos e estatutos, um selo do tipo REGISTRAL na via do usuário, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO ou na via do Serviço, e~~ (Redação antiga)

~~II - nas certidões emitidas, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º Nos Serviços com atribuição de Registro de Imóveis:~~ (Redação antiga)

~~I - nos registros de escrituras de compra e venda, promessas, cessões de direitos, convenções de condomínios, pactos antenupciais, etc., e averbações:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo CERTIDÃO, aposto na certidão de prenotação lançada no título apresentado, com sua parte alfanumérica destacável aposta no Livro de Protocolo ou na contra capa da matrícula;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL, para cada ato registrado, na via do usuário, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO ou na FICHA, ou na capa do registro, conforme o caso, e~~ (Redação antiga)

~~c) um selo do tipo REGISTRAL, para cada averbação, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO, ou na FICHA, ou na capa do registro, quando houver;~~ (Redação antiga)

~~d) um selo do tipo REGISTRAL, para cada ato de remissão nas matrículas, em virtude do registro de escritura de convenção de condomínio, com sua parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO, ou na FICHA, ou na capa do registro, quando houver; (Alínea acrescentada pelo Provimento CGJ nº 34/2013, publicado no DJERJ de 23/05/2013)~~ (Redação antiga)

~~II - nas certidões emitidas, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Títulos e Documentos:~~

~~I - nos registros, averbações, anotações e remissões de títulos, documentos, etc.:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo REGISTRAL no original do título apresentado, ou no documento, ou no papel registrado, com sua parte alfanumérica destacável aposta na via do cartório, e~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL nas demais vias apresentadas, com sua parte alfanumérica destacável aposta na via do cartório;~~ (Redação antiga)

~~II - nas notificações extrajudiciais, um selo do tipo REGISTRAL na via do notificado, com sua parte alfanumérica destacável aposta na via do notificante e a numeração relacionada na via da serventia;~~ (Redação antiga)

~~III - nas certidões emitidas, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~IV - nas autenticações de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais, um selo do tipo AUTENTICAÇÃO, no Termo de Autenticação, com seu canhoto aposto no requerimento de apresentação da mídia, e~~ (Redação antiga)

~~V - nas cópias extraídas de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais autenticados, um selo do tipo AUTENTICAÇÃO, por cada folha de documento, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Distribuição:~~ (Redação antiga)

~~I - nos registros de escrituras, habilitações de casamento, testamentos, procurações em causa própria, títulos e documentos ou qualquer outro ato extrajudicial que venha a ter obrigatoriedade de distribuição, um selo do tipo REGISTRAL, para cada ato de registro, na via a ser devolvida ao Oficial. A parte alfanumérica destacável será aposta no Livro. Nas demais vias do documento, mencionar o(s) número(s) do(s) selo(s), quando houver;~~ (Redação antiga)

~~II - nos registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais, efetuadas pelos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados:~~ (Redação antiga)

~~a) dois selos do tipo REGISTRAL, um para o ato de registro e o outro para o ato de baixa, apostos nos OFÍCIOS DE BAIXA. A parte alfanumérica destacável será aposta no LIVRO;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL, aposto nas cartas precatórias (cíveis e criminais) e flagrantes. A parte alfanumérica destacável será aposta no LIVRO, e~~ (Redação antiga)

~~c) os registros de competência dos Juizados Especiais, os registros originários da 2ª Instância e as redistribuições não serão selados;~~ (Redação antiga)

~~III – os registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais, efetuadas pelas Serventias Mistas oficializadas, através do Projeto Comarca, não serão selados;~~ (Redação antiga)

~~IV – nas distribuições de títulos e documentos de dívida para protesto:~~ (Redação antiga)

~~a) deverá ser aposto um selo do tipo REGISTRAL, por título a ser distribuído, no título de cedente, sendo a parte alfanumérica destacável aposta no LIVRO e seu número mencionado nas demais vias, e~~ (Redação antiga)

~~b) no cancelamento de protesto, deverá ser aposto um selo do tipo REGISTRAL junto ao carimbo/etiqueta no título ou na carta de anuência, sendo que a parte alfanumérica destacável será aposta no LIVRO;~~ (Redação antiga)

~~V – nas certidões emitidas pelos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados e Serventias Mistas, referentes ao registro de distribuição, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~VI – As denominadas "Certidões Internas", emitidas pelas Serventias Mistas oficializadas, através do Projeto Comarca, a requerimento da autoridade judicial e com validade somente nas dependências do Tribunal de Justiça, não serão seladas.~~
~~(Inciso incluído pelo Provimento CGJ nº 17/2011, publicado no DJERJ de 31/03/2011)~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas:~~ (Redação antiga)

~~I – nos registros de sentença e termo de tutela, curatela, emancipação, declaratória, caução em garantia e qualquer outro ato ou sentença sujeitos a registro, um selo do tipo REGISTRAL no documento originário do ato ou no traslado, quando houver.A parte alfanumérica destacável será aposta no LIVRO,~~ (Redação antiga)

~~II – nas certidões, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço,~~ (Redação antiga)

~~III – no visto (revalidação de certidão), um selo do tipo CERTIDÃO, aposto no termo de revalidação, com seu canhoto aposto no recibo ou no controle interno do Serviço extrajudicial.~~
~~(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 8º. Nos Serviços com atribuição de lavratura e registro de protesto de títulos e outros documentos de dívida:~~ (Redação antiga)

~~I – nas quitações, protestos de títulos e outros documentos de dívida, averbações, cancelamentos e sustações definitivas:~~ (Redação antiga)

~~a) no protesto, será aposto um selo do tipo CERTIDÃO na quitação do título ou documento de dívida. A parte alfanumérica destacável será utilizada em controle interno do Serviço;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo REGISTRAL no cancelamento, no instrumento de protesto e nas averbações. A parte alfanumérica destacável será aposta no LIVRO, e~~ (Redação antiga)

~~c) a averbação da determinação de sustação liminar, expedida pelo Juízo, não será selada, utilizando-se um selo do tipo CERTIDÃO na sustação definitiva;~~ (Redação antiga)

~~II – nas certidões, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 9º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Contratos Marítimos:~~ (Redação antiga)

~~I – nas lavraturas de escrituras e registros:~~ (Redação antiga)

~~a) um selo do tipo notarial no traslado da escritura, com sua parte destacável aposta no LIVRO DE NOTAS;~~ (Redação antiga)

~~b) um selo do tipo registral no traslado da escritura, ou no instrumento particular, com sua parte destacável aposta no LIVRO DE REGISTRO;~~ (Redação antiga)

~~II – nas certidões, um selo do tipo CERTIDÃO em cada certidão emitida, com seu canhoto permanecendo aposto no recibo ou no controle interno do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~Art. 179. A não aposição ou a utilização e afixação do selo de fiscalização, sem a observância das normas estabelecidas nesta Consolidação, ensejam a~~

~~aplicação, em desfavor dos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, das seguintes sanções:~~ (Redação antiga)

~~I - determinação, do recolhimento, em GRERJ, a favor do FETJ, do valor correspondente ao número de selos não apostos ou apostos sem a observância das normas estabelecidas pela Corregedoria Geral da Justiça;~~ (Redação antiga)

~~II - multa no valor de 14,7551 UFIR/RJ, a cada selo não aposto no ato, recolhida em GRERJ, a favor do FETJ, ou~~ (Redação antiga)

~~III - multa no valor de 14,7551 UFIR/RJ, pela não observância das normas referentes à aposição dos selos, recolhida em GRERJ, a favor do FETJ.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Os valores constantes dos incisos I, II ou III serão aplicados em dobro, nos casos de reincidência.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Considera-se reincidente, para os fins previstos no parágrafo acima, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que já tiver sido penalizado nos termos dos incisos I, II ou III deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Para efeito de reincidência, não prevalecerá a penalização anterior, se entre a data da primeira infração e a data da infração posterior tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A responsabilidade administrativa pertinente é extinta com o pagamento das sanções pecuniárias.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. No caso de serventuário da justiça remunerado pelos cofres públicos, que esteja à frente do Serviço Extrajudicial, caberá tão-somente a apuração da responsabilidade disciplinar.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, caberá apenas a aplicação da sanção pecuniária que for devida, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores não remunerados pelos cofres públicos, verificando de ofício, antes do início de qualquer procedimento fiscalizatório, as irregularidades previstas no caput, poderão recolher, imediatamente, em GRERJ, a favor do FETJ, o valor correspondente ao número de selos não apostos ou apostos em desacordo com as normas vigentes, comunicando o fato à Corregedoria, hipótese esta que dispensará a aplicação das sanções previstas nos incisos, II e III deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 8º. A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá ser instruída com cópia do ato (notarial/registral) e da GRERJ.~~ (Redação antiga)

~~§ 9º. Os Titulares, Responsáveis pelo Expediente e Interventores remunerados pelos cofres públicos, verificando de ofício, antes do início de qualquer procedimento fiscalizatório, as irregularidades previstas no caput, poderão comunicar o fato à Corregedoria, por meio de ofício instruído com cópia do ato (notarial/registral), sendo dispensado qualquer recolhimento, por força do § 5º deste artigo, persistindo, no entanto, a necessidade de apuração da responsabilidade disciplinar, que levará em conta, para efeito de benefício do serventuário responsável pela irregularidade, a referida comunicação espontânea.~~ (Redação antiga)

~~Art. 180. Para efeito de regularização da(s) falta(s), após a comprovação dos recolhimentos devidos (quando for o caso), que se efetivará com o envio de cópia da GRERJ à Corregedoria Geral da Justiça, através de ofício de encaminhamento, no qual constarão os atos referentes, será emitida certidão de regularização a ser anexada ao livro "Movimento de Controle de Selos", no dia de seu recebimento, com vistas a futuras fiscalizações.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, remunerados ou não pelos cofres públicos, deverão, no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da certidão mencionada no caput, apresentar à Corregedoria Geral da Justiça os atos que não foram selados e seus respectivos controle de aposição de contra-selos, para fins de aposição do selo de regularização, a ser efetivada por parte da Corregedoria.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Na impossibilidade fundamentada de apresentação do ato para aplicação do selo de regularização será somente expedida a respectiva certidão de regularização.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Caberá ao Serviço Extrajudicial efetuar a transmissão dos dados relativos aos selos de regularização apostos nos atos irregulares, para o link Do Selo ao Ato, no prazo do art. 197, § 3º, a contar da sua regularização.~~ (Redação antiga)

~~Art. 181. É expressamente vedada a cessão de selos adquiridos pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor de um Serviço Extrajudicial ao responsável por outro Serviço, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~Art. 182. Serão responsáveis pelo recebimento, uso, guarda e conservação dos selos, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores e seus Substitutos legais, na forma do art. 20, § 5°, da Lei nº. 8.935/94.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A utilização dos selos de fiscalização nos atos notariais e de registro será procedida pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, escreventes substitutos, escreventes e auxiliares.~~ (Redação antiga)

~~Art. 183. No caso de extinção, desativação ou perda de atribuição do Serviço Extrajudicial, os selos de fiscalização serão encaminhados pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor do Serviço,~~

~~detentor do acervo remanescente, à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de cancelamento e destruição.~~ (Redação antiga)

~~Art. 184. Nas hipóteses em que um novo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente assumir o Serviço Extrajudicial, deverá ser lavrado o competente "Termo de Transferência de Responsabilidade sobre os Selos de Fiscalização", constando a descrição do acervo.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. O referido "Termo de Transferência" deverá ser encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias, a contar da aludida assunção.~~ (Redação antiga)

~~Seção II - Da compra dos selos de fiscalização~~ (Redação antiga)

~~Art. 185. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor e aqueles por eles autorizados, para aquisição e recebimento de selos de fiscalização, deverão ser incluídos no Cadastro de Pessoas Autorizadas ao Recebimento de Selos (CPARS), da Corregedoria Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Art. 186. Na solicitação de selos de fiscalização, formulada pelos Serviços Extrajudiciais não oficializados/ privatizados, serão apresentadas cópias do formulário disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e da terceira via da guia de arrecadação devidamente autenticada pela instituição bancária.~~ (Redação antiga)

~~Art. 187. Os selos de fiscalização só poderão ser recebidos por pessoa devidamente cadastrada na Corregedoria Geral da Justiça, na forma do art. 185, e após a assinatura do documento de Autorização de Entrega (A.D.E.), apondo seu carimbo identificador.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Quando do recebimento dos selos de fiscalização, por parte dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados, os mesmos deverão anexar ao documento de Autorização de Entrega a 3ª via da GRERJ autenticada pela instituição bancária competente.~~ (Redação antiga)

~~Art. 188. A aquisição de selos de fiscalização, pelos Serviços Extrajudiciais, se dará por lotes, respeitando um *kit* mínimo a ser estabelecido pela Corregedoria Geral da Justiça, composto de todos os tipos e subtipos de selos, observando-se como limite mínimo de entrega 3 (três) folhas para qualquer tipo de selo.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Dentro do período de 12 (doze) meses, os Serviços Extrajudiciais poderão solicitar um *kit* inferior à quantidade estipulada, no percentual reduzido de até 50% (cinqüenta por cento), observando-se, sempre, a quantidade mínima de selos por folha.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Os selos de fiscalização serão entregues no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Poderá ser requerida, pelos Serviços Extrajudiciais, a entrega dos selos de fiscalização em caráter emergencial, que ocorrerá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sendo cobrado nesta modalidade um adicional pela entrega dos selos. (Redação antiga)~~

~~§ 3º. Sempre que necessário, entretanto, poderão os serviços extrajudiciais retirar os selos solicitados, nas dependências do fornecedor, os quais serão disponibilizados no prazo máximo de 3 (três) horas, a contar da solicitação. (Redação alterada pelo provimento CGJ nº 03/2010, publicado no DJERJ de 11/01/2010)~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. Em caso de "necessidade extrema", poderão os Serviços Extrajudiciais, após prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, retirar nas dependências do fornecedor, os selos solicitados, os quais serão disponibilizados pelo fornecedor no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da autorização fornecida, desde que preenchidos os seguintes requisitos:~~

~~I - o Serviço Extrajudicial deverá comprovar, em tal hipótese, a urgência e a extrema necessidade;~~

~~II - não poderão os Serviços utilizar-se de tal situação por mais de 4 (quatro) vezes ao ano, e~~

~~III - o pedido deverá ser encaminhado pessoalmente ou via fax à Corregedoria Geral da Justiça até às 14h., para retirada no mesmo dia.~~
~~(Parágrafo suprimido pelo provimento CGJ nº 03/2010, publicado no DJERJ de 11/01/2010)~~ (Redação antiga)

~~Art. 189. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor dos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados remeterá a primeira via da GRERJ, utilizada para aquisição do selo, na semana de seu pagamento ao FETJ, nos termos da Resolução nº. 13/99, da Presidência do Tribunal de Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Art. 190. Na solicitação de selos de fiscalização, formulada pelos Serviços Extrajudiciais oficializados, será apresentada, tão somente, cópia do formulário disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as demais regras previstas nesta Seção para a aquisição de selos de fiscalização pelos Serviços Extrajudiciais oficializados.~~ (Redação antiga)

~~Seção III - Do cancelamento dos selos de fiscalização~~ (Redação antiga)

~~Art. 191. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá, quinzenalmente, antes de encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça os selos de fiscalização danificados ou com solicitação de cancelamento, com as respectivas justificativas, providenciar o lançamento dos mesmos no~~

~~Sistema de Distribuição de Selos Cartorários, no "Site da Serventia" (http://linkselo.tj.rj.gov.br), com o status "em processo de cancelamento", lançando, ainda, o número do ofício de encaminhamento dos selos.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Os selos encaminhados deverão ser afixados em formulário padronizado e disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça, devidamente preenchido.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Não sendo possível o encaminhamento físico dos selos de fiscalização com solicitação de cancelamento à Corregedoria Geral da Justiça, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá, quinzenalmente, providenciar o lançamento dos selos no Sistema de Distribuição de Selos Cartórios, no "Site da Serventia", nos moldes do caput, bem como a respectiva justificativa pelo não envio.~~ (Redação antiga)

~~Art. 192. Nas hipóteses de extravio, furto ou roubo dos selos de fiscalização e/ou de seus respectivos contra-selos, o Serviço Extrajudicial deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar à Corregedoria Geral da Justiça o ocorrido, enviando obrigatoriamente o registro da ocorrência policial, bem como procederá ao respectivo lançamento no Sistema de Distribuição de Selos Cartorários, nos moldes do artigo anterior.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A Corregedoria Geral da Justiça providenciará a edição de Avisos, dando a devida publicidade aos fatos mencionados no caput.~~ (Redação antiga)

~~Art. 193. O cancelamento do selo de fiscalização será providenciado pela Corregedoria Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. O selo lançado em processo de cancelamento não poderá ter sua numeração utilizada na prática de qualquer ato, não impedindo que o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor utilize novo selo para a prática do ato, enquanto não ultimados os procedimentos de cancelamento do selo danificado, extraviado, furtado ou roubado.~~
(Redação antiga)

~~Seção IV - Do livro de controle de selos~~ (Redação antiga)

~~Art. 194. Cada Serviço Extrajudicial deverá manter, obrigatoriamente, um livro denominado "Movimento de Controle de Selos", padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça e de escrituração diária, visando ao controle do uso dos selos de fiscalização, contendo:~~ (Redação antiga)

~~I - termos de abertura e encerramento;~~ (Redação antiga)

~~II - movimento diário dos selos no Serviço, especificando estoque inicial, entrada e saída, e~~ (Redação antiga)

~~III - a seqüência alfanumérica dos selos de fiscalização extraviados, furtados, roubados ou cancelados.~~ (Redação antiga)

~~Art. 195. A inexistência do livro "Movimento de Controle de Selos" sujeita os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores não remunerados pelos cofres públicos apenas à aplicação, pelo FETJ, da multa prevista no art. 96, VII, da Resolução n.° 15/99, do Conselho da Magistratura, recolhida em GRERJ, a favor do FETJ.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. No caso de serventuário da justiça remunerado pelos cofres públicos, que esteja à frente do Serviço Extrajudicial, caberá tão somente a apuração da responsabilidade disciplinar.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Na hipótese de Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, caberá apenas a aplicação da sanção pecuniária que for devida, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A não escrituração ou o atraso na escrituração do livro mencionado no caput deste artigo sujeita os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, não remunerados pelos cofres públicos, à aplicação das sanções pecuniárias cabíveis e os remunerados pelos cofres públicos às sanções disciplinares cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A escrituração do referido livro, em desacordo com as normas e o modelo padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça, sujeita os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, não remunerados pelos cofres públicos, à aplicação das sanções pecuniárias cabíveis e os remunerados pelos cofres públicos às sanções disciplinares cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~Art. 196. A Corregedoria Geral da Justiça poderá dispensar, caso a caso, os Serviços Extrajudiciais oficializados e não oficializados/privatizados, da escrituração do livro "Movimento de Controle de Selos", após a homologação das transmissões de seus respectivos atos, enviados por intermédio do Livro Adicional Eletrônico.~~ (Redação antiga)

~~Seção V - Da transmissão dos resumos dos atos~~ (Redação antiga)

~~Art. 197. Os Serviços Extrajudiciais deverão transmitir, na forma e no prazo abaixo, resumo dos atos por eles praticados:~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A transmissão será feita para sito seguro, com a utilização de certificado digital fornecido por empresa credenciada pela ICP-Brasil.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. A transmissão pelos Serviços não informatizados será feita mediante a digitação do conteúdo do ato em página segura indicada pela Corregedoria, ou através de envio de arquivo XML.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A transmissão deverá ser realizada até 8 (oito) dias corridos, a contar da data em que os atos foram praticados, excetuando-se os atos de reconhecimento de firma por semelhança e por autenticidade, bem como procurações em geral, os quais deverão ser transmitidos no prazo de 48 horas, contado da data da prática desses atos. (Redação antiga)~~

~~§ 3º. A transmissão deverá ser realizada até 8 (oito) dias corridos, a contar da data em que os atos foram praticados. (Redação alterada pelo provimento CGJ nº 03/2010, publicado no DJERJ de 11/01/2010) (Redação antiga)~~

~~§ 3º. O prazo para transmissão dos atos será contado em dias corridos, excluindo-se o dia da prática do ato e incluindo-se o de vencimento (prorrogando-se ao primeiro dia útil subsequente se recair em dia feriado ou final de semana), na seguinte forma:~~

~~a) registros de nascimento e óbito - 02 (dois) dias;~~

~~b) certidões referentes a registros de nascimento e óbito - 02 (dois) dias;~~

~~c) demais atos - 08 (oito) dias.~~
~~(Redação alterada pelo provimento CGJ nº 66/2010, publicado no DJERJ de 13/12/2010)~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. A Corregedoria Geral da Justiça disciplinará, por meio de Aviso, a forma, os cronogramas de início e as alterações dos layouts de transmissão.~~
(Redação antiga)

~~§ 5º. A Corregedoria Geral da Justiça poderá autorizar, excepcionalmente, mediante requerimento fundamentado, os Serviços Extrajudiciais oficializados a utilizarem o sistema de informática da direção dos Fóruns ou do correspondente NUR, para a transmissão dos dados.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. A Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá sistema de crítica dos dados transmitidos, e comunicará o Serviço, no prazo de 72 horas do recebimento, quanto à ocorrência da infração e/ou de eventual irregularidade.~~
(Redação antiga)

~~Art. 198. O recebimento dos dados será feito em caráter sigiloso, constituindo falta disciplinar grave sua cessão, não autorizada por lei, à entidade pública ou privada, condicionada eventual cessão, em qualquer caso, à prévia anuência do Corregedor Geral da Justiça.~~ (Redação antiga)

~~Art. 199. Ao portador do selo assegura-se, mediante acesso ao site do Tribunal de Justiça, seção Corregedoria, a visualização exclusiva das informações suficientes à identificação do seu ato.~~ (Redação antiga)

~~Art. 200. A falta da transmissão ou a transmissão dos dados, relativos ao link Do Selo ao Ato, em desacordo com o prazo estabelecido no § 3° do art. 197 desta Consolidação, sujeitam os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo~~

~~Expediente ou Interventores, remunerados ou não pelos cofres públicos, à aplicação das sanções cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Nas hipóteses de não transmissão ou transmissão fora do prazo dos dados por motivo de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra razão impeditiva que tenha ocorrido, independentemente da vontade do responsável pelo Serviço Extrajudicial, não serão aplicadas as penas previstas no caput deste artigo, após a devida comprovação dos fatos junto à Corregedoria.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Na hipótese do Responsável pelo Expediente não estatutário e não remunerado pelos cofres públicos, caberá apenas a aplicação da sanção pecuniária que for devida, e, em caso de reincidência, poderá acarretar a destituição da função.~~ (Redação antiga)

CAPÍTULO VIII - DOS SELOS ELETRÔNICOS DE FISCALIZAÇÃO E DO REEMBOLSO DOS ATOS GRATUITOS DE NASCIMENTO E ÓBITO

(Título do Capítulo, numeração de suas respectivas Seções e redação dos artigos 175 a 200 alterados pelo Provimento CGJ n.º 15/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 27/02/2014, com vigência a partir de 10/03/2014)

Seção I - Disposições gerais

Art. 175. O Selo Eletrônico de Fiscalização constitui-se em instrumento de fiscalização indireta dos atos notariais e registrais, por parte do usuário dos Serviços extrajudiciais e do órgão fiscalizador, não se confundindo com a fé pública própria do Notário ou Registrador.

Art. 176. O Selo Eletrônico de Fiscalização possui sua identidade firmada pela combinação alfanumérica do seu código e por uma sequência aleatória de três letras.

~~Art. 177. É obrigatória a afixação e transmissão do Selo Eletrônico de Fiscalização em todos os atos extrajudiciais praticados, nas hipóteses previstas no artigo 178 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 177. É obrigatória a afixação e transmissão do Selo Eletrônico de Fiscalização em todos os atos extrajudiciais praticados, nas hipóteses previstas no artigo 178 deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Em cada ato registral ou notarial deverá constar, no mínimo, um Selo Eletrônico de Fiscalização. Na hipótese de o documento conter mais de um ato,

deverá constar a quantidade de selos correspondente ao número de atos praticados.

§ 2º. O lançamento dos números dos Selos Eletrônicos de Fiscalização e seus aleatórios nos atos extrajudiciais destinados às partes deverão seguir a seguinte padronização:

1- No ato extrajudicial, materializado por meio de etiqueta, deverá ser impresso, obrigatoriamente, na última linha do corpo da etiqueta, o Selo Eletrônico com os seguintes dizeres e especificações mínimas:

EABC 12345 XYZ Consulte em
https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico

Especificações mínimas:

a) Impressora comum:
Texto: Fonte Arial 7 pontos. Número do Selo e respectivo aleatório:
Fonte Arial, 8 pontos, com negrito.

b) Impressora matricial:
Mesmo texto com fonte condensada

2- Nos demais atos, direcionados às partes, a impressão do Selo Eletrônico deverá ser realizada obrigatoriamente no corpo do ato praticado, obedecendo ao formato, dizeres e especificações mínimas:

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Selo de Fiscalização Eletrônico
EABC 12345 XYZ
Consulte a validade do selo em:
https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico

Especificações mínimas:

a) Impressora comum:

Texto: Fonte Arial 7 (sete) pontos. Número do Selo e respectivo aleatório: Fonte Arial, 8 (oito) pontos, com negrito.

b) Impressora matricial:
Fonte condensada

§ 3° - É vedada a utilização de etiqueta com a impressão contendo apenas o número do Selo Eletrônico para colagem em atos extrajudiciais destinados às partes.

§ 4°. Ao final do ato extrajudicial lavrado em livro, fichas ou arquivos eletrônicos, o número do Selo Eletrônico de Fiscalização e o respectivo aleatório deverão ser impressos com a mesma fonte utilizada para a lavratura

do ato, exceto nos livros e fichas que não possam ser escriturados por meio informatizado, quando o número do Selo Eletrônico de Fiscalização poderá ser lançado manualmente ou por etiqueta.

§ 5º. O Selo Eletrônico de Fiscalização lançado no ato extrajudicial deverá estar legível de modo a permitir sua consulta no site público. É vedada a aposição de carimbo sobre a série alfanumérica e a sequência aleatória do referido selo.

§ 6º. Em caso de atos extrajudiciais que necessitem de impressão de mais de um Selo Eletrônico de Fiscalização, poderá o Serviço extrajudicial, seguindo o padrão estabelecido para impressão do selo no § 2°, e respeitando os dizeres do cabeçalho e rodapé, lançar no espaço reservado ao selo e ao aleatório, no meio da impressão, os números dos selos e aleatórios utilizados, conforme o modelo a seguir:

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Selo de Fiscalização Eletrônico
EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ
EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ
Consulte a validade do selo em:
https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico

§ 7º - Em caso de ato impresso em etiqueta, a impressão de mais de um Selo Eletrônico poderá ser feita obedecendo à vinculação dos selos à sequência dos atos praticados, bem como observando os padrões mínimos estabelecidos no § 2°, conforme o modelo a seguir:

EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ,
Consulte em https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico

§ 8° - Na hipótese do documento não permitir, por falta de espaço, a impressão de um ou mais selos, deverá o Serviço observar:

I – Imprimir o Selo Eletrônico no verso do documento, com o lançamento no final do ato da informação de que o Selo Eletrônico encontra-se impresso no verso;

II – Imprimir o Selo Eletrônico em folha complementar que passará a integrar o documento, sem qualquer ônus para parte, quando o verso do ato estiver totalmente utilizado, lançando no final do ato a informação de que o Selo Eletrônico encontra-se impresso em folha complementar.

Art. 178. Será utilizado o Selo Eletrônico de Fiscalização da seguinte forma:

§ 1º. Nos Serviços com atribuição notarial:

I - nas escrituras, testamentos e procuração (inclusive as no corpo da escritura) um Selo Eletrônico de Fiscalização, para cada ato, lançado no traslado e respectivo LIVRO.

II - nas certidões emitidas, um Selo Eletrônico de Fiscalização.

III - na abertura de firma, um Selo Eletrônico de Fiscalização, lançado na FICHA e no LIVRO DE ABERTURA DE FIRMAS.

IV - nos reconhecimentos de firma:

a) por semelhança - um Selo Eletrônico de Fiscalização para cada ato;

b) por autenticidade - um Selo Eletrônico de Fiscalização para cada ato, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO DE DEPÓSITO DE FIRMAS POR AUTENTICIDADE;

V - nas autenticações, um Selo Eletrônico de Fiscalização para cada documento ou folha autenticada;

VI - um selo eletrônico em cada folha da materialização de documento eletrônico.
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 64/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/08/2016)

§ 2º. Nos Serviços com atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - nos atos de registros e transcrições de nascimento e óbito:

a) um Selo Eletrônico de Fiscalização, na primeira certidão de nascimento e óbito com sua numeração e seu aleatório impressos no Livro, e

II - nas transcrições (casamento), habilitações de casamento, registros de casamento, emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade, averbações, retificações e interdições:

a) Nas transcrições (casamento), a numeração e aleatório do Selo Eletrônico de Fiscalização lançados no LIVRO;

b) No registro de casamento, um Selo Eletrônico de Fiscalização na primeira certidão de casamento, com sua numeração e seu aleatório impressos no Termo do Registro;

c) Na habilitação de Casamento, um Selo Eletrônico de Fiscalização no requerimento de habilitação, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO TOMBO;

d) um Selo Eletrônico de Fiscalização nas emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade por via judicial ou por declaração

do interessado, averbações, retificações e interdições, no documento originário do ato, com a sua numeração e seu aleatório impressos no LIVRO;

e) um Selo Eletrônico de Fiscalização no requerimento inicial dos procedimentos de averbação que demandem diligências ou providências a cargo dos Serviços de RCPN antes da efetiva averbação, com a sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO TOMBO (exemplos de requerimentos: investigação oficiosa de paternidade – recém nascido; procedimento de reconhecimento de paternidade – artigo 6°, § 2° do Provimento CNJ n° 16/2012, etc.);

f) um Selo Eletrônico de Fiscalização nas averbações decorrentes dos procedimentos citados na alínea anterior, com a sua numeração e seu aleatório impressos no respectivo Livro.

III - nas certidões emitidas:

a) um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida;

b) um Selo Eletrônico de Fiscalização na certidão oriunda de editais de casamento expedidos por outros Serviços, com sua numeração e aleatório lançados no edital recebido;

c) um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão de habilitação de casamento emitida, com sua numeração e seu aleatório lançados no procedimento de habilitação de casamento;

IV - as guias de comunicação, o termo de opção e os editais não serão transmitidos ou selados.

§ 3º. Nos Serviços com atribuição de Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

I - nos registros de sociedades simples, empreendedores individuais, associações, fundações, sindicatos, cooperativas, partidos políticos, organizações religiosas, alterações de contratos sociais, registros de atas, estatutos e arquivamentos de contratos, atos e estatutos, um Selo Eletrônico de Fiscalização na via do usuário, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO ou na via do Serviço;

II - nas certidões emitidas, um Selo Eletrônico de Fiscalização, padronizado pela Corregedoria, em cada certidão emitida.

§ 4º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Imóveis:

I - nos registros de escrituras de compra e venda, promessas, cessões de direitos, convenções de condomínios, pactos antenupciais etc., e nas averbações:

a) um Selo Eletrônico de Fiscalização, padronizado pela Corregedoria, aposto na certidão de prenotação lançada no título apresentado, com sua numeração e seu aleatório lançados no Livro de Protocolo ou na contra capa da matrícula;

~~b) um Selo Eletrônico de Fiscalização para cada ato registrado, padronizado pela Corregedoria, na via do usuário, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO ou na FICHA, ou na capa do registro, conforme o caso;~~ (Redação antiga)

b) um Selo Eletrônico de Fiscalização para cada ato registrado, padronizado pela Corregedoria, na via do usuário, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO ou na FICHA, ou na capa do registro, conforme o caso, sendo obrigatório, nesta última hipótese, que a identificação alfanumérica seja anotada na ficha-matrícula ou no livro;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 04/12/2014)

~~c) um Selo Eletrônico de Fiscalização, padronizado pela Corregedoria, para cada averbação, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO, ou na FICHA, ou na capa do registro, quando houver;~~ (Redação antiga)

c) um Selo Eletrônico de Fiscalização, padronizado pela Corregedoria, para cada averbação, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO, ou na FICHA, ou na capa do registro, quando houver, sendo obrigatório, na última hipótese, que a identificação alfanumérica seja anotada na ficha-matrícula ou no livro;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 80/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 04/12/2014)

d) um Selo Eletrônico de Fiscalização, padronizado pela Corregedoria, para cada ato de remissão nas matrículas, em virtude de registro de escritura de convenção de condomínio, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO, ou na FICHA, ou na capa do registro, quando houver;

II - nas certidões emitidas, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida.

III – Não há a necessidade de selagem nos procedimentos de retificação de ofício.
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

§ 5º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Títulos e Documentos:

~~I - nos registros, averbações, anotações e remissões de títulos, documentos etc, um Selo Eletrônico de Fiscalização, no original do título apresentado, ou no documento, ou no papel registrado, bem como nas demais vias apresentadas com sua numeração e seu aleatório lançados na via do cartório;~~ (Redação antiga)

~~II - nas notificações extrajudiciais, um Selo Eletrônico de Fiscalização na via do notificado, na via do notificante e na via do Serviço Extrajudicial;~~ (Redação antiga)

~~III - nas certidões emitidas, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida;~~ (Redação antiga)

~~IV - nas autenticações de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais, um Selo Eletrônico de Fiscalização, no Termo de Autenticação e no requerimento de apresentação da mídia, e~~ (Redação antiga)

~~V - nas cópias extraídas de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais autenticados, um Selo Eletrônico de Fiscalização por cada folha de documento.~~ (Redação antiga)

I - nos registros, averbações, anotações e remissões de títulos, documentos etc, um Selo Eletrônico de Fiscalização, no original do título apresentado, ou no documento, ou no papel registrado;
(Inciso desmembrado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

II - as demais vias deverão reproduzir o número do selo do registro;
(Inciso desmembrado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

III - nas notificações extrajudiciais, um Selo Eletrônico de Fiscalização na via do notificado, na via do notificante e na via do Serviço Extrajudicial;
(Inciso renumerado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

IV - nas certidões emitidas, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida;
(Inciso renumerado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

V - nas autenticações de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais, um Selo Eletrônico de Fiscalização, no Termo de Autenticação e no requerimento de apresentação da mídia, e
(Inciso renumerado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

VI - nas cópias extraídas de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais autenticados, um Selo Eletrônico de Fiscalização por cada folha de documento.
(Inciso renumerado pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

§ 6º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Distribuição:

I - nos registros de escrituras, habilitações de casamento, testamentos, procurações em causa própria, títulos e documentos ou qualquer outro ato

extrajudicial que venha a ter obrigatoriedade de distribuição, um Selo Eletrônico de Fiscalização, para cada ato de registro, na via a ser devolvida ao Oficial ou no recibo eletrônico, com sua numeração e aleatório lançados no Livro ou registro.

II - nos registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais, efetuadas pelos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados:

a) dois Selos Eletrônicos de Fiscalização, um para o ato de registro e o outro para o ato de baixa, apostos nos OFÍCIOS DE BAIXA. A numeração e o aleatório serão lançados no LIVRO;

b) um Selo Eletrônico de Fiscalização aposto nas cartas precatórias (cíveis e criminais) e flagrantes. A numeração e o aleatório serão lançados no LIVRO; e

c) os registros de competência dos Juizados Especiais, os registros originários da 2ª Instância e as redistribuições não serão selados.

III - os registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais, efetuadas pelas Serventias Mistas oficializadas, através do Projeto Comarca, não serão selados.

IV - nas distribuições de títulos e documentos de dívida para protesto:

a) deverá ser aposto um Selo Eletrônico de Fiscalização por título a ser distribuído, no título de cedente e nas demais vias, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO;

b) no cancelamento de protesto, deverá ser impresso um Selo Eletrônico de Fiscalização no final do título ou na carta de anuência, sendo sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO.

V - nas certidões emitidas referentes ao registro de distribuição, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida.

VI – As Certidões Administrativas e as denominadas “Certidões Internas”, emitidas pelas Serventias Mistas oficializadas, não serão seladas.

§ 7º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Interdições e Tutelas:

I - nos registros de sentença e termo de tutela, curatela, emancipação, declaratória, caução em garantia e qualquer outro ato ou sentença sujeitos a registro, um Selo Eletrônico de Fiscalização no documento originário do ato ou no traslado, quando houver, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO.

II - nas certidões, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida.

III – no visto (revalidação de certidão), um Selo Eletrônico de Fiscalização, no termo de revalidação.

§ 8º. Nos Serviços com atribuição de lavratura e registro de protesto de títulos e outros documentos de dívida:

I - nas quitações, protestos de títulos e outros documentos de dívida, averbações, cancelamentos e sustações definitivas:

a) no protesto, será impresso um Selo Eletrônico de Fiscalização na quitação do título ou documento de dívida;

~~b) um Selo Eletrônico de Fiscalização no cancelamento, no instrumento de protesto e nas averbações, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO; e~~

b) um Selo Eletrônico de Fiscalização no cancelamento, na desistência, no instrumento de protesto e nas averbações, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO; e
(Alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 32/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2014)

c) a averbação da determinação de sustação liminar, expedida pelo Juízo, não será selada, utilizando-se um Selo Eletrônico de Fiscalização na sustação definitiva.

II - nas certidões, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida.

§ 9º. Nos Serviços com atribuição de Registro de Contratos Marítimos:

I - nas lavraturas de escrituras e registros:

a) um Selo Eletrônico de Fiscalização no traslado da escritura, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO DE NOTAS;

b) um Selo Eletrônico de Fiscalização no traslado da escritura, ou no instrumento particular, com sua numeração e seu aleatório lançados no LIVRO DE REGISTRO.

II - nas certidões, um Selo Eletrônico de Fiscalização em cada certidão emitida, com sua numeração.

Art. 179. Nos atos extrajudiciais não selados que demandem transmissão para o Sistema Extrajudicial Integrado – SEI, a mesma estará vinculada a um Código de Controle de Transmissão - CCT.

§ 1°. O Código de Controle de Transmissão – CCT é composto de uma sequência alfanumérica de 4 (quatro) letras e 5 (cinco) números que permitirão a identificação e a retificação da transmissão.

§ 2. A transmissão do ato vinculado ao Código de Controle de Transmissão – CCT deverá obedecer aos layouts estabelecidos em conjunto com o Selo Eletrônico.

Art. 180. A não transmissão ou transmissão a destempo dos atos vinculados ao Selo Eletrônico de Fiscalização e ao Código de Controle de Transmissão – CCT sujeitará os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores a sanções pecuniárias e disciplinares cabíveis.

Art. 181. É expressamente vedada a cessão de selos eletrônicos adquiridos pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor de um Serviço Extrajudicial a outro Serviço Extrajudicial, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Art. 182. Serão responsáveis pelo recebimento, uso e guarda dos Selos Eletrônicos, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores e seus Substitutos legais, na forma do art. 20, § 5° da Lei nº. 8.935/94.

Art. 183. No caso de extinção ou desativação de Serviço Extrajudicial, o estoque dos selos eletrônicos de fiscalização e o estoque dos Código de Controle de Transmissão – CCT serão relacionados pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor do Serviço, detentor do acervo remanescente, que encaminhará relatório à Corregedoria Geral da Justiça para fins de cancelamento.

Art. 184. Nas hipóteses em que um novo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente assumir o Serviço Extrajudicial, deverá ser lavrado o competente “Termo de Transferência de Responsabilidade sobre os Selos Eletrônicos de Fiscalização”, constando a descrição do acervo recebido.

~~Parágrafo único. O referido “Termo de Transferência” deverá ser encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 dias, a contar da aludida assunção.~~ (Redação antiga)

§ 1º - O antigo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente deverá anexar o relatório de “Selos não Utilizados” extraído do Módulo de Apoio ao Serviço – MAS ao “Termo de Transferência de Responsabilidade sobre os Selos Eletrônicos de Fiscalização”, no ato da transferência do acervo.
(Parágrafo renumerado e sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/02/2020)

§ 2º - O referido “Termo de Transferência” deverá ser encaminhado à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 dias, a contar da aludida assunção.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 06/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 17/02/2020)

Seção II - Da compra dos selos de fiscalização

~~Art. 185. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor e aqueles por eles autorizados e cadastrados no site https://www3.tjrj.jus.br/seiss/, poderão adquirir os Selos Eletrônicos de Fiscalização.~~ (Redação antiga)

Art. 185. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor e aqueles por eles autorizados e cadastrados no Módulo de Apoio ao Serviço (MAS), poderão adquirir os Selos Eletrônicos de Fiscalização.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 84/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 15/12/2015)

~~Art. 186. O pedido de compra dos Selos Eletrônicos de Fiscalização será realizado através do Website da Loja de Selos, disponibilizada no site dos serviços (https://www3.tjrj.jus.br/seiss/), com a geração de GRERJ eletrônica para pagamento.~~ (Redação antiga)

Art. 186. O pedido de compra dos Selos Eletrônicos de Fiscalização será realizado através do Módulo de Apoio ao Serviço (MAS), com a geração de GRERJ eletrônica para pagamento.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 84/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 15/12/2015)

Art. 187. Confirmado o pagamento da GRERJ, pelo sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, será gerado arquivo em formato XML com a numeração dos selos adquiridos, que estará disponível para download através do Módulo de Apoio ao Serviço - MAS.

Art. 188. A aquisição de Selos Eletrônicos de Fiscalização obedecerá a uma quantidade mínima de 10 selos e a máxima de 100.000 selos por pedido.

Art. 189. Os Códigos de Controle de Transmissão - CCTs serão disponibilizados aos Serviços Extrajudiciais, com um lote inicial de 20.000 (vinte mil unidades), que será renovado automaticamente sempre que for verificado pelo sistema que o estoque atingiu o limite de 15.000 CCTs.

Art. 190. O download dos arquivos dos Códigos de Controle de Transmissão – CCTs será realizado através do Módulo de Apoio ao Serviço – MAS.

Seção III - Do cancelamento dos Selos Eletrônicos de Fiscalização

~~Art. 191. O Selo Eletrônico de Fiscalização, após a sua transmissão, passará a integrar o ato praticado pelos Serviços Extrajudiciais, sendo vedado seu cancelamento, o que só ocorrerá na hipótese de cancelamento do ato a que está vinculado~~. (Redação antiga)

Art. 191. O Selo Eletrônico de Fiscalização, após a sua transmissão, passará a integrar o ato praticado pelos Serviços Extrajudiciais, sendo vedado seu cancelamento, o que só ocorrerá na hipótese de cancelamento do ato a que

está vinculado ou de decisão administrativa proferida nesta Corregedoria Geral da Justiça.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 192. Após o recebimento do relatório previsto no artigo 183 desta Consolidação Normativa, caberá ao Diretor-Geral da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais – DGFEX determinar o cancelamento do lote de selos remanescente junto ao sistema.~~ (Redação antiga)

Art. 192. Após o recebimento do relatório previsto no artigo 183 deste Código de Normas, caberá ao Diretor-Geral da Diretoria Geral de Fiscalização e Apoio às Serventias Extrajudiciais (DGFEX) determinar o cancelamento do lote de selos remanescente junto ao sistema.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 193. Aplicam-se as disposições previstas nos artigos 191 e 192 desta Consolidação Normativa para a hipótese de cancelamento dos Códigos de Controle de Transmissão – CCT.~~ (Redação antiga)

Art. 193. Aplicam-se as disposições previstas nos artigos 191 e 192 deste Código de Normas para a hipótese de cancelamento dos Códigos de Controle de Transmissão – CCT.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção IV - Da transmissão dos resumos dos atos

Art. 194. Os Serviços Extrajudiciais deverão transmitir os resumos dos atos vinculados aos Selos Eletrônicos de Fiscalização e aos Códigos de Controle de Transmissão – CCT, através de site seguro, com a utilização de certificado digital emitido em conformidade com as regras da ICP-Brasil, obedecendo aos layouts previamente estabelecidos.

Art. 195. A Corregedoria Geral da Justiça disciplinará, por meio de Aviso, as alterações dos layouts de transmissão.

Art. 196. O prazo para transmissão dos atos será contado em dias corridos, excluindo-se o dia da prática do ato e incluindo-se o de vencimento (prorrogando-se ao primeiro dia útil subsequente, se recair em dia feriado ou final de semana), na seguinte forma:

~~I) registros de nascimento e óbito - 02 (dois) dias;~~ (Redação antiga)

~~II) certidões referentes a registros de nascimento e óbito – 02 (dois) dias~~; (Redação antiga)

I) registros de nascimento e óbito - 1 (um) dia;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 16/12/2020 e vigência a contar de 18/12/2020)

II) certidões referentes a registros de nascimento e óbito - 1 (um) dia;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 16/12/2020 e vigência a contar de 18/12/2020)

~~III) demais atos - 04 (quatro) dias.~~ (Numeração antiga)

III) atos de Juiz de Paz - 08 (oito) dias;
(Alterada a ordenação da redação dos incisos III e IV pelo Provimento CGJ n.º 58/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/08/2016)

IV) demais atos - 04 (quatro) dias.
(Inciso IV acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 58/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/08/2016)

Art. 197. Ao portador do ato com selo eletrônico assegura-se, mediante acesso ao site do Tribunal de Justiça, a visualização exclusiva das informações suficientes à identificação do mesmo.

Art. 198. A falta da transmissão ou a transmissão dos dados em desacordo com o prazo estabelecido no artigo 196 sujeitam os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, remunerados ou não pelos cofres públicos, à aplicação das sanções cabíveis.

§ 1º. Nas hipóteses de não transmissão dos ou transmissão dos dados fora do prazo por motivo de caso fortuito, força maior, ou qualquer outra razão impeditiva que tenha ocorrido, independentemente da vontade do responsável pelo Serviço Extrajudicial, não serão aplicadas sanções, após a devida comprovação dos fatos junto à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º. O caso fortuito, a força maior ou a razão impeditiva deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, via e-mail ou fax, nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes ao seu término, devendo a referida comunicação ser instruída com a comprovação de sua ocorrência.

§ 3°. Comprovada a hipótese de caso fortuito ou força maior, que impeça o Serviço Extrajudicial de efetivar as transmissões de dados, deverá ser encaminhada ao DEGAR a justificativa para apreciação quanto à prorrogação de prazo de vencimento das GRERJs.

§ 4°. Nas hipóteses em que for verificada a interrupção no fluxo de dados em razão de falha no sistema do Tribunal de Justiça, deverá a DGFEX comunicar ao DEGAR a ocorrência do fato, para análise quanto à prorrogação do vencimento do recolhimento da GRERJ, na forma estabelecida no Ato Executivo Conjunto n.° 02/2014.

Art. 199. A geração da GRERJ-Eletrônica para o recolhimento dos acréscimos legais devidos ao FETJ, FUNPERJ, FUNDPERJ e FUNARPEN, a contar da data de entrada em vigor do Selo de Fiscalização Eletrônico, estará vinculada à transmissão dos resumos dos atos ao banco de dados do Tribunal de Justiça, devendo os Serviços Extrajudiciais observarem:

I – A geração da GRERJ-Eletrônica será disponibilizada no dia seguinte à transmissão dos dados pelos Serviços e terá vencimento no oitavo dia após a prática do ato extrajudicial, observadas as disposições do Ato Executivo Conjunto n.º 27/1999, com as modificações ocorridas posteriormente.

II – A GRERJ-Eletrônica será gerada a partir dos dados informados, levando-se em conta a data da sua prática.

III – Em caso de não transmissão do ato pelo Serviço Extrajudicial, ou de transmissão a destempo, que não permita a geração da GRERJ- Eletrônica para recolhimento tempestivo dos acréscimos legais, serão aplicadas as sanções previstas na Resolução n.º 15/1999 do Conselho da Magistratura, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 200. Não poderá ser excluído pelo usuário o recolhimento de qualquer valor constante da GRERJ elaborada ao final da transmissão dos dados, tampouco será admitido seu recolhimento parcial.

~~Seção V - Do reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito~~ (Redação antiga)

Seção V - Do reembolso dos atos gratuitos

(Redação da Seção alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 201. Os Serviços extrajudiciais que possuem atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais serão reembolsados, nos termos da Lei Estadual nº. 3.001/1998 e das normas expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça, em virtude da prática dos atos abaixo discriminados:~~ (Redação antiga)

Art. 201. Os Serviços extrajudiciais que têm atribuição de Registro Civil das Pessoas Naturais serão reembolsados, nos termos das Leis Estaduais nos 3.001/1998 e 6.281/2012, bem como das normas expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça, em virtude da prática dos atos abaixo discriminados:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

I - registros de nascimentos e óbitos;

II - primeiras vias de certidões de nascimentos e óbitos, relativas aos registros anteriormente mencionados;

III - demais vias de certidões de nascimentos e óbitos, requeridas pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos; e

IV – atos contemplados pelo Fundo de apoio aos registradores civis das pessoas naturais do estado do Rio de Janeiro - FUNARPEN/RJ.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. Os atos mencionados nos incisos I e II deste artigo serão reembolsados mensalmente.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Os atos mencionados nos incisos I, II e IV deste artigo serão reembolsados mensalmente.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 2º. Os atos mencionados no inciso III deste artigo serão reembolsados quadrimestralmente.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Os atos mencionados no inciso III deste artigo serão reembolsados quadrimestralmente em:

I - julho - referente ao período de março a junho (1º quadrimestre);

II - novembro - referente ao período de julho a outubro (2º quadrimestre);

III - março - referente ao período de novembro a fevereiro (3º quadrimestre).
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~§ 3º. As solicitações referentes ao reembolso de que trata o parágrafo anterior deverão ser encaminhadas nos seguintes meses:~~

~~I - julho - referente ao período de março a junho (1º quadrimestre);~~

~~II - novembro - referente ao período de julho a outubro (2º quadrimestre), e~~

~~III - março - referente ao período de novembro a fevereiro (3º quadrimestre).~~
(Redação antiga)

~~§ 3º. Somente os atos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo podem ser objetos de reembolso, sendo desconsiderados os demais, independentemente de possuírem natureza gratuita, por força do art. 2º da Lei Estadual nº. 3.001/1998, bem como por decisões do Conselho da Magistratura. (Redação alterada pelo provimento CGJ nº 66/2010, publicado no DJERJ de 13/12/2010)~~
(Redação antiga)

§ 3º. Somente os atos mencionados nos incisos I, II, III e IV deste artigo podem ser objetos de reembolso, sendo desconsiderados os demais, independentemente de terem natureza gratuita, por força do art. 2º da Lei

Estadual nº. 3.001/1998 e Lei Estadual nº 6.281, bem como por decisões do Conselho da Magistratura.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 4º. Somente os atos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo podem ser objetos de reembolso, sendo desconsiderados os demais, independentemente de possuírem natureza gratuita, por força do art. 2º da Lei Estadual nº. 3.001/1998, bem como por decisões do Conselho da Magistratura.~~ (Redação antiga)

§ 4º. O reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito tem por objetivo viabilizar a continuidade do serviço público essencial ao exercício da cidadania, sendo, portanto, afastado qualquer propósito de conquista de lucros.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~§ 5º. O reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito tem por objetivo viabilizar a continuidade do serviço público essencial ao exercício da cidadania, sendo, portanto, afastado qualquer propósito de conquista de lucros.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. Não possuem direito ao reembolso:~~

~~I - Serviços Extrajudiciais oficializados; e~~

~~II - Serviços Extrajudiciais de Ofício Único, nos termos do art. 47 da Lei Estadual nº. 3.350/99.~~
(Redação antiga)

§ 5º. Os Serviços Extrajudiciais oficializados não possuem direito a reembolso.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 30/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 01/06/2011)

~~§ 6º. Não possuem direito ao reembolso:~~

~~I - Serviços Extrajudiciais oficializados; e~~

~~II - Serviços Extrajudiciais de Ofício Único, nos termos do art. 47 da Lei Estadual nº. 3.350/99.~~ (Redação antiga)

Art. 202. O reembolso dos atos gratuitos de nascimento e óbito deverá ser depositado em conta bancária aberta exclusivamente em nome do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, com indicação do respectivo CPF.

Parágrafo único. No caso de abertura ou alteração de conta corrente, o pedido de cadastramento deverá ser efetuado por ofício individualizado, endereçado à Corregedoria Geral da Justiça, contendo os números da agência e conta, nome do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, bem como

cópia do comprovante de abertura de conta corrente específica para os fins previstos no caput.

~~Art. 203. O valor do reembolso poderá ser suspenso, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deixar de recolher, de forma reiterada, os acréscimos legais, as contribuições previdenciárias e trabalhistas, e os demais tributos previstos na legislação.~~

~~Parágrafo único. O reembolso poderá ser suspenso em outras situações não previstas no caput, por ordem do Corregedor-Geral da Justiça, mediante decisão devidamente fundamentada.~~ (Redação antiga)

~~Art. 203. O valor do reembolso poderá ser suspenso, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deixar de recolher, de forma reiterada, os acréscimos legais, as contribuições previdenciárias e trabalhistas, e os demais tributos previstos na legislação ou, ainda, quando o Serviço não transmitir o Livro Adicional Eletrônico e o Boletim Extrajudicial Eletrônico no prazo previsto em lei.~~ (Redação antiga)

Art. 203. O valor do reembolso poderá ser suspenso, por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deixar de recolher, de forma reiterada, os acréscimos legais, as contribuições previdenciárias e trabalhistas, e os demais tributos previstos na legislação.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

~~§ 1º. O não cumprimento das obrigações previstas no § 12 do artigo 34 desta Consolidação importará na suspensão do reembolso. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)~~ (Redação antiga)

§ 1º. O não cumprimento das obrigações previstas no § 12 do artigo 34 deste Código importará na suspensão do reembolso.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O reembolso poderá ser suspenso em outras situações não previstas neste artigo, por ordem do Corregedor-Geral da Justiça, mediante decisão devidamente fundamentada.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

Art. 204. O reembolso relativo a gestão pretérita de determinado Titular/Delegatário, ou Responsável pelo Expediente, não será creditado em favor de novo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente do Serviço.

§ 1º. O reembolso será creditado na conta corrente do antigo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente, que formalizar requerimento por escrito junto à Corregedoria Geral da Justiça, comprovando que não deixou qualquer débito em aberto, em especial, os trabalhistas, previdenciários, fiscais, acréscimo legais e de custeio do Serviço, como por exemplo, aluguel, energia elétrica, telefonia, etc.

§ 2º. O reembolso, excepcionalmente, poderá ser creditado em favor de novo Tiluar/Delegatário ou Responsável pelo Expediente, com a finalidade exclusiva de regularizar pendências financeiras do Serviço, deixadas pela gestão anterior, devidamente comprovadas, sempre mediante prestação de contas específica e limitado ao valor da dívida existente.

§ 3º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, havendo saldo remanescente e existindo requerimento do antigo Titular/Delegatário ou Responsável pelo Expediente para o recebimento do mesmo, o valor que sobrar poderá ser creditado em sua conta corrente, desde que satisfeitos os requisitos previstos no § 1º.

~~Art. 205. Os registros de nascimento e óbito solicitados no primeiro dia útil do mês subsequente ao da sua prática serão reembolsados até o décimo dia útil do mês das solicitações.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. As demais vias de certidões de nascimentos e óbitos, requeridas pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos, solicitadas no primeiro dia útil dos meses referenciados no parágrafo 3º do artigo 201 serão reembolsadas até décimo dia útil do mês subsequente ao das solicitações.~~ (Redação antiga)

~~Art. 205. O reembolso de que tratam os incisos I, II e III do artigo 201 desta Consolidação será gerado automaticamente, tendo como base os dados transmitidos para o link do 'Selo ao Ato'.~~ (Redação antiga)

Art. 205. O reembolso de que tratam os incisos I, II e III do artigo 201 deste Código de Normas será gerado automaticamente, tendo como base os dados transmitidos para o link do 'Selo ao Ato'.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. A apuração do quantitativo de atos de registro de nascimento e óbito, para efeito do reembolso previsto no inciso I do artigo 201, será realizada no 3° (terceiro) dia útil do mês subsequente à sua prática, sendo verificado o prazo de transmissão previsto no § 3° do artigo 197, com a efetivação do pagamento até o 10° (décimo) dia útil do referido mês.

§ 2º. O pagamento do reembolso das primeiras vias das certidões de nascimentos e óbitos, previsto no inciso II do artigo 201, será realizado na forma do § 1° do artigo 210, sendo que o número de certidões a serem computadas para apuração da faixa corresponderá ao número de registros

apurados na forma do § 1°, com a efetivação do pagamento até o primeiro dia útil do mês subsequente ao pagamento dos respectivos registros.

§ 3º. A apuração do quantitativo das demais vias de certidões de nascimentos e óbitos, requeridas pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos, será realizada nos meses listados no § 2° do artigo 201, sendo verificado o prazo de transmissão previsto no § 3° do artigo 197, com a efetivação do pagamento até o último dia útil do referido mês.
(Parágrafos alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 206. As solicitações de reembolso deverão ser realizadas em formulário padronizado, de acordo com o modelo disponível no site do Tribunal de Justiça - seção Corregedoria.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. As solicitações deverão ser encaminhadas via fax, correio eletrônico assinado digitalmente ou protocolizadas no Protocolo Geral da Corregedoria Geral da Justiça ou nos protocolos dos respectivos NUR`s.~~
(Redação antiga)

~~Art. 206. No caso de transmissão dos atos reembolsáveis fora de prazo, o pagamento do reembolso somente será deferido se for comprovado pelo Serviço extrajudicial o fato impeditivo a que alude o § 1º do artigo 200 desta Consolidação. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)~~ (Redação antiga)

Art. 206. No caso de transmissão dos atos reembolsáveis fora de prazo, o pagamento do reembolso somente será deferido se for comprovado pelo Serviço extrajudicial o fato impeditivo a que alude o § 1º do artigo 200 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 207. Juntamente com as solicitações de que trata o artigo anterior, deverão ser encaminhadas cópias das guias de recolhimentos mensais referentes às contribuições para o INSS e o FGTS do mês imediatamente anterior ao da prática dos atos, sem prejuízo da remessa semestral aos respectivos NUR`s das certidões negativas de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo-se, entre estes, a comprovação de recolhimento do FGTS relativo aos empregados do Serviço.~~

~~Parágrafo único. Para o pagamento do reembolso das certidões quadrimestrais, previstas no § 3º do art. 201 desta Consolidação, dispensa-se a apresentação dos documentos mencionados no caput deste artigo.~~
(Redação antiga)

Art. 207. Os valores de reembolso dos atos de registro de nascimento e óbito são estabelecidos pela Portaria de Custas Extrajudiciais, publicada anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça.

(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 208. Não haverá observância do prazo de pagamento previsto no art. 205 desta Consolidação, nos seguintes casos:~~

~~I - quando a solicitação for realizada entre o segundo e o último dia útil do mês subsequente ao mês de referência;~~

~~II - quando a solicitação estiver em desacordo com a forma estabelecida no art. 206 desta Consolidação;~~

~~III - quando a solicitação não apresentar os documentos exigidos no art. 207 desta Consolidação, salvo o disposto no parágrafo único do referido artigo.~~

~~§ 1º. As solicitações de que trata o inciso I deste artigo entrarão na ordem de pagamento do mês subsequente e só serão reembolsadas até o 10º dia útil do mês posterior ao mês das solicitações.~~

~~§ 2º. As solicitações de que tratam os incisos II e III deste artigo somente entrarão na ordem de pagamento do mês subsequente ao do mês em que foram sanadas as irregularidades.~~
(Redação antiga)

Art. 208. As primeiras vias de certidões relativas aos registros de nascimento e óbito serão reembolsadas conforme tabela publicada no site do Tribunal de Justiça - seção Corregedoria, considerando-se o somatório de atos praticados e o enquadramento dos mesmos na faixa de valor do reembolso correspondente.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 209. Somente serão reembolsados os pedidos protocolados, remetidos via fax ou através de e-mail assinado digitalmente, até o último dia útil do mês subsequente ao da prática dos respectivos atos.~~

~~§ 1º. As solicitações de reembolso das demais vias de certidões de nascimentos e óbitos, requeridas pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos, só serão reembolsadas quando protocoladas, remetidas via fax ou através de e-mail assinado digitalmente, até o último dia útil dos meses referenciados no parágrafo 3º do artigo 201.~~

~~§ 2º Quando o pedido estiver em desacordo com a forma estabelecida no art. 206 desta Consolidação, e/ou não apresentar os documentos exigidos no art. 207, salvo na hipótese prevista no inciso III do artigo 201, só haverá reembolso se as irregularidades porventura existentes forem sanadas em até 30 dias, a contar da data da solicitação de regularização.~~
(Redação antiga)

Art. 209. O reembolso das demais vias de certidões de nascimento e óbito requeridas pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos obedecerá à regra descrita no artigo anterior, sendo reembolsado o total das certidões lavradas nos respectivos períodos.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 210. Os valores de reembolso dos atos de registro de nascimento e óbito são estabelecidos pela Portaria de Custas Extrajudiciais, publicada anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça.~~

~~§ 1º. As primeiras vias de certidões relativas aos registros de nascimento e óbito serão reembolsadas conforme tabela publicada no site do Tribunal de Justiça - seção Corregedoria, considerando-se o somatório de atos praticados e o enquadramento dos mesmos na faixa de valor do reembolso correspondente.~~

~~§ 2º. O reembolso das demais vias de certidões de nascimento e óbito, requerido pelos comprovadamente hipossuficientes econômicos, obedecerá a regra descrita no parágrafo anterior, sendo reembolsado o total das certidões lavradas nos respectivos períodos.~~
(Redação antiga)

Art. 210. A Corregedoria Geral da Justiça procederá aos reembolsos, adotando-se a seguinte ordem de pagamento:

I - registros de nascimento e óbito;

II - primeiras vias de certidões de nascimento e óbito;

~~III - demais vias de certidões de nascimento e óbito, nos termos do parágrafo 2º do artigo 201 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

III - demais vias de certidões de nascimento e óbito, nos termos do parágrafo 2º do artigo 201 deste Código de Normas
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. No caso de insuficiência de saldo para reembolsar a totalidade dos atos mencionados no inciso II deste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça procederá ao pagamento de tais atos, observando-se o critério de menor capacidade econômica do Serviço Extrajudicial.

§ 2º. No caso de insuficiência de saldo para reembolsar a totalidade dos atos mencionados no inciso III deste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça procederá ao pagamento de tais atos, observando-se o critério fixado no § 1° deste artigo.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 211. A Corregedoria Geral da Justiça procederá aos reembolsos, adotando-se a seguinte ordem de pagamento:~~

~~I - registros de nascimento e óbito;~~

~~II - primeiras vias de certidões de nascimento e óbito, e~~

~~III - demais vias de certidões de nascimento e óbito, nos termos do § 3º do art. 201 desta Consolidação.~~

~~§ 1º. As primeiras vias de certidões de nascimento e óbito serão reembolsadas no mês posterior ao mês do pagamento das solicitações relativas aos respectivos atos de registro de nascimento e óbito.~~

~~§ 2º. No caso de insuficiência de saldo para reembolsar a totalidade dos atos mencionados no inciso II deste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça procederá ao pagamento de tais atos, observando-se os seguintes critérios:~~

~~a) prioritariamente, os Serviços de menor capacidade econômica;~~

~~b) reembolso das primeiras vias de certidões, pela ordem de recebimento das respectivas solicitações regulares de registros de nascimento e óbito, e~~

~~c) reembolso das primeiras vias de certidões, pela ordem de recebimento das respectivas solicitações de registros de nascimento e óbito, enviadas inicialmente em desacordo com as normas estabelecidas nos artigos 205, 206 e 207 desta Consolidação, e posteriormente sanadas.~~

~~§ 3º. No caso de insuficiência de saldo para reembolsar a totalidade dos atos mencionados no inciso III deste artigo, a Corregedoria Geral da Justiça procederá ao pagamento de tais atos, observando-se o critério fixado na alínea "a" do parágrafo anterior.~~
(Redação antiga)

Art. 211. A fonte de custeio do reembolso dos atos de que trata esta Seção é proveniente da arrecadação relativa aos selos de fiscalização.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

~~Art. 212. A fonte de custeio do reembolso dos atos de que trata esta Seção é proveniente da arrecadação relativa aos selos de fiscalização.~~

~~Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não poderá gerar ônus para o Poder Público, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei nº. 10.169/00.~~
(Redação antiga)

Art. 212 O disposto no artigo 211 não poderá gerar ônus para o Poder Público, nos termos do parágrafo único do artigo 8º da Lei nº 10.169/00.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 66/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2010)

PARTE ESPECIAL

LIVRO III - DA ATIVIDADE NOTARIAL E DE REGISTRO

TÍTULO I - DOS OFÍCIOS DE NOTAS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Normas gerais

Art. 213. Aos Tabeliães de Notas compete:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo, e

III - autenticar fatos.

Art. 214. Aos Tabeliães de Notas compete, com exclusividade:

I - lavrar escrituras e procurações, públicas;

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas, e

V - autenticar cópias.

§ 1º. É facultado aos Tabeliães de Notas realizar todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato.

§ 2º. Em relação aos atos previstos no inciso II deste artigo, poderá o seu Substituto legal (art. 1.864, do Código Civil) praticar os mesmos, quando das ausências e impedimentos do notário (art. 20, § 5º, da Lei n.º 8.935/94).

Art. 215. É livre a escolha do Tabelião de Notas, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens, objeto do ato ou negócio.

Art. 216. O Tabelião de Notas não poderá praticar atos de seu ofício fora do Município para o qual recebeu delegação.

~~Art. 217. É vedado aos Tabeliães de Notas lavrar atos sob a forma de instrumento particular, bem como lavrar atos estranhos às atribuições previstas nesta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 217. É vedado aos Tabeliães de Notas lavrar atos sob a forma de instrumento particular, bem como lavrar atos estranhos às atribuições previstas neste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 218. Os Tabeliães de Notas somente poderão colher e retratar declarações das partes destinadas a formar e constituir atos jurídicos, proibidas aquelas que importem em depoimentos de testemunhas arroladas em processos administrativos, cíveis ou criminais, para fins de instruir as pretensões deduzidas em Juízo.

Art. 219. Os Tabeliães de Notas devem abster-se de lavrar escrituras relativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais, quando, à base de dados objetivos, apontarem indícios de fraudes e infringências às Leis nºs. 6.766/79 e 10.257/01, ao ordenamento positivo normatizador do parcelamento do solo urbano e protetivo da zona rural, prejudiciais aos mananciais da fauna e da flora e a fim de proteger os ecossistemas contra a predação e a destruição causadas pela ocupação desorganizada e sem fiscalização.

§ 1º. Tipifica-se como fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não-loteadas, que permanecem contidas dentro da área original, mas, em razão da alienação, acarretam a formação de condomínios irregulares.

§ 2º. As frações podem estar expressas, indefinidamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias, ou em área (metros quadrados, hectares, etc.).

§ 3º. Entre outros fatores objetivos a serem considerados, há os da disparidade entre a área fracionada e a do todo maior; forma do pagamento do preço em prestações; critérios de rescisão contratual, de sorte que a interpretação de dados autorize reconhecer configuração de loteamento dissimulado.

~~§ 4º. O disposto neste item não se aplica aos condomínios instituídos e constituídos sob a égide da Lei nº. 4.591/64, eis que previstos e tutelados por legislação especial.~~ (Redação antiga)

§ 4º. O disposto neste item não se aplica aos condomínios instituídos e constituídos sob a égide da Lei nº. 4.591/64, vez que previstos e tutelados por legislação especial. Sobrevindo dúvida sobre o enquadramento do imóvel objeto de alienação nas leis condominial e de parcelamento do solo urbano, o Tabelião poderá oficiar à Prefeitura municipal a fim de obter informações que lhe permitam melhor apurar a situação.

(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2012)

§ 5º. A vedação em questão é extensiva à lavratura de escrituras de posse onde se evidencie a formação de condomínios irregulares, ou sirvam de pretexto para a regularização de loteamentos clandestinos.

§ 6º. Caso haja insistência dos interessados na feitura do instrumento público, será obrigatória a inserção neste de expressa declaração das partes quanto à ciência de que a transmissão de fração ideal para a formação de condomínio tradicional não implica alienação de parcela certa e localizada de terreno.

§ 7º. Na dúvida, o notário submeterá a questão à apreciação do Juízo competente, na forma preconizada no art. 89, inciso III, do Livro I, Título III, Capítulo IV, do CODJERJ.

§ 8º. O Tabelião de Notas, no exercício de seu mister, tomando conhecimento de negócio que possa, pelos indícios existentes, envolver parcelamento irregular do solo, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, à Prefeitura Municipal da Comarca e ao Ministério Público, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 220. Nas Escrituras Públicas Declaratórias de Posse e de Cessão de Direitos de Posse, deverá constar, obrigatoriamente, declaração de que a mesma não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo, tão-somente, para a instrução de ação possessória própria.

Art. 220-A. A escritura pública de união estável entre o homem e a mulher, ou entre duas pessoas do mesmo sexo, obedecerá aos requisitos previstos nos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil e no Provimento CNJ nº 37/2014.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 1º. É facultativo o registro da escritura pública de reconhecimento (instituição) e de dissolução (extinção) de união estável no Livro "E" do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma como dispõem o Provimento CNJ nº 37/2014 e o artigo 720 desta Consolidação Normativa. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 1º. É facultativo o registro da escritura pública de reconhecimento (instituição) e de dissolução (extinção) de união estável no Livro "E" do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma como dispõem o Provimento CNJ nº 37/2014 e o artigo 720 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O registro de união estável decorrente de escritura pública de reconhecimento ou de extinção produzirá efeitos patrimoniais entre os

companheiros, não prejudicando terceiros que não tiverem participado da escritura pública.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 3°. É vedada a lavratura de Escrituras Públicas Declaratórias de "união poliafetiva.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 27/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2018)

Art. 221. Integra a atividade notarial:

I - avaliar a identidade, capacidade, apresentação e representação legal das partes;

II - assessorar e orientar, com imparcialidade e independência, os interessados, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato a ser realizado;

III - redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados, e

IV - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial.

~~Art. 222. O Tabelião de Notas remeterá aos Ofícios de Notas e de Registro de Imóveis cartões com seu autógrafo e os dos substitutos a subscrever traslados e certidões, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados; o autógrafo será lançado duas vezes em cartão individual, que consignará a qualificação do respectivo substituto, indicando CPF, Identidade e o sinal público.~~ (Redação antiga)

Art. 222. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 23/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 12/05/2014)

Art. 223. É obrigatória a confirmação da escritura quando solicitada pelo Registro de Imóveis, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da solicitação, sob pena de responsabilidade.

§ 1º. A confirmação poderá ser efetuada por meio seguro e idôneo, como:

a) mediante a expedição de ofício;

b) consulta pelo link Do Selo ao Ato, através do número do selo constante do título, e

c) mediante encaminhamento de e-mail com certificação digital, desde que cumpridas as normas do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da legislação pertinente à matéria.

§ 2º. A confirmação em tela não suscita qualquer cobrança de emolumentos.

Art. 224. A lavratura de escritura com base em procuração advinda de outro Tabelionato de Notas deve ser precedida de confirmação de procedência e validade do instrumento por intermédio de meio idôneo, na forma do artigo antecedente.

Parágrafo único. Comprovada a procedência e validade da procuração, o notário deverá fazer constar no corpo da escritura a realização da providência.

Art. 224-A. Os tabelionatos de notas observarão o previsto no Provimento CNJ nº 100/2020 para a prática de atos notariais eletrônicos, que deverão conter os requisitos estabelecidos em Lei, no art. 3º do mencionado provimento e os seguintes:

I - a informação de que a elaboração do ato ocorreu, no todo ou em parte, de forma eletrônica, indicando expressamente as pessoas que o assinaram eletronicamente;

II - a declaração verbal do interessado de que:

a) leu ou lhe foi lido o conteúdo do ato e que as eventuais dúvidas e questionamentos foram esclarecidos;

b) compreendeu inteiramente o teor do ato;

c) as manifestações contidas no ato representam fielmente sua vontade;

d) não tem dúvidas sobre os efeitos do ato e suas consequências, em relação às quais anui integralmente;

e) aceita o instrumento tal como redigido e lavrado, e que o faz sem reservas e sem incorrer em erro, dolo, coação, fraude, má fé ou outro vício do consentimento;

III - as informações sobre o conteúdo econômico do ato, com campos específicos e exclusivos para:

a) a descrição pormenorizada da operação realizada;

b) o valor da operação, inclusive para fins tributários, comprovado documentalmente;

c) o valor da avaliação para fins de incidência tributária;

d) a data da operação, detalhando no documento atual as datas e detalhes de pagamentos anteriores;

e) a forma de pagamento, indicando todos os dados bancários das contas de origem e destino de pagamentos ou compensações, número e identificação da espécie de operação bancária constante do comprovante apresentado e armazenado no dossiê eletrônico do serviço extrajudicial;

f) o meio de pagamento, se com transferência bancária, pagamento em espécie, indicando data e local em que ocorreu;

IV - as datas e os locais em que foram colhidas as assinaturas digitais das partes.

V - a forma utilizada para identificar as partes e demais comparecentes;

VI - a informação de que os signatários utilizaram a videoconferência;

VII - a informação de que foi assinado pelas partes, por meio do certificado digital notarizado, e pelo tabelião de notas, seu substituto ou preposto, com Certificado Digital ICP-Brasil;

VIII - a Matrícula Notarial Eletrônica; os números do Ato, do Livro e das folhas do tabelionato em que o ato está sendo lavrado e o selo eletrônico de fiscalização.

§ 1º. A escritura será redigida na língua nacional.

§ 2º. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

§ 3º. A leitura do ato poderá ser substituída pela declaração dos participantes de que o leram anteriormente e que foram esclarecidas as eventuais dúvidas e questionamentos formulados.
(Artigo, respectivos incisos, alíneas e parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 224-B. As cartas de sentença das decisões judiciais, de que trata o art. 1025, § 2º, inciso V, desta CNCGJ, poderão ser extraídas pelo notário ou seu substituto, desde que a requerimento da parte interessada ou por seu procurador regularmente constituído, mediante acesso direto ao processo judicial físico ou eletrônico.

§ 1º. As cartas de sentença serão elaboradas a partir da desmaterialização ou da declaração eletrônica de autenticidade e deverão conter, no mínimo, as seguintes peças processuais:

I - petição inicial e seus aditamentos;

II - decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III - sentença e acórdãos proferidos;

IV - peças processuais referidas na sentença e acórdãos;

V - certidão de trânsito em julgado;

VI - guias e comprovantes do pagamento do imposto de transmissão, caso o tributo seja devido;

VII - procurações outorgadas pelas partes;

VIII - outras peças processuais indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

§ 2º. Tratando-se de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 655 do Código de Processo Civil/15, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

I - certidão de óbito;

II - plano de partilha;

III - termo de renúncia, se houver;

IV - escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

V - auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;

VI - manifestação da Fazenda estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD);

VII - manifestação da Fazenda municipal, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

VIII - nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumario (artigos 659 e 663 CPC/15) não é necessário manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes;

IX - sentença homologatória da partilha;

§ 3º. Tratando-se de separação ou divórcio em que haja partilha de bens, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

I - plano de partilha;

II - manifestação da Fazenda estadual, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD);

III - manifestação da Fazenda municipal, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

IV - sentença homologatória;

§ 4º. Tratando-se de arrematação, a carta deverá observar a regra do artigo 901 do CPC/15.

§ 5º. Tratando-se de carta de sentença extraída de processo físico, as peças deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.

§ 6º. O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença, considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos. (Redação dada pelo Provimento CGJ nº 47, de 15/06/2020).

§ 7º. O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de eletrônico.

§ 8º. Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

§ 9º. A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

§ 10. É vedada a cobrança de emolumentos pela extração da carta de sentença.

§ 11. O formato multipágina da carta de sentença eletrônica não impede a aposição de selos e a cobrança de emolumentos por cada documento autenticado.

§ 12. O tabelião informará nos autos judiciais a extração da carta de sentença ou decisão pertinente, no prazo de 2 dias úteis, por meio de malote digital ou outra forma estabelecida no Código de Normas - Parte Judicial.

(Artigo, respectivos parágrafos e incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção II - Dos livros e arquivos notariais

Art. 225. O Tabelião manterá atualizados, além dos demais obrigatórios:

I - livros de:

a) testamentos públicos;

b) notas (escrituras, procurações e substabelecimentos);

c) depósito de firmas (interno e externo);

d) reconhecimento de firmas por autenticidade (interno e externo);

e) índice cronológico de testamentos e notas (“A e B”);

f) protocolo de livros, e

g) registro de procurações e de alvarás, dispensando-se sua utilização quando o arquivamento se der em pasta correspondente ao ato escriturado em que houver sido utilizado;

II - pastas de:

a) controle de distribuição, e

b) documentação dos livros notariais.

§ 1º. O livro de notas (misto) compreenderá a prática de atos de naturezas diversas, englobando em um único livro os registros de lavratura de escrituras em geral e procurações e substabelecimentos.

§ 2º. O Tabelião de Notas poderá manter, além dos livros previstos no inciso I deste artigo, e dos demais previstos em lei, livro próprio (específico), que compreenderá a prática de atos da mesma natureza, como, por exemplo, um livro exclusivo para o registro da lavratura de procurações e substabelecimentos, ou exclusivos para escrituras em geral.

§ 3º. O registro da aprovação de testamentos cerrados será lavrado no livro de testamentos públicos ou em livro especial para tal finalidade.

§ 4º. Para fins de pesquisa de firmas, serão utilizadas fichas das quais constará remissão ao livro e à folha do depósito.

§ 5º. O livro de registro de procurações e de alvarás, se adotado, será formado com os originais dos respectivos instrumentos ou cópias devidamente autenticadas dos respectivos instrumentos.

§ 6º. No final do livro de notas (misto), deverão constar o índice cronológico das procurações e substabelecimentos nele lavrados.

Art. 226. Os livros de índices cronológicos, previamente encadernados e pautados, conterão índice alfabético e serão designados por "A" e "B", com os seguintes elementos:

I - nome das partes;

II - natureza do negócio jurídico, e

III - número do livro, folhas, número do ato e data de sua lavratura e distribuição.

§ 1º. No livro "A", serão lançados os testamentos e escrituras, na ordem cronológica da respectiva distribuição.

§ 2º. No livro "B", serão anotados os dados essenciais das procurações, inclusive em causa própria, das revogações e substabelecimentos, na ordem cronológica da respectiva distribuição.

§ 3º. A escrituração dos livros de índice mencionados no caput deste artigo será feita até 10 (dez) dias após o encerramento dos mesmos.

§ 4º. A dimensão dos livros variará segundo o volume de trabalho do Serviço, facultando-se ao Tabelião:

a) alterar a ordem das colunas e a estas acrescentar outras;

b) formar o livro "A" com as notas do registro de distribuição, que serão encadernadas, com índice alfabético, e

c) unificar os livros A e B em livros mensais, contendo as informações previstas no caput deste artigo, separadamente.

Art. 227. No protocolo de livros, encadernado e pautado, serão lançados, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

I - número do livro entregue;

II - tipo;

III - espécie (manuscrito, impresso ou datilografado);

IV - nome legível do escrevente;

V - data de entrega ao escrevente;

VI - recibo do escrevente que o recebeu;

VII - data do último ato e da devolução, e

VIII - recibo do Tabelião.

Art. 228. O Tabelião de notas confiará à responsabilidade de cada escrevente livros de escrituras e procurações em número suficiente ao desempenho de suas funções, compatível com a respectiva produtividade.

Parágrafo único. O livro confiado à responsabilidade do escrevente é de seu uso privativo, admitindo-se a transferência de utilização para outro escrevente, mediante prévia autorização do Tabelião de Notas, que deverá certificar transferência no próprio livro, bem como anotar o fato no livro de protocolo.

Art. 229. O Tabelião de Notas manterá em casa-forte ou em outro local seguro os livros e documentos de seu Serviço, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

Parágrafo único. Considera-se casa-forte o compartimento exclusivamente reservado para a guarda de livros e documentos do Serviço, dotado de mecanismos e características que o preservem contra deterioração, perda, roubo, furto, extravio e incêndio.

Art. 230. O Tabelião de Notas, após prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, poderá incinerar ou reciclar os documentos arquivados no Serviço, observando as prescrições contidas na Tabela de Temporalidade, elaborada pelo Tribunal de Justiça.

Seção III - Do ato notarial

Art. 231. A escritura pública, lavrada em notas de tabelião, é documento dotado de fé pública.

Parágrafo Único. É vedada a lavratura de escrituras públicas, inclusive declaratórias de transferência de direitos, relativas à alienação de sepultura ou jazigo a qualquer título, sem a prévia aquiescência da concessionária do serviço funerário, sob pena de responsabilidade disciplinar em caso de descumprimento.

Art. 232. Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a 30 (trinta) vezes o salário mínimo vigente no país.

Parágrafo Único. O valor do imóvel, para os efeitos do caput deste artigo, será o atribuído pela avaliação do Poder Público, caso superior ao declarado pelas partes interessadas.

Art. 233. O ato notarial será:

I - manuscrito, a ser lavrado em livro de papel pautado, previamente encadernado;

II - impresso por qualquer meio, inclusive eletrônico, a ser lavrado em livro previamente encadernado ou, se de folhas soltas, encadernado em trinta dias contados da data do respectivo termo de encerramento, preenchidos ou inutilizados os espaços eventualmente deixados em branco, ou

III - datilografado, a ser lavrado em livro de folhas soltas, observado o disposto no inciso anterior.

Parágrafo único. Os atos notariais deverão ser impressos em folha de papel contendo o timbre do Serviço, ficando vedado aos Serviços Extrajudiciais não oficializados/privatizados referências como “Poder Judiciário”, “Comarca”, “Juízo de Direito”, “brasão da República” e quaisquer outras que sugiram ou induzam a direta gerência ou mesmo a integração orgânico-funcional de tais repartições aos quadros do Poder Judiciário.

Art. 234. Os atos notariais receberão numeração crescente, a qual será reiniciada em cada livro subsequente, constando a mesma nos traslados e certidões, devendo a lavratura ser procedida sem emendas ou entrelinhas, salvo se expressamente ressalvadas antes do encerramento do ato e no final do instrumento, com a aposição das assinaturas de todos os participantes.

Art. 235. Na lavratura do ato notarial, o espaçamento entre as linhas será o mesmo até o encerramento do ato, inclusive em ressalvas, correções e notas de "em tempo".

§ 1º. São vedadas anotações provisórias a lápis.

§ 2º. Não se admitirão espaços em branco, salvo se forem inutilizados antes do encerramento do ato e do lançamento de qualquer assinatura.

Art. 236. Havendo incorreções de texto, as mesmas serão sanadas:

I - nos atos manuscritos ou datilografados, verificando-se o erro imediatamente após sua ocorrência mediante o emprego da palavra "digo", a que se seguirão a última palavra correta antes do erro e o texto que o substituir;

II - nos atos notariais em geral, mediante ressalva no final do instrumento e antes do encerramento e do lançamento de qualquer assinatura. Na hipótese de falta de espaço no final do instrumento, a ressalva será lançada na linha em que se encerrou a lavratura do ato, na linha seguinte às assinaturas ou nas

margens, pelo Titular do Serviço ou por seu Substituto legal, em exercício, com a aposição, ou nova aposição, da assinatura das partes, ou

III - tratando-se de omissão, mediante a inserção de notas de "em tempo", cabíveis à falta, no texto, de elemento conveniente ou necessário para a prática do ato, com a aposição, ou nova aposição, da assinatura das partes.

Parágrafo único. Nas ressalvas deverão constar assinaturas de todas as partes interessadas no ato, independente das assinaturas no final do instrumento.

Art. 237. Encontrando-se a escritura já registrada no Ofício Imobiliário competente, o Tabelião de Notas não poderá alterar por “em tempo, entrelinhas ou ressalvas” o ato já formalizado, devendo obrigatoriamente ser corrigido por Escritura Pública de Rerratificação.

Parágrafo único. Caso se trate, entretanto, de erro material evidente, poderá o Tabelião, sob sua exclusiva responsabilidade, efetuar o conserto, com a devida ressalva a margem do instrumento, oficiando-se ao Registro de Imóveis competente caso o instrumento já tenha sido objeto de registro.

Art. 238. A assinatura dos interessados será lançada na presença do escrevente (§ 3º do art. 20 da Lei nº. 8.935/94) que lavrou o ato, na forma do art. 215 do Código Civil.

§ 1º. Se alguma das partes não puder ou não souber assinar, outra pessoa capaz, devidamente qualificada, assinará por ela, a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital.

§ 2º. As assinaturas serão apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, inutilizando-se os espaços em branco com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos.

~~Art. 239. Se algum dos comparecentes não for conhecido do Tabelião de Notas, nem puder identificar-se por documento, participarão do ato pelo menos duas testemunhas, devidamente qualificadas no corpo do ato, que o conheçam e atestem sua identidade.~~ (Redação antiga)

Art. 239. Se algum dos comparecentes não for conhecido do Tabelião de Notas, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas, devidamente qualificadas, que o conheçam e atestem sua identidade, de acordo com o que dispõe o artigo 215, § 5° do Código Civil.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 59/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/09/2013)

Art. 240. Ressalvadas as hipóteses em que a lei as exigir como requisito de validade, poderão as partes firmar os instrumentos públicos independentemente de testemunhas.

Seção IV - Das normas gerais para a lavratura de atos notariais

Art. 241. Antes de lavrar a escritura, o Tabelião observará:

I - se partes e interessados apresentam documento de identidade e CPF ou, tratando-se de pessoa jurídica, documento comprobatório da representação, devidamente registrado no Registro Civil de Empresas Mercantis ou no Serviço de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e CNPJ, no original. Quando o documento de identidade for antigo e de difícil reconhecimento, será exigida a apresentação de um outro com fotografia mais recente, se existente, ou o comparecimento de testemunhas instrumentárias;

II - se estão em ordem os documentos comprobatórios da titularidade do direito, quando exigíveis, e, tratando-se de imóvel, se está registrado, fazendo menção do fato e da respectiva matrícula no Registro de Imóveis;

III - havendo procuração, se os necessários poderes foram outorgados e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes no ato a ser lavrado;

~~IV - procedendo a procuração de outra Comarca, se têm as firmas reconhecidas e o sinal público do Tabelião que a lavrou, cumprindo o art. 224 desta Consolidação, e, caso passada no estrangeiro, se atende às exigências legais;~~ (Redação antiga)

IV - procedendo a procuração de outra Comarca, se têm as firmas reconhecidas e o sinal público do Tabelião que a lavrou, cumprindo o art. 224 deste Código de Normas, e, caso passada no estrangeiro, se atende às exigências legais;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~V - se for apresentada certidão de procuração, deverá ser observado o disposto no art. 224 desta Consolidação, exigindo-se sua atualização quando sua emissão ultrapassar 6 (seis) meses;~~ (Redação antiga)

~~V - se for apresentada certidão de procuração, deverá ser observado o disposto no art. 224 desta Consolidação, exigindo-se sua atualização quando sua emissão ultrapassar 6 (seis) meses. Mesmo nos casos em que a emissão da procuração tiver prazo inferior a 6 (seis) meses, deve o Tabelião valer-se da consulta ao Serviço que lavrou o ato, nos termos do art. 223, *caput* e § 2° desta Consolidação; (Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)~~ (Redação antiga)

V - se for apresentada certidão de procuração, deverá ser observado o disposto no art. 224 deste Código de Normas, exigindo-se sua atualização quando sua emissão ultrapassar 6 (seis) meses. Mesmo nos casos em que a emissão da procuração tiver prazo inferior a 6 (seis) meses, deve o Tabelião

valer-se da consulta ao Serviço que lavrou o ato, nos termos do art. 223, caput e § 2° deste Código de Normas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

VI - se estão em ordem as certidões exigidas por lei ou prescrições normativas;

VII - se estão regulares a autorização de transferência de direitos relativos a bem público; o comprovante de pagamento do laudêmio, quando for o caso; a guia quitada do recolhimento dos impostos e da contribuição devida, sendo rural o imóvel; a prova do pagamento do imposto de transmissão e de quitação dos vendedores, em face da Previdência Social, se necessária;

VIII - se foi cumprido o disposto nos artigos 244 e 245 da Lei nº. 6.015/73, nas hipóteses de registro ou averbação da escritura de pacto antenupcial ou de regime de bens, e

IX - na escritura lavrada para instituição de bem de família, na forma prevista no art. 1.711 do Código Civil, a certidão do imóvel objeto da instituição, devidamente atualizada, bem como declaração do (s) instituidor (es) sobre a existência de dívidas de qualquer natureza.

X – as informações sobre registros de óbito referentes ao(s) nome(s) do(s) outorgante(s), extraídas do Sistema de Módulo de Apoio ao Serviço - MAS, cuja consulta deve ser arquivada no dossiê do ato, sendo vedada cobrança de qualquer valor a título de despesa em razão da mencionada consulta. O descumprimento desse dever caracteriza infração disciplinar, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei nº 8.935/94.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. Quando da lavratura de escrituras públicas, exceto testamento e declaratórias em geral, o Tabelião deverá exigir a apresentação e entrega, para fins de arquivamento, de cópia autenticada dos documentos de identificação e constituição do(s) outorgante(s) e outorgado(s), além dos demais documentos exigidos por lei e pela Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Quando da lavratura de escrituras públicas, exceto testamento e declaratórias em geral, o Tabelião deverá exigir a apresentação e entrega, para fins de arquivamento, de cópia autenticada dos documentos de identificação e constituição do(s) outorgante(s) e outorgado(s), além dos demais documentos. Na situação prevista no artigo 239 desta Consolidação (cf. artigo 215, § 5° do Código Civil), deverão ser apresentados e arquivados os documentos de identificação das duas testemunhas. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 59/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/09/2013)~~ (Redação antiga)

§ 1º. Quando da lavratura de escrituras públicas, exceto testamento e declaratórias em geral, o Tabelião deverá exigir a apresentação e entrega, para fins de arquivamento, de cópia autenticada dos documentos de identificação e constituição do(s) outorgante(s) e outorgado(s), além dos demais documentos.

Na situação prevista no artigo 239 deste Código de Normas (cf. artigo 215, § 5°, do Código Civil), deverão ser apresentados e arquivados os documentos de identificação das duas testemunhas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. A existência de distribuição de quaisquer feitos de jurisdição contenciosa, em face do alienante, não impede que se lavre a escritura pública, cabendo ao Tabelião prevenir o adquirente para o risco que este eventualmente corre, consignando o fato no texto do ato notarial.

§ 3º. Quando da lavratura de escrituras públicas, que tenham como objeto a alienação ou a oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, recomenda-se ao Tabelião cientificar as partes envolvidas no ato notarial da possibilidade de obtenção prévia de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do artigo 642-A da CLT, devendo constar da escritura lavrada que a referida cientificação foi previamente efetivada.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 11/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 29/03/2012)

§ 4º. Nas transmissões de bens imóveis, por meio de escritura pública, que envolvam mais de uma edificação ou lote, mas que tenham a mesma matrícula junto ao registro de imóveis, o número de atos do instrumento a ser lavrado será determinado pelo respectivo número de matrículas, pois o que caracteriza a existência de mais de um imóvel não é a quantidade de inscrições junto à municipalidade, mas o número de matrículas existentes no fólio real.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 15/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 25/03/2021)

§ 5º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, os emolumentos serão calculados com base no somatório dos valores presentes no campo “base de cálculo” da (s) guia (s) do tributo (s) incidente (s) no negócio jurídico ou no (s) valor (es) declarados pelas partes, no ato extrajudicial, o que for maior, reportando-se ao item 1, da Tabela 22 e de sua 21ª nota integrante, da Lei Estadual 6.370/2012, uma única vez, com base no valor total.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 15/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 25/03/2021)

Art. 242. Conferida a documentação, o escrevente consignará:

I - o lugar onde foi lido e assinado o ato notarial, com indicação do endereço completo, se não se tratar da sede do Serviço;

II - a data do ato, com dia, mês e ano por extenso e, caso solicitado pelas partes interessadas, o horário de sua realização;

III - reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

IV - o nome e a qualificação completa das partes e intervenientes, com indicação de:

a) nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge e regime de bens do casamento, que se mencionará de forma expressa, vedada a utilização das expressões "regime comum" ou “regime legal”;

b) profissão, residência, número do documento de identidade, repartição expedidora e data de emissão, quando constar do documento;

c) número de inscrição no CPF; tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, sede, número de inscrição no CNPJ, identificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação;

d) apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), nas hipóteses previstas em lei, quando se tratar de pessoa jurídica que participe do ato como outorgante vendedor;

e) filiação, se a parte for conhecida do Tabelião e não dispuser de documento de identidade;

f) haver representação e não constar do instrumento de mandato o CPF ou CNPJ do outorgante, se desconhecê-lo o outorgado;

g) procuração ou substabelecimento, se utilizados, mencionando-se em que Serviço notarial foi lavrado ato, além de indicar o número do livro, folha e data da sua celebração;

h) quando de interesse de pessoa com incapacidade relativa ou absoluta, menção expressa de quem o assiste ou representa, consignando-se a respectiva qualificação;

i) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

j) declaração do outorgante, sob pena de responsabilidade civil e criminal, da existência ou não de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;

k) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

l) se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o Tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimento suficiente, e

m) assinatura, devidamente identificada, das partes e dos demais comparecentes, bem como a do Tabelião ou seu substituto legal (art. 20, § 5º

da lei 8935/94), encerrando o ato, na forma preconizada no art. 215, inciso VII, do Código Civil.

V - a natureza do negócio jurídico e seu objeto;

VI - no caso de imóvel, tanto na escritura definitiva quanto na referente à promessa:

a) sua individualização, características, localização e confrontantes; se rural, área e denominação; se urbano, logradouro e número, freguesia ou distrito e, onde houver, número de inscrição na repartição administrativa ou fiscal, com indicação do código do logradouro; quando se tratar somente de terreno, se este fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima, dispensando-as quando se tratar de terreno urbano matriculado, hipótese em que bastará a indicação do número de sua matrícula e do registro imobiliário competente, na forma do previsto no § 4º deste artigo;

b) título de aquisição do alienante, mencionando-se a natureza do negócio, o instrumento, o número da matrícula e o Serviço do registro imobiliário;

c) declaração de que se encontra livre e desembaraçado de qualquer ônus real, judicial ou extrajudicial, especificando-os, se houver;

d) declaração de que não há débito relativo a condomínio, tributo, tarifa ou contribuições, especificando-os, se houver;

e) expressa anuência das partes na lavratura do ato, se os interessados não dispuserem de qualquer dos elementos indicados nas alíneas anteriores, respondendo por eventual irregularidade;

f) comprovante do pagamento do imposto de transmissão de bens imóveis (tanto na transmissão inter vivos, como também na causa mortis) e de direitos a eles relativos, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autoriza a efetivação do pagamento após sua lavratura;

g) certidões, assim entendidas:

(1) em relação a imóvel urbano, as que se refiram a tributos que incidam sobre o imóvel, observado o disposto no § 3º deste artigo;

(2) em relação a imóvel rural, o certificado de cadastro emitido pelo órgão federal competente, com a prova da quitação do último imposto territorial rural lançado, ou, quando o prazo para o seu pagamento ainda não tenha vencido, o correspondente ao exercício imediatamente anterior;

~~(3) de feitos de jurisdição contenciosa ajuizados (ações reais e pessoais reipersecutórias) e do Juízo orfanológico;~~ (Redação antiga)

(3) de feitos de jurisdição contenciosa ajuizados (ações reais e pessoais reipersecutórias) e do Juízo orfanológico, quando apresentadas pelas partes;
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 20/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2018)

(4) de ônus reais expedida pelo Registro de Imóveis competente, na forma estabelecida pela Lei nº. 7.433/85 e pelo seu regulamento, Decreto nº. 93.240/86;

(5) certidões de interdições e tutelas, do domicílio do outorgante, e

(6) certidões dos Ofícios de Distribuição competentes, em se tratando de escrituras referentes à primeira aquisição da casa própria ou praticados com a interveniência de cooperativas habitacionais, quando destinados à residência do adquirente;

~~h) demais documentos e certidões cuja apresentação seja exigida por lei específica ou disposição normativa;~~ (Redação antiga)

h) as informações, com o respectivo número da consulta, assim entendidas:
(Alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

~~(1) informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº. 11.441/07, a partir de 05.01.2007, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através da "Página das Serventias - Link do Selo ao Ato" (https://seguro.tj.rj.gov.br/linkselo), por meio de certificado digital , observado o disposto no art. 243 e seguintes e art. 285 desta Consolidação; e (Item alterado pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

~~(1) informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio, consensuais, lavradas a partir de 05/01/2007, pesquisado pelo nome do (s) alienante (s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através da "Página das Serventias - Link do Selo ao Ato" (https://seguro.tj.rj.gov.br/linkselo), por meio de certificado digital, observado o disposto no art. 243 e seguintes e art. 285 desta Consolidação; (Item alterado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

~~(1) informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio, consensuais, lavradas a partir de 05/01/2007, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através do "Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS", por meio de certificado digital, observado o disposto no art. 243 e seguintes e art. 285 desta Consolidação; (Redação do item alterada pelo Provimento CGJ n.º 39/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 05/10/2018)~~ (Redação antiga)

(1) informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio, consensuais, lavradas a partir de 05/01/2007, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através do “Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS”, por meio de certificado digital, observado o disposto no art. 243 e seguintes e art. 285 deste Código de Normas;
(Redação do item alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~(2) informações sobre existência de decretação de indisponibilidade de bens, a partir de 05.01.1995, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através da "Página das Serventias – Link do Selo ao Ato" (https://seguro.tj.rj.gov.br/linkselo), por meio de certificado digital, observado o disposto no art. 243 e seguintes; e (Item alterado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)~~ (Redação Antiga)

(2) informações sobre existência de decretação de indisponibilidade de bens, a partir de 05.01.1995, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), que serão fornecidas pela Corregedoria Geral da Justiça aos Serviços através do “Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS”, por meio de certificado digital, observado o disposto no art. 243 e seguintes; e
(Redação do item alterada pelo Provimento CGJ n.º 39/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 05/10/2018)

(3) informações sobre a existência de decretação de indisponibilidade de bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto no caso de lavratura de testamentos, pesquisado pelo nome do(s) alienante(s), constante do banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB criado pelo Provimento nº 39/2014 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, observado o que dispõe esse Provimento e o Aviso CGJ nº 1681/2014.
(Item inserido pelo Provimento CGJ n.º 29/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 28/05/2015)

i) demais documentos e certidões cuja apresentação seja exigida por lei específica ou disposição normativa;
(Alínea acrescida pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)

VII - quando couber, valor ou preço e declaração de que foi pago em dinheiro ou em cheque, no todo ou em parte, discriminando, neste caso, valor, número e banco contra o qual foi sacado;

VIII - declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;

IX - declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos leram;

X - indicação da documentação apresentada e transcrição dos documentos exigidos em lei;

~~XI - notas de "em tempo", se necessárias, observando-se o disposto no inciso VII do art. 23 e inciso III do art. 236, ambos desta Consolidação, e~~ (Redação Antiga)

XI - notas de "em tempo", se necessárias, observando-se o disposto no inciso VII do art. 23 e inciso III do art. 236, ambos deste Código de Normas, e
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

XII - encerramento do ato notarial praticado.

§ 1º. A escritura será redigida em idioma nacional.

§ 2º. As certidões fiscais reportar-se-ão aos últimos 05 (cinco) anos e as certidões pessoais reportar-se-ão aos últimos vinte anos; terão prazo de eficácia de noventa dias, nos termos do art. 42, parágrafo único, da Lei Estadual nº. 3.350/99, e as certidões de ônus reais terão prazo de eficácia de trinta dias, na forma do Decreto-Lei nº. 93.240/86.

§ 3º. Para os fins do disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei n.º 4.591/64, modificada pela Lei n.º 7.182/84, considerar-se-á prova de quitação das obrigações condominiais a declaração feita pelo alienante ou seu procurador, a ser consignada nos instrumentos de alienação ou de transferência de direitos.

§ 4º. Na escritura pública relativa a imóvel urbano, cuja descrição e caracterização constem de certidão de registro de imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do Tabelião, exclusivamente o número do registro ou matrícula no aludido registro, sua localização, logradouro, número, bairro, cidade, estado e número de inscrição fiscal.

§ 5º. Caberá ao Notário orientar as partes quanto à faculdade de apresentação das certidões de feitos ajuizados, devendo constar do respectivo ato que a ausência das referidas certidões se deu por vontade das partes.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 20/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2018)

~~Art. 243. O cadastro previsto no art. 242, inciso VI, alínea “h”, item 2, desta Consolidação, poderá ser consultado através de requerimento padrão, escrito, do interessado, a ser definido pela Corregedoria Geral da Justiça, e mediante o fornecimento dos seguintes dados: nome completo do alienante, CPF/CNPJ, período e finalidade.~~ (Redação antiga)

~~Art. 243. A consulta as informações previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 1 e 2, desta Consolidação, serão realizadas pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores ou por seus prepostos devidamente cadastrados, através da "Página das Serventias - Link do Selo ao Ato" (https://seguro.tj.rj.gov.br/linkselo), utilizando certificado digital.~~ ~~(Redação~~

~~alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

~~Art. 243. A consulta às informações previstas no art. 243, VI, alínea "h", itens 1 e 2, desta Consolidação, serão realizadas pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores ou por seus prepostos devidamente cadastrados, através do "Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS", utilizando certificado digital. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 39/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 05/10/2018)~~ (Redação antiga)

Art. 243. A consulta às informações previstas no art. 243, VI, alínea "h", itens 1 e 2, deste Código de Normas, serão realizadas pelos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores ou por seus prepostos devidamente cadastrados, através do "Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS", utilizando certificado digital.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. As consultas previstas no *caput* serão realizadas de forma individualizada utilizando como chave de pesquisa o número do CPF ou CNPJ e o nome da pessoa física ou jurídica.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

§ 2º. Excepcionalmente, no caso da parte não possuir CPF ou CNPJ a consulta poderá ser realizada apenas pelo nome da pessoa física ou jurídica.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

§ 3°. Na hipótese de declaração de homonímia, o interessado deverá comprovar sua alegação perante o Titular/Delegatário destinatário do pedido, devendo este em caso de dúvida solicitar a Corregedoria Geral da Justiça dados complementares de modo a ensejar a inequívoca identificação do proprietário a que se refere o bloqueio dos imóveis.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

§ 4°. Na análise das ocorrências de homonímia, é básica a produção de prova documental, cujos elementos ficarão arquivados no Serviço Extrajudicial, descabendo a pura exigência da declaração isolada, seja pelo interessado, seja por seu procurador, neste último caso não sendo necessário para sua validade e eficácia a procuração por instrumento público.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

§ 5º. As informações geradas e não utilizadas em escrituras ou registros deverão ser arquivadas em pasta própria.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

~~Art. 244. O requerimento de consulta ao banco de dados, previsto no art. 242, inciso VI, alínea "h", item 2 desta Consolidação, somente será aceito mediante o prévio pagamento do valor fixado anualmente por esta Corregedoria Geral da Justiça, a ser recolhido em GRERJ, no campo "Outras Receitas", no código 2212-9, para custeio operacional.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. O referido valor deverá ser recolhido por cada informação requerida. (nome consultado), constante do banco de dados.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. A informação será emitida em até 8 (oito) dias, contados de forma corrida e sem interrupção, a partir da data da protocolização do pedido, acompanhado do devido recolhimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A informação terá eficácia de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão, não se permitindo revalidação.~~ (Redação antiga)

Art. 244. O custo das informações será arcado pela parte, cabendo ao Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor o depósito dos valores correspondentes, que serão repassados ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 08 (oito dias). (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)

~~Art. 245. A consulta ao banco de dados, para fornecimento das informações solicitadas, será feita por funcionários dos Distribuidores (DCP's), da Corregedoria (DGFEX) e dos 2º e 6º NUR's devidamente habilitados, através de sistema a ser disponibilizado pela DGTEC.~~ (Redação antiga)

~~Art. 245. O repasse que trata o Art. 244, será realizado via GRERJ Eletrônica, gerada pelo próprio sistema, excluindo-se na contagem do prazo o dia da prática e incluindo o dia do vencimento. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Nos Serviços Extrajudiciais Oficializados que detenham a atribuição de Notas e/ou de Registro de Imóveis, os recolhimentos dos valores para a geração das consultas a informações relativas às escrituras lavradas na forma da Lei Federal 11.441/2007 e de indisponibilidade de bens, serão efetuados, previamente, em GRERJ – papel, exclusiva para o recolhimento, pela parte requerente, sob o código n.° 2212-9 na rubrica "Diversos" e comprovada através da apresentação das vias azul e vermelha ao Serviço; (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 46/2010, publicado no DJERJ de 11/08/2010)~~ (Redação antiga – Parágrafo revogado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 2º. Após a realização da consulta, deverá o Serviço Extrajudicial Oficializado encaminhar, dentro do prazo de 08 (oito) dias, ao DEGAR a via azul, arquivando a via vermelha junto às consultas realizadas no dossiê da escritura ou no processo de Registro; (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 46/2010, publicado no DJERJ de 11/08/2010)~~ (Redação antiga - Parágrafo

revogado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 3º. Os Serviços Extrajudiciais Oficializados deverão informar a Corregedoria Geral da Justiça, no primeiro dia útil do mês subsequente, a quantidade de consultas às informações das escrituras lavradas na forma da Lei Federal 11.441/2007 e de indisponibilidade de bens realizadas, discriminando o número de consultas gratuitas e o número de consultas pagas, fazendo menção aos números das GRERJ's utilizadas nos recolhimentos. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 46/2010, publicado no DJERJ de 11/08/2010)~~ (Redação antiga - Parágrafo revogado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 4º. A não observância as regras contidas nos parágrafos anteriores constituirá em falta grave, sujeitando o Titular/Responsável pelo Expediente nas sanções disciplinares cabíveis. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 46/2010, publicado no DJERJ de 11/08/2010)~~ (Redação antiga)

Art. 245. O repasse de que trata o Art. 244, será realizado via GRERJ Eletrônica, gerada pelo próprio sistema, excluindo-se na contagem do prazo o dia da prática e incluindo o dia do vencimento.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Parágrafo Único. A não observância da regra contida no caput constituirá em falta grave, sujeitando o Titular/Responsável pelo Expediente às sanções disciplinares cabíveis.
(Antigo § 4º. transformado em parágrafo único pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 246. As informações deverão ser prestadas conforme o modelo a ser disponibilizado, via sistema, pela DGTEC.~~ (Redação antiga)

~~Art. 246. Na hipótese de isenção de emolumento na forma do Art. 134 desta Consolidação, as consultas previstas no Art. 243, serão gratuitas e para efeitos de fiscalização serão comprovadas através dos documentos constantes do dossiê ou processo de registro referente ao ato. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

Art. 246. Na hipótese de isenção de emolumento na forma do Art. 134 deste Código de Normas, as consultas previstas no art. 243, serão gratuitas e para efeitos de fiscalização serão comprovadas através dos documentos constantes do dossiê ou processo de registro referente ao ato.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 247. As informações expedidas deverão ser subscritas pelo servidor que efetuou a busca, bem como pelo Titular ou Responsável pelo Expediente do~~

~~Serviço, ambos devidamente identificados pela aposição de carimbo.~~ (Redação antiga)

~~Art. 247. A eficácia das informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº. 11.441/07 e de decretação de indisponibilidade de bens será de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão, não se permitindo revalidação. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

Art. 247. A eficácia das informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, e de decretação de indisponibilidade de bens será de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão, não se permitindo revalidação.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 248. Os Cartórios Distribuidores (DCP's), a Corregedoria (DGFEX) e os 2º e 6º NUR's deverão manter arquivados em pastas, pelo período de 05 (cinco) anos, os requerimentos protocolizados pelos interessados, bem como as respectivas GRERJ's de recolhimento do valor das informações.~~ (Redação antiga)

Art. 248. As informações expedidas deverão ser subscritas pelo Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente, Interventor, escrevente ou servidor que efetuou a busca, devidamente identificado pela aposição de carimbo.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

~~Art. 249. Os Cartórios Distribuidores (DCP's), os 2º e 6º NUR's deverão, mensalmente, enviar à Corregedoria (DGFEX) relatório contendo o número de informações fornecidas, relacionando-os com as respectivas guias de recolhimento.~~ (Redação antiga)

Art. 249. Os valores a serem cobrados pelas informações previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 1 e 2, serão divulgados pela Corregedoria Geral de Justiça anualmente.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

~~Art. 250. O controle mencionado acima será realizado, na Comarca da Capital, pela própria Corregedoria (DGFEX).~~ (Redação antiga)

~~Art. 250. Na hipótese de não repasse pelos Serviços Extrajudiciais, dos valores recebidos a título de depósito pela geração das informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº. 11.441/07 e de decretação de indisponibilidade de bens ensejam a aplicação, em desfavor dos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores, das sanções cabíveis. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

~~Art. 250. A não observância do disposto nos artigos 242, VI, h, 243 a 249 e 421, § 5º desta Consolidação Normativa, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras lavradas na forma da Lei 11.447/07 e o banco de indisponibilidade de bens, caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 38/2010, publicado no DJERJ de 23/06/2010)~~ (Redação antiga)

~~Art. 250. A não observância do disposto nos artigos 242, VI, h, 243 a 249 e 421, § 5º desta Consolidação Normativa, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras lavradas na forma da Lei 11.441/07 e o banco de indisponibilidade de bens, caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 55/2010, publicado no DJERJ de 01/10/2010)~~ (Redação antiga)

~~Art. 250. A não observância do disposto nos artigos 242, VI, h, 243 a 249 e 421, § 5º desta Consolidação Normativa, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras lavradas na forma da Lei 11.441/07 e os bancos de indisponibilidade de bens (BIB e CENIB), caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 29/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 28/05/2015)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Ficarão sujeitos à aplicação de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores que não efetuarem o repasse ou que de forma reiterada procedam ao recolhimento a destempo dos valores recebidos, a título de depósito, pela geração das informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº 11.441/07 e sobre a decretação de indisponibilidade de bens. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 38/2010, publicado no DJERJ de 23/06/2010)~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Sem prejuízo das penalidades previstas no parágrafo anterior, poderá ser imposta, por determinação do Corregedor Geral de Justiça, restrição à geração de novas informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº 11.441/07 e sobre a decretação de indisponibilidade de bens, aos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores que se encontrem em débito com suas obrigações. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 38/2010, publicado no DJERJ de 23/06/2010)~~ (Redação antiga)

~~Art. 250. A não observância do disposto nos artigos 242, VI, h, 243 a 249 e 421, § 5º desta Consolidação Normativa, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, e os bancos de indisponibilidade de bens (BIB e CNIB), caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

Art. 250. A não observância do disposto nos artigos 242, VI, h, 243 a 249 e 421, § 5º, deste Código de Normas, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, e os bancos de indisponibilidade de bens (BIB e CNIB), caracteriza infração grave, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Ficarão sujeitos à aplicação de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores que não efetuarem o repasse ou que de forma reiterada procedam ao recolhimento a destempo dos valores recebidos, a título de depósito, pela geração das informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, e sobre a decretação de indisponibilidade de bens, consultadas no banco de dados do TJRJ.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 2º. Sem prejuízo das penalidades previstas no parágrafo anterior, poderá ser imposta, por determinação do Corregedor-Geral de Justiça, restrição à geração de novas informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, e sobre a decretação de indisponibilidade de bens, aos Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente ou Interventores que se encontrem em débito com suas obrigações.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 251. A escritura lavrada em decorrência de autorização judicial mencionará o respectivo alvará, identificando-o por seus elementos individualizadores, devendo o original ou cópia, devidamente autenticada, permanecer arquivado no Serviço.

Parágrafo único. O alvará mencionado no caput deverá ser confirmado junto ao juízo que o expediu quando a data de sua emissão ultrapassar noventa dias.

Art. 252. Do corpo do ato notarial constará certidão que indicará em moeda corrente o valor individualizado de cada item dos emolumentos, bem como a quantia total recebida pela prática do ato e competente traslado, com os respectivos acréscimos, especificando-se, ainda, tabela, número, inciso, nota, observações e demais elementos relevantes do regimento próprio.

Parágrafo único. Se o Tabelião do Serviço não oficializado/privatizado dispensar o pagamento, lavrará a respectiva certidão, observando-se o disposto na Lei Estadual nº. 3.217/99 e demais acréscimos.

Seção V - Das procurações

Art. 253. Quando da lavratura de procuração, devem ser exigidos os seguintes documentos:

~~I - os mesmos documentos exigidos para lavratura de Escritura Pública de Compra e Venda, previstos na Lei e nesta Consolidação Normativa, quando se tratar de procuração em causa própria;~~ (Redação antiga)

I - os mesmos documentos exigidos para lavratura de Escritura Pública de Compra e Venda, previstos na Lei e neste Código de Normas, quando se tratar de procuração em causa própria
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

II - certidão de interdições e tutelas do domicílio do outorgante; cópia autenticada dos documentos de identificação e constituição do(s) outorgantes(s) e cópia autenticada dos documentos das testemunhas e daquele que assina a rogo, quando cabível, nas procurações que contenham outorga de poderes para a constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel;

III - cópia autenticada dos documentos de identificação e constituição do(s) outorgantes(s), nos casos das demais procurações;

IV – informações sobre registros de óbito referentes ao(s) nome(s) do(s) outorgante(s) constante(s) da procuração, extraídas do Sistema de Módulo de Apoio ao Serviço - MAS, através da ferramenta Pré-Teste.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 36/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2015, com vigência a partir de 03/08/2015)

Parágrafo único. As informações extraídas do Pré-Teste serão feitas de forma gratuita, sendo proibida a cobrança de qualquer valor a título de despesa, sob pena de procedimento disciplinar.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 36/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2015, com vigência a partir de 03/08/2015)

Art. 254. A procuração em causa própria relativa a imóveis deverá conter os requisitos da compra e venda e por suas normas serão regidas.

Parágrafo único. Para a sua lavratura será recolhido o Imposto de Transmissão competente.

~~Art. 255. Da procuração em que advogado figurar como mandatário, constará o número de sua inscrição, ou declaração do outorgante de que o ignora; da procuração outorgada a sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que a integram.~~ (Redação antiga)

Art. 255. Da procuração em que advogado figurar como mandatário, constará o número de sua inscrição, ou declaração do outorgante de que o ignora; e, quando for o caso, deverá figurar o nome da sociedade de advogados que faça

parte. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ nº 33/2010, publicado no DJERJ de 27/05/2010)

Art. 256. A procuração, salvo cláusula expressa, não tem prazo de validade.

~~Art. 257. O Tabelião de Notas, ao lavrar instrumento público de revogação de mandato ou de substabelecimento de procuração escrita em seu próprio Serviço, anotará tal circunstância à margem do ato revogado, observando-se as disposições legais sobre o tema.~~ (Redação antiga)

Art. 257. O Tabelião de Notas, ao lavrar instrumento público de revogação de mandato ou de substabelecimento de procuração escrita em seu próprio Serviço, anotará tal circunstância à margem do ato revogado ou substabelecido, observando-se as disposições legais sobre o tema.
(*Caput* do artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)

~~§ 1º. Quando o ato revocatório atingir instrumento público lavrado em outro Serviço, o Tabelião comunicará tal circunstância àquele que lavrou o instrumento revogado.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Quando o ato revocatório ou substabelecido atingir instrumento público lavrado em outro Serviço, o Tabelião comunicará tal circunstância àquele que lavrou o instrumento revogado ou substabelecido.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)

~~§ 2º. Ao receber a comunicação de que trata este artigo, o Tabelião providenciará a anotação da revogação à margem do ato original.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Ao receber a comunicação de que trata este artigo, o Tabelião providenciará a anotação da revogação ou substabelecimento à margem do ato original.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)

~~§ 3º. Adotar-se-á o mesmo procedimento a requerimento da parte interessada, acompanhado de certidão original do instrumento de revogação de mandato.~~ (Redação antiga)

§ 3º. Adotar-se-á o mesmo procedimento a requerimento da parte interessada, acompanhado de certidão original do instrumento de revogação ou de substabelecimento de mandato.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)

§ 4º. A revogação do mandato depende da mera manifestação de vontade do mandante nesse sentido, por quaisquer dos meios admitidos em direito, salvo

quando se tratar de mandato irrevogável, em causa própria ou vinculado a negócio jurídico, hipótese em que a revogação dependerá de ordem judicial.

~~§ 5º. A anotação da revogação do mandato lavrado por instrumento público será efetuada pelo Tabelião que o lavrou.~~ (Redação antiga)

§ 5º. A anotação da revogação ou substabelecimento do mandato lavrado por instrumento público será efetuada pelo Tabelião que o lavrou.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 09/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 30/01/2015)

§ 6º. Quando o mandato lavrado por instrumento público for irrevogável, em causa própria ou vinculado a negócio jurídico, a anotação de sua revogação dependerá de ordem judicial. Nos demais casos, a anotação deverá ser efetuada desde logo, incumbindo ao Tabelião advertir o mandante, por escrito, de que a oponibilidade da revogação ao mandatário só se dará após a sua notificação por quaisquer dos meios em direito admitidos.

Seção VI - Dos testamentos públicos

Art. 258. O testamento público será escrito pelo Tabelião de Notas ou por seu Substituto legal, nos termos do § 5º do art. 20 da Lei nº. 8.935/94, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

Art. 259. São requisitos essenciais do testamento público:

I - ser escrito em Livro próprio, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II - lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo Tabelião ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do Tabelião de Notas ou seu Substituto legal, nos termos do § 5º do art. 20 da Lei nº. 8.935/94, e

III - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo Tabelião de Notas ou seu Substituto legal.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manualmente, datilografado ou impresso, bem como ser feito pela inserção da declaração de vontade em partes impressas do livro, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 260. Para a lavratura de testamento, deverão ser observadas as disposições legais previstas no Código Civil sobre a capacidade das partes e demais requisitos obrigatórios de formalidades.

Art. 261. Em ato de disposição de última vontade, as testemunhas serão qualificadas por nacionalidade, estado civil, residência, profissão e documento de identidade.

Art. 262. Na qualificação das partes, indicar-se-ão data de nascimento, nacionalidade, naturalidade e número de inscrição no RG e o CPF, se houver.

Art. 263. Se o testador não souber, ou não puder assinar, o Tabelião de Notas ou seu Substituto legal, nos termos do § 5º do art. 20 da Lei nº. 8.935/94, assim o declararão, assinando, neste caso, pelo testador, e, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 264. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não o souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 265. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em voz alta, duas vezes, uma pelo Tabelião de Notas ou por seu Substituto legal, e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo circunstanciada menção no testamento.

Seção VII - Dos testamentos cerrados

Art. 266. Compete ao Tabelião de Notas ou seu Substituto legal, nos termos do § 5º do art. 20 da Lei nº. 8.935/94, a aprovação do testamento cerrado, atendidas as diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1.868 a 1.875 do Código Civil.

§ 1º. O Tabelião de Notas ou seu Substituto legal rubricarão todas as folhas do testamento.

§ 2º. Deve o Tabelião de Notas ou seu Substituto legal advertir o testador de que o testamento será havido como revogado, se for aberto ou dilacerado pelo testador, ou com seu consentimento.

Art. 267. Aprovado e cerrado o testamento, será entregue ao testador, lançando o Tabelião, no seu livro, nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue.

~~Parágrafo único. Aprovado e cerrado o testamento, deverá o tabelião remeter, em 10 (dez) dias, nota de distribuição, nos termos do art. 357 e seguintes desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Aprovado e cerrado o testamento, deverá o tabelião remeter, em 10 (dez) dias, nota de distribuição, nos termos do art. 357 e seguintes deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO II - DA LAVRATURA DAS ESCRITURAS, NOS TERMOS DA LEI Nº.11.441/07 (Redação antiga)

CAPÍTULO II - DA LAVRATURA DAS ESCRITURAS DE INVENTÁRIO, DE PARTILHA, DE SEPARAÇÃO, DE DIVÓRCIO E DE EXTINÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL, CONSENSUAIS.

(Redação do título do Capítulo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Seção I - Disposições gerais

~~Art. 268. Para a lavratura dos atos notariais de que trata a Lei nº. 11.441/07, é livre a escolha do Tabelião de Notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.~~ (Redação antiga)

Art. 268. Para a lavratura dos atos notariais de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, é livre a escolha do Tabelião de Notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 269. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 dias, ou a desistência da via judicial, para promoção da via extrajudicial.

~~Art. 270. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais não dependem de homologação judicial, e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário; para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores, como por exemplo, junto ao DETRAN, à Junta Comercial, ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, às instituições financeiras, dentre outros.~~ (Redação antiga)

Art. 270. As escrituras públicas de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, não dependem de homologação judicial, e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário; para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores, como por exemplo, junto ao DETRAN, à Junta Comercial, ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, às instituições financeiras, dentre outros.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 271. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de Defensor Público, na lavratura das escrituras decorrentes da Lei nº.11.441/07, nelas constando seu nome e registro na OAB.~~ (Redação antiga)

Art. 271. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de Defensor Público, na lavratura das escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, nelas constando seu nome e registro na OAB.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 272. É vedada ao Tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

~~Art. 273. É facultativo o registro no livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais de escrituras públicas de separações e divórcios consensuais, previstas na Lei nº. 11.441/07, desde que a prática do ato seja precedida de requerimento assinado pelo interessado, no qual conste advertência expressa quanto à sua não obrigatoriedade, e que incidirão emolumentos pela prática do ato requerido.~~ (Redação antiga)

Art. 273. É facultativo o registro no livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais de escrituras públicas de separações e divórcios consensuais, bem como de extinção de união estável, desde que a prática do ato seja precedida de requerimento assinado pelo interessado, no qual conste advertência expressa quanto à sua não obrigatoriedade e que incidirão emolumentos pela prática do ato requerido.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 274. Para os fins a que alude o art. 10 da Resolução n.º 35, de 24 de abril de 2.007, do Conselho Nacional de Justiça, fica criado o cadastro de informações relativas às escrituras lavradas na forma da Lei nº.11.441/07, administrado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e de amplitude Estadual.~~ (Redação antiga)

Art. 274. Para os fins a que alude o art. 10 da Resolução n.º 35, de 24 de abril de 2.007, do Conselho Nacional de Justiça, fica criado o cadastro de informações relativas às escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, administrado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, e de amplitude Estadual.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 275. O referido cadastro poderá ser consultado através de requerimento padrão, a ser definido pela Corregedoria Geral da Justiça, escrito pelo interessado, e mediante o fornecimento dos seguintes dados: nome, CPF/CNPJ, período e finalidade.

Art. 276. O requerimento deverá ser protocolizado nos Distribuidores de cada Comarca e, em se tratando das Comarcas da Capital, de Campos dos

Goytacazes e de Niterói, na Corregedoria Geral da Justiça (DGFEX), no 6º Núcleo Regional e no 2º Núcleo Regional, respectivamente.

Art. 277. O prazo para fornecimento da informação solicitada, o que ocorrerá por escrito, em folha que conte com o timbre do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, marca d'água e talho doce, será de 8 (oito) dias, contados de forma corrida e sem interrupção, a partir da data da protocolização do pedido, acompanhado do devido recolhimento.

Parágrafo único. Até que seja licitada a compra do papel de segurança previsto no caput, a informação de consulta ao banco de dados criado se fará em folha formato A4 branca, com o timbre do Tribunal de Justiça.

Art. 278. O requerimento de consulta ao banco de dados somente será aceito mediante o prévio pagamento do valor fixado anualmente pela Corregedoria Geral da Justiça, a ser recolhido em GRERJ, no campo "Outras Receitas", no código 2212-9, para custeio operacional.

§ 1º. O referido valor deverá ser recolhido por cada informação requerida, constante do banco de dados.

§ 2º. A informação será emitida em até 8 (oito) dias, contados de forma corrida e sem interrupção, a partir da data da protocolização do pedido, acompanhado do devido recolhimento.

§ 3º. A informação terá eficácia de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão, não se permitindo revalidação.

Art. 279. A consulta ao banco de dados, para fornecimento das informações solicitadas, será feita por funcionários dos Distribuidores (DCP's), da Corregedoria (DGFEX) e dos 2º e 6º NUR's devidamente habilitados, através de sistema a ser disponibilizado pela DGTEC.

Art. 280. As informações deverão ser prestadas conforme o modelo a ser disponibilizado, via sistema, pela DGTEC.

Art. 281. As informações expedidas deverão ser subscritas pelo servidor que efetuou a busca, bem como pelo Titular ou Responsável pelo Expediente do Serviço, ambos devidamente identificados pela aposição de carimbo.

Art. 282. Os Cartórios Distribuidores (DCP's), a Corregedoria (DGFEX) e os 2º e 6º NUR's deverão manter arquivados em pastas, pelo período de 05 (cinco) anos, os requerimentos protocolizados pelos interessados, bem como as respectivas GRERJ's de recolhimento do valor das informações.

~~Art. 283. Os Cartórios Distribuidores (DCP's), os 2º e 6º NUR's deverão, mensalmente, enviar à Corregedoria (DGFEX) relatório contendo o número de informações fornecidas, relacionando-os com as respectivas guias de recolhimento.~~

~~Parágrafo Único. O controle mencionado no caput será realizado, na Comarca da Capital, pela própria Corregedoria (DGFEX).~~
~~(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 27/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 15/05/2015)

~~Art. 284. O controle mencionado acima será realizado, na Comarca da Capital, pela própria Corregedoria (DGFEX).~~ (Redação antiga)

Art. 284. As informações terão como marco inicial de fornecimento de dados a data de 05.01.2007, quando da entrada em vigor da Lei nº. 11.441/2007. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)

~~Art. 285. As informações terão como marco inicial de fornecimento de dados a data de 05.01.2007, quando da entrada em vigor da Lei nº. 11.441/2007.~~ (Redação antiga)

~~Art. 285. A geração das Informações relativas às escrituras lavradas na forma da Lei nº.11.441/07, para efeito do disposto no item 1, alínea "h", art. 242, será realizada pelos Serviços com atribuição notarial ou registral em conformidade com as regras instituídas pelos art. 243 a 250 desta Consolidação. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 72/2009, publicado no DJERJ de 06/10/2009)~~ (Redação antiga)

~~Art. 285. A geração das informações relativas às escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, consultadas no banco de dados do TJRJ, para efeito do disposto no item 1, alínea "h", art. 242, será realizada pelos Serviços com atribuição notarial ou registral em conformidade com as regras instituídas pelos art. 243 a 250 desta Consolidação. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

Art. 285. A geração das informações relativas às escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, consultadas no banco de dados do TJRJ, para efeito do disposto no item 1, alínea "h", art. 242, será realizada pelos Serviços com atribuição notarial ou registral em conformidade com as regras instituídas pelos art. 243 a 250 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 286. O Tabelião de Notas deverá observar, no que couber, o previsto nesta Consolidação para a lavratura das escrituras em geral, observando, obrigatoriamente , as disposições previstas no presente Capítulo.~~ (Redação antiga)

Art. 286. O Tabelião de Notas deverá observar, no que couber, o previsto neste Código de Normas para a lavratura das escrituras em geral, observando, obrigatoriamente, as disposições previstas no presente Capítulo.

(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Parágrafo único. As certidões emitidas pelas Serventias de Registro Civil, necessárias para a lavratura das escrituras previstas na Lei nº 11.441/ 07 devem ser apresentadas em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, incluindo eventuais anotações à margem do termo.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. As certidões emitidas pelas Serventias de Registro Civil, necessárias para a lavratura das escrituras previstas na Lei nº 11.441/ 07, devem ser apresentadas em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, incluindo eventuais anotações à margem do termo. (Numeração do antigo parágrafo único alterada pelo Provimento CGJ n.º 11/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 29/03/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. As certidões emitidas pelas Serventias de Registro Civil, necessárias para a lavratura das escrituras previstas na Lei nº 11.441/07, devem ser apresentadas em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, incluindo eventuais anotações à margem do termo, devendo ser renovadas se, decorrido um ano do ingresso do procedimento, não tenha sido lavrado o ato. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 75/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 12/11/2015)~~ (Redação antiga)

§ 1º. As certidões emitidas pelas Serventias de Registro Civil, necessárias para a lavratura das escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável consensuais, devem ser apresentadas em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, incluindo eventuais anotações à margem do termo, devendo ser renovadas se, decorrido um ano do ingresso do procedimento, não tenha sido lavrado o ato. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 31/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 03/06/2016)

~~I - Quando da lavratura de escrituras públicas de inventário e partilha, previstas no parágrafo único do artigo 610 do Código de Processo Civil, que impliquem em transferência de bens móveis, imóveis e levantamento de valores, os outorgantes deverão ainda apresentar certidões de interdições e tutelas expedidas pelos competentes Serviços da Comarca de seus domicílios.~~ (Redação antiga)

I - Quando da lavratura de escrituras públicas de inventário e partilha, previstas no parágrafo 1º do artigo 610 do Código de Processo Civil, bem como naquelas com testamento, que impliquem transferência de bens móveis, imóveis e levantamento de valores, os outorgantes deverão ainda apresentar certidões de interdições e tutelas expedidas pelos competentes Serviços da Comarca de seus domicílios.
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 31/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 03/06/2016, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2017)

II - O inventário e a partilha com testamento somente poderão ser realizados por escritura pública após expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos da apresentação e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes.
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 24/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2017)

§ 2º. Quando da lavratura de escrituras públicas, que tenham como objeto a partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou dissolução de união estável, recomenda-se ao Tabelião cientificar as partes envolvidas no ato notarial da possibilidade de obtenção prévia de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no sítio do Tribunal Superior do Trabalho, nos termos do artigo 642-A da CLT, devendo constar da escritura lavrada que a referida cientificação foi previamente efetivada.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 11/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 29/03/2012)

Seção II - Disposições referentes à lavratura de escrituras de inventário e partilha

~~Art. 287. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.~~ (Redação antiga)

Art. 287. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 617 do Código de Processo Civil.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 1°. Nas hipóteses em que haja a necessidade de representação do espólio junto a estabelecimentos bancários e/ou instituições fiscais poderá ser nomeado, pelo meeiro e pelo(s) herdeiro(s), mediante escritura declaratória, prévia à escritura pública de inventário e partilha, interessado para representar o espólio.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 01/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010)

~~§ 2°. A escritura referida no parágrafo primeiro conterá obrigatoriamente o compromisso, do meeiro e do(s) herdeiro(s), de realizarem escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de encaminhamento, pelo Tabelião, de ofício instruído com cópia da referida escritura e de informação gerada através de pesquisa ao Banco de Informação informações sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº. 11.441/07, pesquisada pelo CPF e pelo nome do "de cujus" através da "Página das~~

~~Serventias – Link do Selo ao Ato", ao juízo competente face o disposto no artigo 989 do Código de Processo Civil. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2010, publicado no DJERJ de 08/01/2010)~~ (Redação antiga)

~~§ 2°. A escritura referida no parágrafo primeiro conterá obrigatoriamente o compromisso, do meeiro e do(s) herdeiro(s), de realizarem escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de encaminhamento, pelo Tabelião, de ofício instruído com cópia da referida escritura e de informação gerada através de pesquisa ao Banco de Informação, informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, pesquisada pelo CPF e pelo nome do "de cujus" através da "Página das Serventias – Link do Selo ao Ato", ao juízo competente face o disposto no artigo 989 do Código de Processo Civil. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 01/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

§ 2º - A escritura referida no parágrafo primeiro conterá obrigatoriamente o compromisso, do meeiro e do(s) herdeiro(s), de realizar escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável de 60 (sessenta), sob pena de encaminhamento, pelo Tabelião, de ofício instruído com cópia da referida escritura e de informação gerada através de pesquisa ao Banco de Informação, informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, pesquisada pelo CPF e pelo nome do "de cujus" através do "Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais – MAS", ao juízo competente face o disposto no artigo 898, do Código de Processo Civil.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 01/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 39/2018)

§ 3°. Nas Comarcas em que houver mais de um juízo com atribuição de órfãos e sucessões, o expediente será encaminhado ao Distribuidor ou Serviço de Distribuição competente para distribuição entre as varas competentes. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 01/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010)

~~§ 4°. A informação sobre escrituras lavradas na forma prevista na Lei nº. 11.441/07, exigida pelo § 2°, serão geradas de forma gratuita, na forma prevista no art. 246, devendo ser arquivada cópia da mesma com o lançamento de apontamento indicando o Livro, Folha e Termo, referente a Escritura Declaratória prevista no § 1°, na pasta prevista no § 5° do art. 243. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2010, publicado no DJERJ de 08/01/2010)~~ (Redação antiga)

§ 4°. A informação sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, consultadas no banco de dados do TJRJ, exigida pelo § 2°, serão geradas de forma gratuita, na forma prevista no art. 246, devendo ser arquivada cópia da mesma com o lançamento de apontamento indicando o Livro, Folha e Termo, referente a Escritura Declaratória prevista no § 1°, na pasta prevista no § 5° do art. 243.

(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 01/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 288. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público, com poderes especiais, vedada a acumulação de funções de mandatário e de assistente das partes.~~
(Redação antiga)

Art. 288. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público, com poderes especiais.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 75/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 09/01/2014)

Art. 289. A escritura pública pode ser retificada, desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Art. 290. Para as verbas previstas na Lei n°. 6.858/80, é também admissível a escritura pública de inventário e partilha.

Art. 291. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.

Art. 292. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

Art. 293. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha, quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.

Art. 294. O (a) companheiro (a) que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se inexistir documento de formalização da união estável e o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 295. A meação de companheiro(a) pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Art. 296. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF; domicílio e residência).

Art. 297. 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, além da menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

~~§ 1°. Será permitida a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos da apresentação e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderá fazer-se o inventário e a partilha por escritura pública, a qual constituirá título hábil para o registro.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 21/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2017)

~~§ 2°. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o Tabelião solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário deverá ser feito judicialmente.~~ (Redação antiga)

§ 2°. Será permitida a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014, com sua redação alterada - renumerado - pelo Provimento CGJ n.º 21/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2017)

~~§ 3°. Sempre que o Tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de inventário e partilha, nas situações que estiverem sob seu exame, deverá suscitá-la ao Juízo competente em matéria de registros públicos.~~ (Redação antiga)

§ 3°. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o Tabelião solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário deverá ser feito judicialmente.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014, com sua redação alterada - renumerado - pelo Provimento CGJ n.º 21/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2017)

§ 4°. Sempre que o Tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de inventário e partilha, nas situações que estiverem sob seu exame, deverá suscitá-la ao Juízo competente em matéria de registros públicos.

(Parágrafo incluído - renumerado - pelo Provimento CGJ n.º 21/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2017)

Art. 298. Na lavratura da escritura deverão ser apresentados, além dos documentos exigidos por lei, os seguintes:

a) certidão de óbito do autor da herança;

b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança, quando houver;
c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos, quando houver;

f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

g) certidão negativa de tributos, e

h) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Art. 299. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo as certidões e os documentos de identidade das partes, que sempre serão originais.

Art. 300. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados.
Art. 301. 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.

Art. 302. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

Art. 303. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

~~Art. 304. É admissível inventário negativo por escritura pública, bem como de nomeação de interessado com poderes de inventariante, para que possa agir em nome do Espólio, com o comparecimento de todos os interessados na sucessão, uma vez apresentados os documentos previstos no art. 298, alíneas "a" a "d", desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 304. É admissível inventário negativo por escritura pública, bem como de nomeação de interessado com poderes de inventariante, para que possa agir em nome do Espólio, com o comparecimento de todos os interessados na sucessão, uma vez apresentados os documentos previstos no art. 298, alíneas "a" a "d", deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 305. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

~~Art. 306. Aplica-se a Lei n.º 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.~~ (Redação antiga)

Art. 306. Aplica-se o parágrafo primeiro do artigo 610 do Código de Processo Civil aos casos de óbitos ocorridos antes da vigência da Lei n.º 11.441/07.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 307. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.

Art. 308. O Tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

Seção III - Disposições comuns à separação e ao divórcio consensuais

Art. 309. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados:

I - certidão de casamento;

II - documento de identidade oficial e CPF, se houver;

III - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

IV - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos, se houver, e

V - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

~~Art. 310. As partes devem declarar ao Tabelião, no ato da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 1°. Havendo filhos menores, será permitida a lavratura da escritura, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes aos mesmos (guarda, visitação e alimentos), o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.~~ (Redação antiga)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014)

~~§ 2°. Nas hipóteses em que o Tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de separação ou divórcio, diante da existência de filhos menores, deverá suscitá-la ao Juízo competente em matéria de registros públicos~~. (Redação antiga)

Art. 310. As partes devem declarar ao Tabelião, no ato da lavratura da escritura, a inexistência de filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento e, ainda, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre essa condição.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 1°. Havendo filhos menores ou nascituro, será permitida a lavratura da escritura, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes aos mesmos (guarda, visitação e alimentos), o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 2°. Nas hipóteses em que o Tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de separação ou divórcio, diante da existência de filhos menores ou nascituro, deverá suscitá-la ao Juízo competente em matéria de registros públicos.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 16/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 19/03/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 311. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 312. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais, sendo admissível ao(s) separando(s) ou ao(s) divorciando(s) se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais e descrição das cláusulas essenciais.

Art. 313. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio

comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura.

Art. 314. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou na partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.

Art. 315. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 316. O traslado e/ou certidão da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Art. 317. Havendo alteração do nome de algum cônjuge, em razão de escritura de restabelecimento da sociedade conjugal, separação ou divórcio consensuais, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou se de outra, comunicando ao Oficial competente, para fins da necessária anotação.

Art. 318. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

Art. 319. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida.

Art. 320. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

Art. 321. A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

Art. 322. 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 sua recusa por escrito.

Seção IV - Disposições referentes à separação consensual

~~Art. 323. São requisitos para a lavratura de Escritura Pública de Separação Consensual:~~ (Redação antiga)

~~I - um ano de casamento;~~ (Redação antiga)

~~II - manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação, conforme as cláusulas ajustadas;~~ (Redação antiga)

~~III - ausência de filhos menores ou incapazes do casal, e~~ (Redação antiga)

~~IV - assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.~~ (Redação antiga)

Art. 323. São requisitos para a lavratura de Escritura Pública de Separação e Divórcio Consensuais:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

I - manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação, conforme as cláusulas ajustadas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

II - ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

III - inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância; e
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

IV - assistência das partes por advogado ou por defensor público, que poderá ser comum.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 324. 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. 325. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião deve:

I - fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;

II - anotar o restabelecimento à margem da Escritura Pública de Separação Consensual, quando esta for de seu Serviço, ou, quando de outro, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária no Serviço competente, e

III - comunicar o restabelecimento ao Juízo da separação judicial, se for o caso.

Art. 326. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

Art. 327. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ambas, no entanto, ocorrerem simultaneamente.

Seção V - Disposições referentes ao divórcio consensual

~~Art. 328. É permitido o divórcio direto, bem como a conversão da separação em divórcio, por escritura pública, nos termos da Lei nº. 11.441/07. Neste último caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.~~
(Redação antiga)

Art. 328. 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.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 32/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 15/06/2011)

~~Art. 329. A declaração dos cônjuges não basta para a comprovação do implemento do lapso de dois anos de separação no divórcio direto. Deve o Tabelião observar se o casamento foi realizado há mais de dois anos e a prova documental da separação, se houver, podendo colher declaração de testemunha, que consignará na própria escritura pública. Caso o Tabelião se recuse a lavrar a escritura, deverá formalizar a respectiva nota, desde que haja pedido das partes neste sentido.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 32/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 15/06/2011)

CAPÍTULO III - DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO

Art. 330. Nos atos translativos de domínio referentes a imóveis rurais, em que figurem como outorgados compradores pessoa física ou jurídica estrangeira, deverão ser observadas as prescrições legais previstas na Lei nº. 5.709/71 e o seu regulamento, Decreto nº. 74.965/74.

§ 1º. Equipara-se à pessoa jurídica estrangeira, para os efeitos previstos no caput deste artigo, a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 44/10, publicado no D.J.E.R.J. de 04/08/2010)

§ 2º. As restrições previstas na Lei 5.709/71 e retratadas no caput e no § 1º deste artigo alcançam as pessoas físicas nacionais casadas, ou em união estável, com estrangeiro no regime de comunhão de bens, no qual haja a comunicação da propriedade do imóvel objeto da aquisição.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 44/10, publicado no D.J.E.R.J. de 04/08/2010)

Art. 331. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural não excedente a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

Art. 332. A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 03 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, que dependerão de assentimento prévio do Conselho de Defesa Nacional e Faixas de Fronteiras.

Art. 333. A aquisição de imóveis rurais, entre 03 (três) e 50 (cinquenta) módulos, dependerá de autorização do Ministério da Agricultura.

Art. 334. Dependerá, também, de autorização do INCRA, a aquisição, por pessoa física, de mais de um imóvel com área não superior a 03 (três) módulos.

Art. 335. Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 03 (três) módulos, constará do instrumento declaração dele nesse sentido, e sob sua responsabilidade.

Art. 336. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não ultrapassará 1/4 (um quarto) ou 25% (vinte e cinco por cento) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

Art. 337. As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) da área de 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios.

Art. 338. Ficam excluídas das restrições do artigo anterior as aquisições de áreas rurais:

I - inferiores a 03 (três) módulos;

II - objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que houverem sido cadastrados no INCRA, em nome do promitente-comprador, antes de 10/03/69, e

III - quando o adquirente tiver filho brasileiro ou tiver sido casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 339. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constará, obrigatoriamente, além dos documentos exigidos para a lavratura das escrituras em geral, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, autorização do órgão competente.

Parágrafo único. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 340. É de 30 (trinta) dias o prazo de validade da autorização para a lavratura da escritura, seguindo-se o registro no Serviço de Registro de Imóveis, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 341. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, ou a ela equiparada, constarão, obrigatoriamente, da escritura:

I - a aprovação pelo Ministério da Agricultura;

II - os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil, e

III - a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no § 3º do art. 5º do Decreto nº. 74.965/74.

Art. 342. Se a adquirente for sociedade anônima brasileira, constará a prova de adoção de forma nominativa de suas ações.

Art. 343. O Tabelião que lavrar escritura com infringência das prescrições legais atinentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, responderá civil, penal e administrativamente pelo ato praticado.

~~CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O RECONHECIMENTO DE FIRMAS E AUTENTICAÇÕES~~ (Redação antiga)

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O RECONHECIMENTO DE FIRMAS, AUTENTICAÇÕES E MATERIALIZAÇÕES DE DOCUMENTOS

(Nomenclatura do capítulo alterada pelo Provimento CGJ n.º 64/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/08/2016)

Seção I - Do depósito/reconhecimento de firmas

Art. 344. O reconhecimento de firma é a declaração da autoria de assinatura em documento.

§ 1º. O reconhecimento de firma será:

a) por autenticidade - reconhecimento feito pela confirmação de que a pessoa que assina um determinado documento é realmente quem se diz o ser, devendo o signatário ser identificado através de documento de identidade com foto pelo Tabelião ou pelo substituto, e assinar em sua presença, ou

b) por semelhança - reconhecimento feito pelo Tabelião ou pelo substituto, através da comparação das assinaturas do documento com aquelas contidas no livro de depósito de firmas e fichas de firmas arquivadas no Serviço, verificando-se a similitude das mesmas.

§ 2º. 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.

§ 3º. O interessado poderá exigir, desde que por escrito, que sua assinatura somente seja reconhecida por autenticidade.

§ 4º. É terminantemente proibido o reconhecimento de firmas não depositadas no Serviço, extinta a figura do abonador.

§ 5º. É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data, incompleto ou que contenha espaços em branco no
contexto.

§ 6º. É permitido o reconhecimento de firma aposta em documento redigido em idioma estrangeiro.

§ 7º. Contendo o instrumento todos os elementos do ato, é permitido o reconhecimento da firma de apenas um dos subscritores, à falta de assinatura de outros que deveriam firmar.

§ 8º. É obrigatória a identificação do Tabelião ou substituto 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. O não cumprimento do estabelecido neste parágrafo sujeitará o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor à aplicação das sanções cabíveis.

§ 9º. Tratando-se de pessoa relativamente incapaz, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais e responsáveis.

§ 10. O reconhecimento de firma implica tão-somente declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo autenticidade ao documento em que a mesma se encontra.

~~§ 11. No caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, a abertura de firma ensejará, além da observância das regras gerais insertas no Artigo 345 e seus parágrafos, a presença de duas testemunhas, devidamente qualificadas, exigindo-se que as assinaturas do depositante e das duas testemunhas sejam lançadas na presença do Notário, que anotará a condição de deficiente visual do autor da firma no cartão de assinatura respectivo.~~ (Redação antiga)

~~a) o Notário deverá informar ao depositante, verbalmente, no ato da abertura da firma, a opção que lhe confere o § 3º deste Artigo, fazendo constar da ficha-padrão a informação prestada ao usuário cego ou portador de visão subnormal, bem como a opção por ele declarada;~~ (Redação antiga)

~~b) no ato de reconhecimento de firma por semelhança, deverá o Notário certificar a condição de portador de deficiência visual;~~ (Redação antiga)

~~c) o reconhecimento por autenticidade de firma de pessoa 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;~~ (Redação antiga)

~~d) a critério do Notário, as exigências previstas no artigo 344, §2º desta Consolidação poderão ser estendidas para o reconhecimento de firma por semelhança.~~ (Redação antiga)

§ 11. No caso de depositante com deficiência visual, a abertura de firma ensejará, além da observância das regras gerais insertas no Artigo 345 e seus parágrafos, a anotação da condição de Pessoa com Deficiência Visual do autor da firma no cartão de assinatura respectivo.

a) O Notário deverá informar ao depositante com deficiência visual, verbalmente, no ato da abertura da firma, a opção que lhe confere o § 3.º deste Artigo.

b) A pedido do depositante, o preenchimento dos dados no cartão de depósito de firma poderá ser realizado pelo Serviço, devendo tal fato ser consignado no próprio cartão.

c) O reconhecimento por autenticidade de firma de pessoa com deficiência visual imporá ao Notário oferecer a leitura em alta voz do conteúdo do documento, com o fito de verificar a aquiescência do signatário e, por fim, garantir a segurança jurídica;
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 86/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 07/12/2011, tendo sua redação alterada, bem como de suas alíneas, pelo Provimento CGJ n.º 94/2016)

§ 12. Na hipótese de o Serviço ter desdobramentos físicos denominados sucursais, a firma depositada em qualquer uma de suas sedes deverá ser disponibilizada em todas as unidades.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 345. O depósito de firmas será feito em livro próprio e em ficha ou arquivo eletrônico, anotando-se, obrigatoriamente, na ficha, o número do livro e da respectiva folha, e, facultativamente, no carimbo ou etiqueta de reconhecimento.

§ 1º. O preenchimento do livro e da ficha de firmas será feito na presença do funcionário habilitado para tanto, que as conferirá e as visará, vedada a utilização de etiqueta auto-adesiva, para este fim.

§ 2º. A cada assinatura aposta no livro próprio corresponderá um número certo e determinado de reconhecimento de firmas por autenticidade, devendo o Tabelião ou substituto lançar à margem da respectiva assinatura, contemporaneamente ao depósito, o número de atos – reconhecimentos – e a data em que ocorreram.

§ 3º. A ficha, que será padronizada, conterá:

a) nome, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento do depositante;

b) indicação do número de inscrição no CPF, se houver, e do documento de identidade do depositante, com os respectivos números, data de emissão e repartição expedidora;

c) data do depósito da firma e assinatura do depositante, que deverá ser aposta duas vezes, e

d) nome, matrícula e assinatura do funcionário que verificou a regularidade do preenchimento dos dados e da aposição da firma do depositante.

§ 4º. A firma do Juiz, Tabelião ou substituto poderá ser colhida no Livro Externo de Depósito de Firmas, na Comarca em que estiverem exercendo suas respectivas funções.

§ 5º. A firma do Juiz, Tabelião ou substituto de outro Estado será depositada mediante o arquivamento do ofício ou expediente da respectiva apresentação.

~~§ 6º. Ressalvada a hipótese do § 5°, a identidade e o CPF do depositante serão, em qualquer caso, arquivadas em cartório, por cópia autenticada, digitalização, microfilmagem ou qualquer outro meio idôneo.~~ (Redação antiga)

§ 6º. Ressalvada a hipótese do § 5°, a identidade e o CPF do depositante serão, em qualquer caso, arquivados em cartório, por cópia autenticada do documento de identificação e cópia simples do comprovante de inscrição no CPF, digitalização, microfilmagem ou qualquer outro meio idôneo.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 12/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/02/2014)

§ 7º. É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, permanecendo o original arquivado no Serviço.

§ 8º. É vedada a abertura de firma de pessoa semi-analfabeta, ou seja, aquela que só sabe assinar o nome, devendo a mesma valer-se de procuração por instrumento público para a consecução de seu fim.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 27/10, publicado no D.J.E.R.J. de 14/05/2010)

Art. 346. Ficam autorizadas as aberturas de Livro Externo de Depósito de Firmas e de Livro Externo de Reconhecimento de Firmas - Autenticidade, que serão utilizados exclusivamente para o depósito de firmas colhidas fora do Serviço, e por substitutos incumbidos de realizar a conferência das assinaturas.

~~Parágrafo único. Os livros referidos neste artigo poderão ser de folhas soltas, que serão previamente numeradas, observando-se, no mais, o que dispuser esta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Os livros referidos neste artigo poderão ser de folhas soltas, que serão previamente numeradas, observando-se, no mais, o que dispuser este Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 347. O depósito de chancela mecânica e o seu reconhecimento obedecerão, no que couber, às normas desta seção, devendo o Tabelião declarar que a chancela confere com o padrão depositado no Serviço.

~~Art. 348. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor responderá pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida em seu Serviço, ou da que for reconhecida como autêntica,~~

~~quando não tiver sido aposta na sua presença ou de seus escreventes autorizados, na forma do art. 345 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 348. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor responderá pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida em seu Serviço, ou da que for reconhecida como autêntica, quando não tiver sido aposta na sua presença ou de seus escreventes autorizados, na forma do art. 345 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 349. No reconhecimento de firma mencionar-se-á a sua espécie (autenticidade ou semelhança), o nome do signatário - por extenso e de modo legível, vedada a substituição por outras expressões, como supra, retro, infra, etc.

~~Art. 350. É obrigatório o reconhecimento por autenticidade nos documentos e papéis que visem:~~

~~I - transmitir ou prometer transmitir propriedade, posse ou direitos sobre bens imóveis;~~

~~II - alienar ou dispor de direitos pessoais ou reais;~~

~~III - alienar veículos automotores;~~

~~IV - prestar aval ou fiança, com renúncia ao benefício de ordem, e~~

~~V - nos demais casos em que a lei assim exigir.~~
(Redação antiga)

Art. 350. O reconhecimento de firma lançada em documentos e papéis deve ser feito por autenticidade:

I – nos casos expressamente previstos em lei;

II – quando assim for exigido pelo órgão público ou entidade particular a que se destinam;

III – tratando-se de alienação de veículos automotores;

IV - nos demais casos, por opção das partes interessadas.
(Caput do artigo e seus respectivos incisos alterados pelo Provimento CGJ n.º 57/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 04/09/2013)

Seção II - Das autenticações

Art. 351. O ato de autenticação de cópias reprográficas poderá ser praticado por substitutos do Tabelião.

Art. 352. Na autenticação de cópia de documento, proceder-se-á a confronto com o original, constando do carimbo atestador ou etiqueta, conforme o caso, o nome, matrícula e assinatura do substituto que participou do ato.

§ 1º. O Tabelião, ao autenticar cópias reprográficas, não deverá restringir-se à mera conferência da reprodução com o original, devendo conferir os textos e o aspecto morfológico da escrita, e verificando, com cautela, se o documento original contém rasuras, quaisquer outros defeitos ou sinais indicativos de possíveis fraudes.

§ 2º. Constatada rasura ou adulteração, o Tabelião não efetuará a autenticação.

Art. 353. Somente serão autenticadas cópias de documentos originais, proibida expressamente a autenticação de reprodução reprográfica de cópia.

Parágrafo único. Não estão sujeitas a essa restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas emanadas de autoridade ou repartição pública e por elas autenticadas ou assinadas, a constituírem documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, ou certidões da Junta Comercial.

Art. 354. No caso de autenticação de mais de um documento reprografado em uma mesma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada um deles.

Parágrafo único. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 355. É vedada a autenticação de documentos extraídos da rede mundial de computadores - INTERNET.

Art. 356. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira somente poderá ser realizada se acompanhada de tradução oficial, devendo o Tabelião observar o disposto no art. 129, § 6º, da Lei nº. 6.015/73.

~~Art. 356-A. Fica autorizado o uso de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura do Tabelião, seu Substituto ou escrevente autorizado, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de documentos e ao reconhecimento de chancelas mecânicas depositadas na serventia, observado o disposto no artigo 18-A desta Consolidação Normativa. (Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 356-A. Fica autorizado o uso de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura do Tabelião, seu Substituto ou escrevente autorizado, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de

documentos e ao reconhecimento de chancelas mecânicas depositadas na serventia, observado o disposto no artigo 18-A deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção III - Das materializações de documentos

(Seção acrescida pelo Provimento CGJ n.º 64/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/08/2016)

Art. 356-B. A materialização, em papel, de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, deverá ser realizada pelo Serviço Extrajudicial com atribuição notarial, que certificará ao verso de cada folha impressa:

I – Em caso de documento impresso através da Rede Mundial de Computadores WEB:

data e hora da impressão;
URL de onde foi extraída a cópia;
número total de folhas que compõem o documento;
número correspondente à folha do documento.

II - Em caso de documento impresso através de arquivo eletrônico:

data e hora da impressão;
nome do arquivo, data e hora de sua criação e formato;
número total de folhas que compõem o documento;
número correspondente à folha do documento.
(*Caput* do artigo e respectivos incisos I e II acrescidos pelo Provimento CGJ n.º 64/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/08/2016)

§ 1º. A materialização, em papel, dos documentos eletrônicos mencionados nos incisos I e II, será realizada pelo Serviço Extrajudiciais de Notas e em Papel de Segurança, instituído pelo Provimento CGJ Nº 01/2016.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 107/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 14/12/2016)

§ 2º. A certificação da materialização dos documentos eletrônicos, públicos e particulares, na forma como dispõem os incisos I e II do art. 356-B, poderá ser realizada mediante impressão dos elementos (dados) da certificação no verso de cada folha do documento materializado ou, através da aposição de Etiqueta de Segurança, contendo os referidos elementos. Sendo, que, nos casos de o Serviço de Notas optar pelo uso da Etiqueta de Segurança, deverá utilizar uma única Etiqueta para a Certificação da Materialização e a aposição do Selo de Fiscalização Eletrônica.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 107/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 14/12/2016)

§ 3º. A materialização, em papel, dos documentos eletrônicos registrados pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro-JUCERJA, será realizada

mediante a apresentação, pela parte interessada, através de arquivo eletrônico do documento, na forma como dispõe o inciso II do artigo 356-B, podendo, neste caso, o Serviço Extrajudicial proceder a conferência do documento no site da JUCERJA (http://www.jucerja.rj.gov.br/serviços/chancela).
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 107/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 14/12/2016)

CAPÍTULO V - DA DISTRIBUIÇÃO DOS ATOS NOTARIAIS

Art. 357. Deverão os notários remeter nota das escrituras, das procurações em causa própria, das procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações, além dos testamentos públicos e cerrados, na Comarca da Capital, aos Oficiais de Registro de Distribuição e, nas demais Comarcas, aos Distribuidores, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de multa prevista no CODJERJ, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.

§ 1º. O prazo estabelecido no caput deste artigo, para efeito de contagem, observará o que dispõe o art. 132 do Código Civil.

§ 2º. A multa prevista no caput não se aplica, quando estiver à frente do Serviço Extrajudicial, servidor remunerado pelos cofres públicos, persistindo, no entanto, a apuração da responsabilidade disciplinar.

Art. 358. A nota de distribuição será elaborada com base em talonário de controle da lavratura dos atos respectivos.

Parágrafo único. O preenchimento do talonário caberá ao escrevente autorizado que lavrou o ato, que entregará ao Tabelião, com antecedência, a via necessária à extração da nota de distribuição.

Art. 359. O Serviço Notarial expedirá a nota de distribuição em três vias, datada e assinada por seu Tabelião ou Substitutos, na qual deverão constar os seguintes dados:

I - indicação do Serviço e seu Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, na data da lavratura do ato;

II - livro, folha, espécie, natureza, valores, número e data do ato;

III - nome dos celebrantes devidamente qualificados;

IV - se pessoa física, o número de documento oficial de identidade e do CPF, quando houver; em se tratando de pessoa jurídica, o número de inscrição no CNPJ, e

V - quando referente a escritura, indicação do objeto, se houver, e, caso diga respeito a bem imóvel, menção ao Ofício de Registro de Imóveis em que deva

ser registrada, ao qual será encaminhada uma das vias da nota pelo Oficio de Registro de Distribuição ou Distribuidor competente.

§ 1º. É defeso, em nota de distribuição, substituir o nome do cônjuge por referência genérica que impeça a identificação pessoal.

§ 2º. Caberá ao Tabelião manter arquivado em pasta própria as notas de distribuição devidamente seladas pelo Oficial do Registro de Distribuição ou Distribuidor, organizada em ordem cronológica, por data da prática do ato, livro e ano de distribuição.

Art. 360. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na Comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais Comarcas, do Juiz Diretor do Foro.

~~§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato lavrado, assim como do ato anterior e do posterior; do Livro Adicional; do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, previsto na Lei Estadual nº. 3.217/99, e demais acréscimos legais, bem como das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente que causou o retardamento e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo, se for o caso.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato lavrado, assim como do ato anterior e do posterior; do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, previsto na Lei Estadual nº 3.217/99, e demais acréscimos legais, bem como das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente que causou o retardamento e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo, se for o caso.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas Comarcas do Interior, o Juiz diretor do Foro respectivo comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para aplicação da multa prevista no CODJERJ.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao Distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido será de inteira responsabilidade do Serviço Extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 52/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/11/2017)

~~Art. 361. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos notariais e, quando estes forem tornados sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor, através de requerimento que informe a época da distribuição.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o ato notarial sem efeito, ou da ciência do erro material evidente.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Nos casos de cancelamento e retificação de distribuição referentes à data da lavratura do ato notarial, o requerimento será elaborado em quatro vias, devendo: a primeira ser devolvida à origem, como recibo; a segunda encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, em se tratando de Serviço sediado na Comarca da Capital, e, nas demais Comarcas, ao Juiz diretor do Foro; a terceira ficará arquivada no Serviço, e a quarta via será remetida ao respectivo Ofício de Registro de Imóveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo dependerá de prévia e expressa autorização, observando-se o disposto no art. 360 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. Nos demais casos de retificação, fica dispensadas a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao Juiz diretor do Foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa das demais vias, na forma citada no § 2º deste artigo.~~ (Redação antiga)

Art. 361. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos notariais e, quando estes se tornarem sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor, por meio de requerimento que informe a época da distribuição.

§ 1º. Em caso de erro material evidente na distribuição eletrônica dos atos notariais, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor de forma eletrônica, por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema "MAS").

§ 2º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o ato notarial sem efeito ou da ciência de erro material evidente.

§ 3º. Nos casos de cancelamento e retificação de distribuição referente à data da lavratura do ato notarial, o requerimento será elaborado em quatro vias: a primeira será devolvida à origem, como recibo; a segunda encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, em se tratando de Serviço sediado na comarca da Capital, e ao Juiz diretor do Foro, nas demais comarcas; a terceira ficará arquivada no Serviço e a quarta via será remetida ao respectivo Ofício de Registro de Imóveis.

§ 4º. Nos casos de retificação de distribuição referente à data dos atos notariais lavrados a partir do dia 02 de março de 2015, automaticamente, aparecerá na nota de retificação eletrônica observação de que se trata de retificação, como também informará a data da prática alterada, para efeito de comunicação obrigatória na forma mencionada no § 3º deste artigo.

§ 5º. Nos demais casos de retificação de nota física de distribuição, ficam dispensadas a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao

Juiz diretor do Foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa das demais vias, na forma mencionada no § 3º deste artigo.

§ 6º. Nas hipóteses de retificação de distribuição eletrônica dos atos lavrados a partir do dia 02 de março de 2015, o processamento de seu requerimento eletrônico não ficará condicionado à autorização da autoridade judiciária competente, sem prejuízo da pena de multa prevista no CODJERJ e das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.
(Redação do *caput* do artigo 361 alterada e a ordem da redação dos seus respectivos parágrafos acrescentada e alterada pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

CAPÍTULO VI - DA MATÉRIA FISCAL

Art. 362. Nas escrituras de transmissão de domínio é obrigatória a apresentação das certidões e documentos referidos na legislação pertinente.

~~Parágrafo único. Certidão relativa à distribuição de feitos ajuizados será fornecida pelos Serviços das Comarcas em que o titular do domínio ou direito real tenha domicílio, salvo se este não coincidir com o local da situação do imóvel objeto da escritura, caso em que serão necessárias certidões dos Serviços de Ofício de Registro de Distribuição e Distribuidores de ambas as Comarcas.~~
(Parágrafo suprimido pelo Provimento CGJ n.º 20/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2018)

Art. 363. O ato lavrado mencionará as certidões apresentadas pelos interessados em breve relatório, consignando as distribuições delas constantes.

Art. 364. Será dispensada de apresentar prova de quitação com a Previdência Social a pessoa física que, na forma da lei, não for obrigada ao pagamento das respectivas contribuições, o que será por ela declarado.

Art. 365. O Tabelião fará consignar, no corpo da escritura, o pagamento do imposto sobre a transmissão de bens imóveis e de direitos a eles relativos, segundo disposto na legislação pertinente; o número de inscrição; o código do respectivo cadastro municipal; a quitação fiscal e a circunstância de o imóvel ser ou não foreiro.

Parágrafo único. Na Escritura Pública de Promessa de Compra e Venda, Promessa de Cessão ou de Incorporação de bem imóvel ao patrimônio de pessoa jurídica, ou transferência deste para sócio ou acionista, e na de transmissão compreendida no Sistema Financeiro de Habitação, o Tabelião consignará o respectivo prazo para pagamento do imposto de transmissão, conforme a legislação pertinente.

Art. 366. Certificar-se-á a não incidência ou a isenção do imposto de transmissão, indicando-se o ato declaratório expedido pela repartição fiscal e a data de sua expedição, arquivando-se o documento que lhe serviu de base.

Art. 367. Na transferência de domínio útil, a escritura mencionará os elementos identificadores do alvará que autorizou a transferência, especialmente número, data de expedição, nome da repartição ou entidade expedidora, e do titular do domínio direto, devendo, obrigatoriamente, ficar arquivado no Serviço o original ou a cópia devidamente autenticada.

Parágrafo único. No caso de imóvel foreiro a ente federal, serão consignados o pagamento do laudêmio, a certidão negativa de débito de foro nos últimos três anos e os dados da ficha de inscrição no cadastro competente.

CAPÍTULO VII - DOS TRASLADOS E CERTIDÕES

Art. 368. O traslado consiste na transcrição fiel do ato notarial lavrado. O Tabelião, ao lavrar o ato notarial, deverá expedir uma cópia exatamente igual à que elaborou, e entregá-la ao(s) interessado(s). A referida cópia não poderá ser fornecida de forma abreviada ou resumida, mas sempre verbum ad verbum.

Art. 369. A certidão consiste no documento passado pelo Tabelião, no qual são reproduzidos escritos constantes de suas notas ou livros arquivados no seu Serviço, podendo ser fornecida de forma abreviada ou resumida.

Art. 369-A. O fornecimento de certidões ou informações de testamento somente se dará com a comprovação do óbito do testador. Enquanto vivo o testador, só a este, ou a procurador com poderes especiais, poderá ser fornecida certidão ou informação de testamento.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 27/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 25/05/2016)

Art. 370. Os traslados e certidões requeridos quando da prática do ato notarial serão fornecidos em 72 (setenta e duas) horas, contadas do pedido, sendo subscritos pelo Tabelião ou por seus substitutos, que aporão seu sinal público em todas as folhas, além do carimbo com seu nome e cargo, e a indicação do Serviço.

~~§ 1º. O Tabelião remeterá aos Ofícios de Notas e de Registro de Imóveis cartões com seu autógrafo e os dos substitutos a subscrever traslados e certidões, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados. O autógrafo será lançado duas vezes em cartão individual, que consignará a qualificação do respectivo escrevente autorizado e o sinal público.~~ (Redação antiga)

§ 1º Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 23/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 12/05/2014)

§ 2º. Eventual alteração será objeto de comunicação em 72 (setenta e duas) horas, observado o parágrafo anterior quando se tratar de nova designação, e por ofício, quando ocorrer perda da função, cuja data será referida.

Art. 371. Os traslados e certidões serão conferidos com os atos respectivos, constando, expressamente, além da assinatura do Tabelião ou de seu Substituto legal, a do servidor autorizado que realizar a respectiva conferência, antes de tais documentos serem fornecidos aos interessados.

CAPÍTULO VIII - DO TABELIÃO E OFICIAL DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

~~Art. 372. São atribuições do Tabelião de Notas e Contratos Marítimos as enunciadas no art. 7º, incisos I a V, da Lei n.º 8.935/94, em qualquer documento, nos termos do Aviso nº. 13/00, da Corregedoria Geral da Justiça, observando-se o que restou decidido no Procedimento de Controle Administrativo nº. 2007.10.00.000891-7, do Conselho Nacional de Justiça.~~ (Redação antiga)

Art. 372 - São atribuições do Tabelião e Oficial:

a) aquelas previstas no art. 10 da Lei 8935/94, sendo a função notarial com exclusividade na Comarca da Capital, e a função registral com exclusividade em todo território do Estado do Rio de Janeiro.

~~b) aquelas previstas no art. 7º da Lei 8935/94, até a vacância, conforme decidido no procedimento de controle administrativo nº 2007.10.00.000891-7 do Conselho Nacional de Justiça, observando-se, para tanto, as disposições desta Consolidação, referentes aos Ofícios de Notas e às normas de caráter geral. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 11/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 12/03/2010)~~ (Redação antiga)

b) aquelas previstas no art. 7º da Lei 8935/94, até a vacância, conforme decidido no procedimento de controle administrativo nº 2007.10.00.000891-7 do Conselho Nacional de Justiça, observando-se, para tanto, as disposições deste Código de Normas, referentes aos Ofícios de Notas e às normas de caráter geral.
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 373. Não se inclui, dentre as atribuições do Serviço de Notas e Contratos Marítimos, o registro da propriedade de embarcação.~~ (Redação antiga)

Art. 373 - Compete ao Tabelião e Oficial:

I - como notário:

a) lavrar escrituras e procurações públicas;
b) lavrar atas notariais;
c) reconhecer firmas e
d) autenticar cópias.

II - como oficial:

a) efetuar o registro de documentos, contratos, instrumentos relativos à transação de embarcações bem como de suas respectivas alterações.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 11/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 12/03/2010)

Parágrafo único: Não se inclui, dentre as atribuições do Serviço de Notas e Contratos Marítimos, o registro da propriedade da embarcação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 11/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 12/03/2010)

~~Art. 374. O Tabelião de Notas e Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições desta Consolidação, referentes aos Ofícios de Notas e às normas de caráter geral.~~ (Redação antiga)

Art. 374. O Tabelião de Notas e Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições deste Código de Normas, referentes aos Ofícios de Notas e às normas de caráter geral.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO IX - DOS EMOLUMENTOS

Art. 375. Quando o valor declarado para o ato for diverso do atribuído pelo Poder Publico, para efeitos de qualquer natureza os emolumentos serão calculados sobre o maior valor.

Parágrafo único. Os Tabeliães de Notas deverão expressamente consignar no corpo do ato a fonte prevalente, inclusive para fins de fiscalização.

~~Art. 376. Nos atos notariais não abrangidos pela Lei nº. 11.441/07, e que tenham por objeto mais de uma unidade imobiliária, deve-se utilizar o valor de cada uma delas para a fixação dos emolumentos.~~ (Redação antiga)

Art. 376. Nos atos notariais que não sejam escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, e que tenham por objeto mais de uma unidade imobiliária, deve-se utilizar o valor de cada uma delas para a fixação dos emolumentos.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 377. Os atos da Lei nº. 11.441/07 que não possuam qualquer disposição acerca de partilha de bens, independentemente da expressa estipulação de pensão alimentícia, suscitam a aplicação dos emolumentos devidos pela lavratura de escrituras sem valor declarado, com os devidos acréscimos legais.~~
(Redação antiga)

Art. 377. As escrituras de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, que não possuam qualquer disposição acerca de partilha de bens, independentemente da expressa estipulação de pensão alimentícia, suscitam a aplicação dos emolumentos devidos pela lavratura de escrituras sem valor declarado, com os devidos acréscimos legais, observado o disposto

na alínea “c” do parágrafo único do Art. 1° da Lei 6.370/2012 com as alterações introduzidas pela Lei Estadual N.° 6.490/2013.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 378. As escrituras da Lei nº. 11.441/07 que possuam disposição acerca da partilha de bens móveis, suscitam a aplicação dos emolumentos relativos às escrituras com valor declarado.~~ (Redação antiga)

Art. 378. As escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, que possuam disposição acerca da partilha de bens móveis, suscitam a aplicação dos emolumentos relativos às escrituras com valor declarado, observado o disposto na alínea “c” do parágrafo único do Art. 1° da Lei 6.370/2012 com as alterações introduzidas pela Lei Estadual N.° 6.490/2013.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 1º. O cálculo do valor dos emolumentos, na hipótese do caput, deverá ser apurado através do somatório dos valores dos bens declarados, e de seu resultado identificar a faixa da Tabela ad valorem respectiva.

§ 2º. Caso a soma ultrapasse a faixa máxima de emolumentos, o valor excedente suscitará o recolhimento adicional de emolumentos, tendo em vista as faixas dispostas na referida tabela.

§ 3º. O valor total dos emolumentos na hipótese acima mencionada não poderá ultrapassar o valor máximo de custas e taxa judiciária atinentes ao procedimento de inventário judicial.

~~Art. 379. Os atos da Lei nº. 11.441/07 que possuam qualquer disposição acerca da partilha dos bens imóveis, suscitam a aplicação dos emolumentos referentes às escrituras com valor declarado, por imóvel constante do ato.~~ (Redação antiga)

Art. 379. As escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais, que possuam qualquer disposição acerca da partilha dos bens imóveis, suscitam a aplicação dos emolumentos referentes às escrituras com valor declarado, por imóvel constante do ato, observado o disposto na alínea “c” do parágrafo único do Art. 1° da Lei 6.370/2012 com as alterações introduzidas pela Lei Estadual N.° 6.490/2013.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Parágrafo único. O valor total dos emolumentos, na hipótese acima mencionada, não poderá ultrapassar o valor máximo de custas e taxa judiciária atinentes ao procedimento de inventário judicial.

~~Art. 380. O arquivamento dos títulos e documentos mencionados nos artigos 241, § 1º, e 253, ambos desta Consolidação, suscita o seguinte regime de cobrança de emolumentos:~~ (Redação antiga)

Art. 380. O arquivamento dos títulos e documentos mencionados nos artigos 241, § 1º, e 253, ambos deste Código de Normas, suscita o seguinte regime de cobrança de emolumentos:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

I - arquivamento de procurações e escrituras públicas, que importem em modificação, constituição e extinção de direitos reais, com os respectivos documentos previstos nos artigos referidos no caput: cobrança de emolumentos, uma única vez, conforme estipulado pela Tabela 2, item nº. 1 (do Registro Civil das Pessoas Jurídicas), da Portaria dos Emolumentos, e

II - arquivamento de procuração e escrituras públicas sem conteúdo econômico, com os respectivos documentos mencionados nos artigos referidos no caput: cobrança dos emolumentos, uma única vez, conforme previsto na Tabela 2, item nº. 6, da Portaria dos Emolumentos.

Art. 381. A cobrança de emolumentos mencionada no artigo anterior impede a exigibilidade de emolumentos pelos atos de gravação eletrônica dos títulos e documentos arquivados, podendo, no entanto, ser cobrada a gravação eletrônica referente ao ato notarial efetivamente praticado.

TÍTULO II - DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO

CAPÍTULO I - DO OFICIAL DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO E DOS DISTRIBUIDORES

Seção I - Da sistemática dos registros

Art. 382. Aos oficiais de registro de distribuição e aos distribuidores compete, privativamente:

I - quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados; em caso contrário, registrando as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes;

II - efetuar as averbações, retificações, anotações e os cancelamentos de sua competência, e

III - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

§ 1º. Os Oficiais de Registro de Distribuição, em consonância com sua competência, de registro de feitos ajuizados, de registro de atos notariais, de registro de títulos e documentos, de registro de atos de pessoa jurídica, registrarão e certificarão sobre:

I – escrituras lavradas nos Serviços notariais;

II – escrituras lavradas nas Circunscrições de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial;

III – escrituras, procurações em causa própria e testamentos públicos e cerrados, lavrados no Ofício de Notas e Registro de Contratos Marítimos;

IV – procurações em causa própria, lavradas nos Serviços notariais ou de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial;

V – procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações, lavrados nos Serviços notariais ou de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial;

VI – testamentos públicos e cerrados, lavrados e aprovados nos Serviços notariais;

VII – testamentos públicos e cerrados, lavrados e aprovados nas Circunscrições de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial;

VIII – contratos particulares, equiparados às escrituras públicas por força da lei;

IX – contratos particulares translativos de direitos reais e procurações em causa própria relativos a estes direitos;

X – títulos de origem judicial translativos de direitos reais sobre imóveis;

XI – escrituras lavradas em Municípios diversos daquele em que o imóvel tenha circunscrição imobiliária;

~~XII – intervenções com indisponibilidade de bens determinada pelo Banco Central ou varas processantes;~~
(Inciso revogado pelo Provimento CGJ n.º 37/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 14/08/2017, renumerando-se os incisos remanescentes)

~~XIII – separações e divórcios lavrados nos Serviços notariais e nas Circunscrições de Registro Civil de Pessoas Naturais com atribuição notarial (Lei nº 11.441/07);~~ (Redação antiga)

XII – separações, divórcios e extinções de união estável, consensuais, lavrados nos Serviços notariais e nas Circunscrições de Registro Civil de Pessoas Naturais com atribuição notarial (art. 733 do Código de Processo Civil);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~XIV – inventários lavrados nos Serviços notariais e nas Circunscrições de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial (Lei nº 11.441/07);~~ (Redação antiga)

XIII – inventários lavrados nos Serviços notariais e nas Circunscrições de Registro Civil das Pessoas Naturais com atribuição notarial (art. 610 parágrafo primeiro do Código de Processo Civil);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

XIV – títulos e documentos;

XV – habilitações de casamento, e

XVI – dos estatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidade, e

XVII – Feitos ajuizados referentes a:

a) registros Cíveis;

b) registros Criminais;

c) registro de Família;

d) registro Empresarial;

e) Registros Públicos;

~~f) registro de ações da Infância e Juventude;~~
(Redação antiga)

f) registro de ações da Infância, Juventude e do Idoso;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 74/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2013)

g) registro de ações de acidentes;

h) registro de Juizado Especial Cível;

i) registro de Juizado Especial Criminal;

j) registro de Varas Regionais Cíveis;

k) registro de Varas Regionais de Família;

l) registro de Varas Regionais do Crime;

m) registro de Ações Rescisórias;

n) registro de Ações penais de competência originária da 2º Instância;

o) registro de Execuções Fiscais e Ações Estaduais;

p) registro de Execuções Fiscais e Ações Municipais;

q) registro de Ações cíveis de competência das Varas de Fazenda Pública;

§ 2º. Os Registros de Distribuição de feitos ajuizados obedecerão as normas contidas no Livro I, Titulo I, Capítulo I, na Seção correspondente a Distribuição de Feitos na normatização, que trata da estrutura e funcionamento operacional destes Registros de Distribuição.

Art. 383. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores anotarão os elementos indispensáveis à qualificação das pessoas a quem a distribuição concernir.

§ 1º. Devem, obrigatoriamente, constar do registro de distribuição:

I - os nomes das pessoas envolvidas na prática do ato objeto de distribuição;

II - tratando-se de pessoa jurídica, sede social; número de inscrição no CNPJ, e qualificação dos sócios e seus respectivos endereços;

III - CPF ou, na impossibilidade de fornecimento deste, que deverá ser justificada pelo Oficial de Registro de Distribuição e pelo Distribuidor, o número do documento de identidade ou, como última opção, na falta dos dados anteriores, a data de nascimento e filiação da pessoa a quem a distribuição concernir;

IV - o ato realizado, a data de sua prática e seu respectivo objeto, e

V - a indicação do cartório no qual o ato foi realizado.

§ 2º. Sempre que possível, o registro de distribuição deverá, também, conter dados relativos a nacionalidade, estado civil, profissão ou atividade, domicílio e residência das partes envolvidas no ato sujeito à distribuição, bem como dados do livro e folhas onde o documento foi registrado ou lavrado.

~~§ 3º. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores deverão observar, no que couber, o que dispõe esta Consolidação nos artigos 357 a 361 (Notas); 701 a 705 (Registro de Imóveis); 761 e seus parágrafos (RCPN); 893 a 897 (RCPJ) e 938/942 (RTD).~~ (Redação antiga)

§ 3º. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores deverão observar, no que couber, o que dispõe este Código de Normas nos artigos 357 a 361 (Notas); 701 a 705 (Registro de Imóveis); 761 e seus parágrafos (RCPN); 893 a 897 (RCPJ) e 938/942 (RTD).
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 4º. Caberá ao Oficial do registro de distribuição dos atos mencionados no inciso XVIII, do § 1º, do art. 382, a conferência dos dados essenciais ao registro e emissão de certidões, através de meios próprios.

~~Art. 384. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores poderão responder, civil e administrativamente, quando registrarem títulos, papéis ou documentos em desacordo com as formalidades legais e/ou em desconformidade com o estabelecido nesta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 384. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores poderão responder, civil e administrativamente, quando registrarem títulos, papéis ou documentos em desacordo com as formalidades legais e/ou em desconformidade com o estabelecido neste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 385. A cada registro corresponderá uma ou mais fichas, conforme o caso, padronizadas e extraídas na forma usual e encaminhadas ao arquivo de consultas, dispensadas para os Ofícios de Registro de Distribuição e os Distribuidores com sistema informatizado.

Art. 386. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores de atos praticados por Serviços Extrajudiciais, respeitadas as suas atribuições

especificadas no CODJERJ, manterão os seguintes livros, que poderão ser unificados ou reduzidos, facultando-se a abertura de livros próprios, conforme a necessidade do serviço e sempre mediante autorização do Corregedor-Geral da Justiça:

I - Livro-Tombo;

~~II - Livro Adicional;~~ (Redação antiga)

~~III - Movimento de Controle de Selos;~~ (Redação antiga)
(Incisos II e III revogados e demais incisos renumerados pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

II - Livro de Atas de Distribuição;

III - Livro de Registro de Distribuições de Escrituras;

IV - Livro de Registro de Distribuições de Procurações em Causa Própria;

V - Livro de Registro de Distribuições de Testamentos Públicos e Cerrados;

VI - Livro de Registro de Distribuições de Títulos de Crédito e outros documentos de dívidas levados a Protesto;

VII - Livro de Registro de Distribuições de Títulos e Documentos;

VIII - Livro de Registro de Distribuições dos estatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidades, referente a Pessoas Jurídicas;

IX - Livro de Registro de Distribuições de Habilitações de Casamento;

~~X - Livro de Comunicações relativas à indisponibilidade de bens;~~
(Inciso revogado pelo Provimento CGJ n.º 37/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 14/08/2017, renumerando-se os incisos remanescentes)

X - Livro de Relação de Títulos Judiciais e Contratos Particulares translativos de direitos reais;

XI - Livro de Procurações em Causa Própria, e

XII - Livro de Procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações.

XIII – Livro de registro de ofícios de retificações e cancelamentos.

~~Parágrafo único. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores aplicarão, no que couber, o que dispõem os artigos 15 ao 24 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores aplicarão, no que couber, o que dispõem os artigos 15 ao 24 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 387. Os Oficiais de Registro de Distribuição e os Distribuidores:

~~I - nas habilitações de casamento, ao receberem as comunicações e demais expedientes, devolverão para o Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais cópia da relação com o recibo, indicando a data do recebimento do original, que será arquivado em pasta própria, para encadernação posterior;~~ (Redação antiga)

I – nas habilitações de casamento, ao receberem as comunicações devolverão para o Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais a cópia da relação com o recibo indicando a data do recebimento e arquivarão a via original em pasta própria.
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ n.º 71/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2011)

II - quando da distribuição de atos notariais, títulos judiciais e contratos particulares translativos de direitos reais sobre imóveis, e das procurações em causa própria relativas a esses direitos, passarão recibo em uma das notas de distribuição e a devolverão ao Tabelião, mantendo em arquivo a primeira via da nota;

III - procederão, em livro próprio, a anotações referentes a testamentos públicos e cerrados, inventários e partilhas por via extrajudicial e separações e divórcios pela mesma via, bem como a título judicial e a contrato particular translativo de direitos reais sobre imóveis e procuração em causa própria relativa a esses direitos;

IV - o Serviço de Registro de Distribuição e o Distribuidor competente registrarão as comunicações remetidas pelos respectivos Serviços, quanto a títulos e documentos, observando-se o seguinte:

a) cópia da relação diária será arquivada em pasta própria, vedada a separação de relações do mesmo Serviço;

b) dos elementos constantes das relações enviadas serão extraídos os dados para anotação no livro próprio, e

c) anotada a distribuição, escriturar-se-á o livro de índice, facultada a utilização suplementar de fichário nominal.

Seção II - Das alterações de registro

Art. 388. A alteração na distribuição, decorrente de ordem judicial, será anotada ou averbada em livro próprio ou à margem do respectivo registro original, mencionando o número do expediente que a encaminhou, salvo na situação prevista no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. A alteração na distribuição, decorrente de ordem judicial eletronicamente transmitida, será anotada ou averbada à margem do respectivo registro original ou em livro próprio, no qual se aporá o selo de fiscalização, mencionando-se o número do ofício digital.

Art. 389. A alteração determinada na distribuição, com o objetivo de evitar possível equívoco, omissão ou discrepância, será lançada:

I - no livro de registro ou de cancelamento, e

II - na ficha original, se utilizado o sistema de fichário, ou no sistema eletrônico de dados.

Art. 390. O expediente encaminhado aos Serviços de Registro de Distribuição e Distribuidores será arquivado em pasta própria.

Art. 391. O mandado de cancelamento de distribuição de título destinado a protesto terá a respectiva contrafé arquivada, após o lançamento no livro de registros de distribuição, anotados o número do mandado e a data do cancelamento.

Parágrafo único. O cancelamento será lançado na ficha correspondente ao registro, onde for utilizado o sistema de fichário, ou no sistema eletrônico de dados.

Seção III - Das buscas

Art. 392. As buscas serão efetuadas mediante pedido deduzido em formulário ou requerimento assinado pelo interessado ou seu procurador.

Parágrafo único. Somente serão admitidas as informações para pedido verbal sobre habilitação de casamento, mencionando o interessado, sempre que possível, ainda que aproximadamente, o ano do início do processo;

Art. 393. É defeso ao Oficial de Registro de Distribuição e ao Distribuidor fornecer relação ou lista indiscriminada de distribuições realizadas, com referência a nome de réus, requeridos ou devedores, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único. Os Serviços Extrajudiciais com a atribuição privativa para o fornecimento de certidões do registro de feitos ajuizados e interdições e tutelas, relativos a execuções, buscas e apreensões, monitórias, falências e concordatas, inclusive os oriundos das Varas Regionais e Juizados Especiais, poderão emitir, diariamente, certidões especiais de cadastro, obedecidas as seguintes normas:

I - as certidões especiais de cadastro deverão conter em seu corpo:

a) a declaração de que se destinam exclusivamente à formação de bancos de dados de empresas cadastrais e congêneres, vedada sua utilização para qualquer outro fim, e

b) o valor dos emolumentos, de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 3.350/99, obedecendo a Tabela anualmente publicada pela Corregedoria, nos termos do Provimento C.G.J. nº. 06/02;

II. - fica autorizada a inclusão de até 05 (cinco) nomes, por documento, nas certidões especiais de cadastro, observado o disposto na Nota Integrante 1, da Tabela 19, da Lei Estadual nº. 3.350/99;

III - o solicitante apresentará um pedido prévio, onde deverá declarar textualmente o fim a que se destinam as certidões requeridas, e para seu recebimento terá que comprovar o pagamento dos emolumentos, quando o Serviço for privatizado, e o respectivo recolhimento de emolumentos por GRERJ, quando se tratar de Serviço oficializado;

IV - é vedada a entrega das referidas certidões, sem a prévia comprovação de seu pagamento, sob pena de responsabilidade, por parte do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor;

V - os Serviços Extrajudiciais manterão arquivados os pedidos constantes do caput deste artigo, devendo apresentá-los sempre que solicitado pelo órgão fiscalizador competente da Corregedoria Geral da Justiça;

VI - o solicitante deverá renovar seu pedido sempre que houver majoração oficial de emolumentos, os quais serão atualizados de acordo com índices determinados por lei, e

VII - a utilização destas certidões, por parte das empresas cadastrais, para finalidade diversa da formação de bancos de dados próprios, implicará a imediata suspensão de seu fornecimento, além de outras sanções cabíveis.

Seção IV - Das certidões

Art. 394. O Oficial de Registro de Distribuição e o Distribuidor fornecerão certidão em até 08 (oito) dias, observando-se a ordem cronológica do pedido, salvo caso de urgência, autorizado pelo Juiz.

§ 1º. A certidão pessoal poderá ser revalidada uma única vez, devendo o pedido de revalidação ser formulado antes de expirado seu prazo inicial de eficácia.

§ 2º. Pela convalidação da certidão, na hipótese prevista no parágrafo acima, serão devidos, apenas, os emolumentos referentes às buscas necessárias para a verificação de novo assentamento entre a data de emissão inicial da certidão e a data de aposição do visto de revalidação, bem como os acréscimo legais pertinentes.

§ 3º. O ato de busca deverá observar como termo final o período de 03 (três) dias corridos, anteriores à data do pedido da certidão.

~~Art. 395. De cada pedido constará a data de sua apresentação e a da entrega da certidão, além do nome legível do requerente, identidade e CPF e, quando solicitado, o recibo será emitido, devendo ser arquivado no Ofício de Registro de Distribuição ou no Distribuidor, na forma dos §§ 5º e 6º do art. 135 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~Art. 395. De cada pedido constará a data de sua apresentação e a da entrega da certidão, além do nome legível do requerente, identidade, CPF e o recibo que será emitido e fornecido independente de solicitação, devendo ser arquivado no Ofício de Registro de Distribuição ou no Distribuidor, na forma dos §§ 5º e 6º do artigo 135 desta Consolidação. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 28/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 06/04/2020)~~ (Redação antiga)

Art. 395. De cada pedido constará a data de sua apresentação e a da entrega da certidão, além do nome legível do requerente, identidade, CPF e o recibo que será emitido e fornecido independente de solicitação, devendo ser arquivado no Ofício de Registro de Distribuição ou no Distribuidor, na forma dos §§ 5º e 6º do artigo 135 deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. No caso dos distribuidores extrajudiciais, será possível a emissão de um único comprovante para mais de um pedido, desde que estes sejam arquivados acostados ao respectivo recibo.

~~§ 2º. O valor do recibo, quando solicitado, pode corresponder ao somatório dos emolumentos totais, desde que haja indicação da quantidade de atos praticados e a discriminação detalhada dos emolumentos devidos pela prática de um ato.~~ (Redação antiga)

§ 2º. O valor do recibo, que deverá ser fornecido independente de solicitação, pode corresponder ao somatório dos emolumentos totais, desde que haja indicação da quantidade de atos praticados e a discriminação detalhada dos emolumentos devidos pela prática de um ato.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 28/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 06/04/2020)

§ 3º. No caso dos Distribuidores Oficializados (DCPs), servirá como recibo a via da Guia de Recolhimento (GRERJ) destinada ao usuário.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 28/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 06/04/2020)

Art. 396. O impresso utilizado para a expedição de certidão será numerado de um ao infinito, e distribuído aos funcionários autorizados, podendo ser adotado o sistema alfanumérico, destinando-se uma série para as certidões negativas e outra para as certidões positivas.

Art. 397. A certidão conterá, além da assinatura do respectivo Titular ou de seu Substituto legal, a do servidor responsável pela busca, extração ou conferência.

~~Parágrafo único. As assinaturas exigidas no *caput* deste artigo poderão ser substituídas pelo uso de chancela mecânica, observado o disposto no artigo 18-A desta Consolidação Normativa. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 03/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/01/2012)~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. As assinaturas exigidas no caput deste artigo poderão ser substituídas pelo uso de chancela mecânica, observado o disposto no artigo 18-A deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 398. A certidão não empregará abreviaturas nem conterá espaços em branco, entrelinhas ou emendas.

Art. 399. Quando o pedido de certidão versar sobre ações distribuídas, a certidão deverá mencioná-las, ainda que existente anotação ou averbação de extinção do respectivo processo, transcrevendo, na íntegra, o teor da anotação ou averbação.

Parágrafo único. Referindo-se o pedido a ações em curso, a certidão omitirá as ações indicadas no caput.

Art. 400. Se constar do registro nome igual ou semelhante ao do pedido, sem elementos de qualificação, a certidão será extraída como negativa, mas mencionará as distribuições referentes a esse nome.

Parágrafo único. Se o registro contiver dados qualificadores para a identificação da pessoa a que se refira a respectiva distribuição, estes serão reproduzidos na certidão.

Art. 401. Quando do pedido constar nome que dê margem à suspeita de possível adulteração posterior à extração da certidão, exigir-se-á exibição do respectivo documento de identidade, cujo número e órgão expedidor serão indicados na certidão.

Art. 402. A certidão cível que se referir à distribuição de título destinado a protesto restringir-se-á aos nomes objeto do pedido, quanto a sacador, aceitante, avalista ou endossatário.

§ 1º. É vedado o fornecimento de certidão ou relação de títulos distribuídos ou a distribuir a terceiro, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, associação de classe, empresa, estabelecimento de crédito de qualquer natureza, agência de informações cadastrais, entidade de proteção ao crédito e congêneres.

§ 2º. Da certidão não constará o nome de coobrigado contra quem o título não foi distribuído a protesto.

Art. 402-A. As certidões dos distribuidores, para obtenção, manutenção ou garantia de emprego, sempre que a lei ou o empregador exigir, independem do pagamento de emolumentos.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 62/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 22/11/2019)

Parágrafo Único. Constitui falta grave recusar ou retardar o fornecimento gratuito de certidão quando informado pelo requerente que é destinada à finalidade prevista no *caput*.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 62/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 22/11/2019)

Seção V - Dos fichários e arquivamento

Art. 403. O Oficial de Registro de Distribuição e os Distribuidores manterão arquivos, informatizados ou compostos de fichas, contendo elementos suficientes à efetivação das buscas.

Art. 404. Sempre que uma distribuição vier a ser cancelada, os dados constantes do registro primitivo deverão ser preservados, seja pela guarda da ficha respectiva em local próprio, seja pela transferência dos dados para o sistema informatizado específico.

~~Art. 405. As relações de habilitações de casamento, recebidas dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, serão arquivadas em pasta própria até atingirem 300 (trezentas) folhas, quando serão encadernadas, vedado o fracionamento de relação referente a um só Serviço ou ao mesmo dia.~~
(Redação antiga)

Art. 405. As relações de habilitações de casamento, recebidas dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, serão arquivadas em pastas próprias em ordem cronológica, até atingirem 300 (trezentas) folhas, vedado o fracionamento de relação referente a um só Serviço ou ao mesmo dia.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 71/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2011)

Seção VI - Das anotações no registro de distribuição

Art. 406. São tipos de atos a serem informados aos Ofícios de Registro de Distribuição e Distribuidores, em matéria extrajudicial:

I - INCLUSÃO - acréscimo, de ofício ou por ordem judicial, de nome de parte ou interessado no registro original;

II - EXCLUSÃO - supressão, de ofício ou por ordem judicial, de nome de parte ou interessado no registro original;

III - CANCELAMENTO - ato de registro decorrente de determinação judicial ou de hipótese prevista em lei;

IV - RESTAURAÇÃO - ato de registro decorrente de determinação judicial para restauração de registro anteriormente existente e que haja sido objeto de baixa;

V - RETIFICAÇÃO - correção de elemento constante do registro, e

VI -SUSTAÇÃO DE PROTESTO - suspensão do protesto de título por determinação judicial.

§ 1º. Os ofícios ou mandados encaminhados aos Ofícios de Registro de Distribuição e Distribuidores mencionarão a anotação a ser feita, segundo as modalidades definidas neste artigo, além dos elementos identificadores do registro original, incluindo a data da distribuição.

~~§ 2º. Os atos a serem informadas aos Ofícios de Registro de Distribuição e Distribuidores, em matéria judicial, estão disciplinados na Consolidação Normativa que trata da matéria judicial.~~ (Redação antiga)

§ 2º Os atos a serem informadas aos Ofícios de Registro de Distribuição e Distribuidores, em matéria judicial, estão disciplinados no Código de Normas desta Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Judicial.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

TÍTULO III - DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Dos princípios

Art. 407. O Registro de Imóveis destina-se ao registro e à averbação de títulos declaratórios, constitutivos, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis, operando-se com o registro ou a averbação, a constituição, a transmissão ou a extinção de direitos reais nos atos inter vivos; ou a disponibilidade ou validade em relação a terceiros, nos atos mortis causa ou declaratórios.

Art. 408. Ao serviço, à função e à atividade de registro imobiliário aplicam-se os princípios da:

I - Fé Pública -assegura a autenticidade dos atos emanados do Registro e dos Serviços, gerando presunção de validade juris tantum;

II - Publicidade -garante aos direitos submetidos a registro a oponibilidade erga omnes;

III - Obrigatoriedade -impõe o registro/averbação dos atos previstos em lei;

IV - Titularidade -submete a validade do ato de registro à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

V - Territorialidade -circunscreve o exercício das funções delegadas do Registro de Imóvel à área territorial definida em lei;

VI - Continuidade -impede o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal e preserva as referências originárias, derivadas e sucessivas, de modo a resguardar a cadeia de titularidade do imóvel;

VII - Prioridade e Preferência -outorga ao primeiro a apresentar o título a prioridade erga omnes do direito e a preferência na ordem de efetivação do registro, observando-se a prenotação;

VIII - Reserva de Iniciativa ou Instância -define o ato de registro como de iniciativa exclusiva do interessado, ou por determinação da autoridade judiciária, vedada a prática de atos de averbação e de registro ex officio, com exceção das hipóteses previstas em lei; (artigos 167, inciso II, item 13, e 213, inciso I, ambos da Lei nº. 6.015/73)

IX - Tipicidade -afirma serem registráveis e averbáveis apenas títulos admissíveis na forma da lei;

X - Especialidade Objetiva -exige a plena e perfeita identificação do imóvel nos documentos apresentados para registro;

XI - Especialidade Subjetiva -exige a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas nos títulos levados a registro;

XII - Disponibilidade -estabelece que ninguém pode transferir mais direitos do que os constituídos pelo Registro Imobiliário, a compreender as disponibilidades física (área disponível do imóvel) e jurídica (a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa), e

XIII - Legalidade -impõe prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos.

Seção II - Das certidões e das informações

Art. 409. Os Oficiais obrigam-se a:

I - lavrar certidões requeridas, pertinentes aos atos praticados, e

II - fornecer às partes as informações e certidões nos prazos e hipóteses previstos em lei.

Art. 410. Qualquer pessoa pode requerer certidão de registro, sem informar o motivo e o interesse do pedido.

Art. 411. Expedir-se-ão as certidões, com a identificação do livro do registro ou do documento arquivado.

§ 1º. Ao receber pedido de certidão, o Oficial fornecerá ao requerente protocolo no qual constarão o valor dos emolumentos pagos e o prazo para a entrega do documento, que não poderá exceder a 05 (cinco) dias úteis, com a advertência da possibilidade de haver diferença no valor devido em função do número de páginas.

§ 2º. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos formulados pelo requerente.

§ 3º. A certidão de inteiro teor poderá extrair-se por meio datilográfico, manuscrito, impresso ou reprográfico.

§ 4º. A certidão, se for o caso, referirá o fato de o imóvel haver sido passado à circunscrição de outro Serviço, indicando a data em que isso ocorreu.

Art. 412. Emitir-se-ão as certidões, mediante escrita capaz de permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

Art. 413. É vedado:

I - apor em certidões dizeres ou imagens que impossibilitem ou dificultem a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente, e
II - extrair cópia de documentos alheios aos serviços próprios do Registro de Imóveis.

Art. 414. É facultado ao registrador fornecer certidão de documentos constantes de seus arquivos, mediante a extração de cópia reprográfica.

Parágrafo único. Nesse caso, a reprodução declarará expressamente ser cópia do documento arquivado.

Art. 415. É vedado expedir certidão com data anterior à do pedido constante do protocolo.

Art. 416. A certidão de ônus expedida será atualizada, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovando o registro anterior, bem como a existência ou inexistência de ônus ou gravames constantes dos assentamentos.

§ 1º. Na certidão de ônus também serão certificadas as prenotações acaso existentes em que os atos, objeto dos títulos correspondentes, não puderam ser efetuados por qualquer razão impeditiva.

§ 2º. Salvo nos casos em que o Serviço fique impossibilitado de atestar com exatidão a negativa de ônus, o Registrador ou seu substituto fica obrigado a declarar no corpo da certidão o impedimento legal.

Art. 417. A certidão de inteiro teor consignará que não comprova a propriedade atual do imóvel e/ou a inexistência de ônus ou gravames.

Art. 417-A. A certidão de inteiro teor digital solicitada durante o horário de expediente, com a indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de no máximo duas horas, salvo no caso de atos manuscritos, cuja emissão não poderá ser retardada por mais de cinco dias.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 418. Existindo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, o Oficial a mencionará, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Parágrafo único. A alteração será anotada na própria certidão, com os dizeres: “a presente certidão envolve elementos de averbação j margem do termo”.

Seção III - Da ordem de serviço

Art. 419. O Oficial deverá adotar um sistema de controle, de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos,

estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral, e zelará pela regularidade, conservação e segurança de livros, fichas e documentos.

§ 1º. O Oficial assegurará prioridade de registro, conforme a ordem de apresentação dos títulos.

§ 2º. Dependerá de prévia autorização do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor o acesso ao arquivo do Serviço.

Art. 420. Sem prejuízo do disposto no art. 194 da Lei nº. 6.015/73, o recebimento do título deverá ser acompanhado de: ~~de qualquer notificação a que se refere a Lei de Registros Públicos;~~ (Redação antiga)

I - formulário de apresentação, identificando o apresentante, ao menos constando seu nome, CPF e endereço para cumprimento de qualquer notificação a que se refere a Lei de Registros Públicos;
(Inciso inserido adequadamente pelo Provimento CGJ n.º 25/2010, publicado no DJERJ de 12/05/2010)

II - cópia do título apresentado, e

III - cópia autenticada do documento de identificação do apresentante, exclusivamente para o caso de registro.

~~§ 1º. O oficial fará exigência, para fins de arquivamento, quando da realização de atos de registro, de cópia, sem necessidade de autenticação, do título apresentado, de cópia autenticada do documento de identificação do apresentante e de cópia autenticada do pagamento do imposto de transmissão ou laudêmio incidente sobre o negócio jurídico realizado.~~ (Redação antiga)

§ 1º O oficial fará exigência, para fins de arquivamento, quando da realização de atos de registro, de cópia, sem necessidade de autenticação, do título apresentado, de cópia autenticada do documento de identificação do apresentante e de cópia autenticada do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio incidentes sobre o negócio jurídico realizado.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 26/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 13/05/2010)

§ 2º. Não serão necessários a apresentação e o arquivamento de cópia do pagamento do imposto de transmissão ou laudêmio incidente sobre o negócio jurídico, quando este se tratar de promessa.

§ 3º. O arquivamento dos títulos e documentos enunciados no § 1º, com fulcro no art. 2º da Lei Estadual nº. 3.350/99 suscita o regime de cobrança de emolumentos previsto no Provimento C.G.J. n.º 37/07.

~~§ 4º. Caso o apresentante não possua a cópia autenticada do Imposto de Transmissão e do Laudêmio e o Serviço Extrajudicial que lavrou a escritura pública já tenha descartado a documentação utilizada para a prática do ato, observada a Tabela de Temporalidade, deverá o interessado providenciar as~~

~~certidões de regularidade dos tributos junto aos Órgãos competentes. Na impossibilidade de obtê-las e havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial de Registros indicá-la-á por escrito para fins de procedimento de dúvida, a ser analisado pelo Juiz competente para Registros Públicos.~~ (Redação antiga)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 30/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 19/06/2012)

§ 4º. Caso o apresentante não possua a cópia autenticada do Imposto de Transmissão e do Laudêmio e o Serviço Extrajudicial que lavrou a escritura pública já tenha descartado a documentação utilizada para a prática do ato, observada a Tabela de Temporalidade, deverá o interessado providenciar as certidões de regularidade dos tributos junto aos Órgãos competentes. Na impossibilidade de obtê-las e já tendo transcorrido prazo superior a 10 anos, contados do ato notarial no qual foi certificado o recolhimento do respectivo tributo, o Oficial de Registros poderá promover o registro do título. Nas demais hipóteses, ou sempre que a situação suscitar dúvida, o Oficial de Registros deverá indicá-la por escrito para fins de procedimento de dúvida, a ser analisado pelo Juiz competente para Registros Públicos.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 3/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 22/01/2014)

§ 5º. Para os fins previstos neste artigo, o apresentante do título para registro poderá fazer-se representar por advogado, munido de procuração com poderes específicos e reconhecimento de firma do mandante, hipótese em que, além da cópia autenticada do documento de identificação do apresentante, ficarão também arquivados na serventia o instrumento de mandato (ou sua cópia autenticada) e cópia não autenticada do documento de identificação profissional do advogado.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 46/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 15/08/2012)

Art. 421. O acolhimento da escritura pelo Serviço de Registro de Imóveis, ou o seu registro, independem de o instrumento estar ou não distribuído.

~~§ 1º. É obrigatória a confirmação da escritura junto ao Serviço responsável pela lavratura, por meio seguro e idôneo, independentemente do confronto da assinatura lançada no ato com aquela depositada no Serviço.~~ (Redação antiga)

§ 1º. É obrigatória a confirmação da escritura junto ao Serviço responsável pela lavratura, por meio seguro e idôneo, independentemente do confronto da assinatura lançada no ato com aquela depositada no Serviço, tais como:

a) Consulta aos módulos operacionais da CENSEC – Central de Escrituras e Procurações, sem qualquer ônus para o usuário;

b) Consulta ao *link* do Selo ao Ato pelo número do selo de fiscalização constante do título;

c) Consulta mediante o encaminhamento de e-mail com certificação digital, desde que cumpridas as normas do Instituto Nacional de Tecnologia da

Informação (ITI), da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e da legislação pertinente à matéria.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2014, publicado do D.J.E.R.J. de 15/12/2014)

~~§ 2º. A confirmação será solicitada pelo Oficial de Registro de Imóvel em 10 (dez) dias corridos, a contar da protocolização do título, devendo o Tabelionato de Notas responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação. A ausência de resposta do Tabelionato de Notas à solicitação do Serviço de Registro de Imóvel deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça, para apuração de responsabilidade disciplinar.~~ (Redação antiga)

§ 2º. A confirmação será solicitada pelo Oficial de Registro de Imóvel em 05 (cinco) dias corridos, a contar da protocolização do título, devendo o Tabelionato de Notas responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação. A ausência de resposta do Tabelionato de Notas à solicitação do Serviço de Registro de Imóvel deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça para apuração de responsabilidade disciplinar.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 27/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 16/05/2011)

§ 3º. O não cumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo sujeita o Oficial de Registro de Imóvel e o Tabelião de Notas à responsabilização disciplinar.

§ 4º. Na hipótese de apresentação de traslado expedido há mais de 05 (cinco) anos, o Oficial poderá solicitar certidão atualizada do ato.

~~§ 5º. É obrigatória para realização do registro, nas hipóteses de transferência de propriedade ou direito, a consulta de informação de decretação de indisponibilidade de bens, prevista no art. 242, inciso VI, alínea "h", item 2, aplicando-se aos Serviços com atribuição de registro de imóveis, no que couber, o disposto nos arts. 243 a 250 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 72/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 06/10/2009)

~~§ 5º. É obrigatória para realização do registro, nas hipóteses de transferência de propriedade ou direito, as consultas das informações de decretação de indisponibilidade de bens, previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 2 e 3, aplicando-se aos Serviços com atribuição de registro de imóveis, no que couber, o disposto nos arts. 243 a 250 desta Consolidação. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 29/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 28/05/2015)~~ (Redação antiga)

§ 5º. É obrigatória para realização do registro, nas hipóteses de transferência de propriedade ou direito, as consultas das informações de decretação de indisponibilidade de bens, previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 2 e 3, aplicando-se aos Serviços com atribuição de registro de imóveis, no que couber, o disposto nos arts. 243 a 250 deste Código de Normas.

(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 6°. Não sendo possível a confirmação da escritura, nos termos deste artigo, perante os Serviços notariais de outros Estados da Federação, deverá o Oficial de Registro solicitar o reconhecimento do sinal público.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 83/2014, publicado do D.J.E.R.J. de 15/12/2014)

§ 7°. Para os fins previstos neste artigo, é vedado aos Serviços de registro de Imóveis exigirem o reconhecimento do sinal público referente aos atos notariais de autenticação e de reconhecimento de firmas.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 83/2014, publicado do D.J.E.R.J. de 15/12/2014)

Art. 422. Tratando-se de escritura pública ou instrumento judicial de outro Estado, serão arquivados no Registro de Imóveis os comprovantes do pagamento de qualquer importância referente a laudêmio e a imposto de transmissão, bem como dos demais documentos exigidos por lei para a prática do ato.

Art. 423. Admitir-se-á o registro do título judicial, por processo reprográfico, desde que devidamente autenticado pela autoridade expedidora.

Art. 424. O processo reprográfico poderá ser utilizado na elaboração de instrumento particular admitido a registro, desde que, após sua extração, tenha suas folhas assinadas e rubricadas por contratantes e testemunhas, com as firmas reconhecidas.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deverá ser arquivado no Serviço cópia do instrumento particular levado a registro.

~~I- formulário de apresentação, identificando o apresentante, ao~~
(Inciso suprimido pelo Provimento CGJ n.º 25/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 12/05/2010)

Art. 425. Nenhuma exigência fiscal ou dúvida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo, com o respectivo número de ordem, nas situações em que da precedência decorra prioridade de direitos para o apresentante.

§ 1º. Independem de apontamento no protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos devidos emolumentos.

~~§ 2º. Todos os Serviços deverão adotar um protocolo de entrega, em dupla via, uma permanecendo no Serviço, e a outra se destinando à parte, para serviço de nota de entrega do documento apresentado para exame, na forma do parágrafo único, do art.12, da Lei de Registros Públicos, sem prejuízo do disposto no art. 135 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Todos os Serviços deverão adotar um protocolo de entrega, em dupla via, uma permanecendo no Serviço, e a outra se destinando à parte, para serviço de nota de entrega do documento apresentado para exame, na forma do parágrafo único, do art.12, da Lei de Registros Públicos, sem prejuízo do disposto no art. 135 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. No verso da nota de entrega prevista no parágrafo acima, o Oficial colherá recibo passado pela parte, do documento, referido no anverso daquele.

§ 4º. Os oficiais manterão, em seus arquivos físicos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, o protocolo de entrega mencionado no § 2º deste artigo, devidamente organizado em pastas anuais, de forma a permitir a verificação pelos serviços de fiscalização.

§ 5º. O Corregedor-Geral da Justiça poderá, mediante solicitação do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, autorizar a substituição do arquivamento físico do protocolo de entrega por digitalização, microfilmagem ou qualquer meio eletrônico, sem ônus às partes, após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, da data de sua emissão, desde que observados os seguintes requisitos:

I - comprovação, pela equipe de fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça, da existência de excessivo volume de recibos arquivados no Serviço, e

II - verificação, pela equipe de fiscalização, de que a substituição do arquivo físico pelo novo sistema de armazenamento não compromete a fiscalização.

Art. 425-A. Os títulos e os documentos recepcionados pelos Serviços Registrais, quando for a hipótese de prenotação, deverão observar a ordem rigorosa de remessa eletrônica, devendo ser estabelecido o controle de direitos contraditórios, para fins de emissão de certidões e de tramitação simultânea de títulos contraditórios, ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, sejam os títulos físicos ou eletrônicos.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 425-B. O valor do serviço de protocolo eletrônico de títulos é definido pelo valor da prenotação, constante na Tabela de Custas e Emolumentos prevista na Lei Estadual nº 3.350, que será pago no ato da remessa do título.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 425-C. Após a prenotação, o oficial do Registro de Imóveis promoverá a qualificação da documentação e procederá da seguinte forma:

I - quando da apresentação do título, os emolumentos serão calculados e informados ao apresentante, para fins de depósito prévio. Efetuado o depósito, os procedimentos registrais serão finalizados, com a realização dos

registros/averbações solicitados e a remessa da respectiva certidão contendo os atos registrais efetivados;

II - quando o título não estiver apto para registro e/ou averbação, será expedida a Nota de Devolução contendo as exigências formuladas pelo oficial do Registro de Imóveis, que será encaminhada ao apresentante, vedadas exigências que versem sobre assentamentos da serventia ou certidões que são expedidas gratuitamente pela Internet;

III - cumpridas as exigências de forma satisfatória, proceder-se-á de conformidade com o inciso anterior. Na hipótese de o apresentante não se conformar com as exigências ou não as podendo satisfazer, poderá encaminhar, na mesma plataforma, pedido de suscitação de dúvida, para os fins do art. 198 e seguintes da Lei de Registros Públicos.

§ 1º. Os atos registrais serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, que será efetuado diretamente ao oficial do Registro de Imóveis a quem incumbe a prática do ato registral.

§ 2º. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja efetuado durante a vigência da prenotação.
(Artigo, respectivos incisos e parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 425-D. Na tramitação dos títulos de forma eletrônica deverão ser observadas as seguintes medidas:

I - a autenticidade das escrituras públicas poderá ser confirmada pela consulta do selo de fiscalização eletrônico ou do sítio eletrônico do www.docautentico.com.br (art. 12 §3º, do Provimento CNJ nº 100/2020), sem que isso signifique em desobediência às determinações do Código de Normas (artigos 223 e 705-A);

II - as cópias digitalizadas dos instrumentos particulares e dos demais títulos previstos em lei poderão ser protocoladas eletronicamente por qualquer interessado ou terceiro pela Central do Registro Eletrônico http://www.registradores.org.br, sendo vedada a cobrança de qualquer valor adicional não previsto no regimento de emolumentos;

III - as procurações poderão ser aceitas por cópia digitalizada, desde que sua autenticidade e validade possam ser verificadas eletronicamente;

IV - é permitida a publicação de editais eletrônicos, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018.

Parágrafo único. A consulta prevista no inciso I deverá ser arquivada na pasta de documentação dos livros notariais (dossiê do ato).
(Artigo, respectivos incisos e parágrafo acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 426. Salvo as anotações e averbações obrigatórias, praticar-se-ão os atos de registro:

I - por ordem judicial;

II - a requerimento verbal ou escrito dos interessados, ou

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

Art. 427. Quando o interessado no registro for o Oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau a determinar impedimento, o ato incumbe ao seu Substituto legal.

Art. 428. O oficial submeterá ao Corregedor-Geral da Justiça indício de crime ou de violação de norma legal ou administrativa reitora da lavratura de escrituras, sem prejuízo de comunicação ao órgão do Ministério Público.

Art. 429. Na Comarca em que for adotado o sistema de atualização automática do cadastro, será anotado no título registrado o número da guia de comunicação de transferência imobiliária feito ao órgão municipal competente.

CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE REGISTRO

Seção I - Disposições gerais

Art. 430. Nenhum registro será lançado sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Parágrafo único. Uma vez aberta a matrícula, não se fará averbação à margem da transcrição anterior.

Art. 430-A. Os Ofícios de Registro de Imóveis do estado deverão contar com sistemas informatizados que permitam o lançamento, em meio eletrônico, dos principais elementos dos atos registrais praticados, em que constem, de forma estruturada e em campos próprios, no mínimo, informações sobre:

I - em se tratando da matrícula do imóvel:

a) o seu número;

b) a data da sua abertura;

c) o número da matrícula de origem, ou o número e livro da transcrição ou inscrição;

d) O CNS da serventia de origem, se diversa da atual;

e) a identificação o imóvel, compartimentada com informações sobre:

1 - o tipo de logradouro em que situado;

2 - o nome Oficial do logradouro em que situado;

3 - o numeração do imóvel no logradouro ou o nome da propriedade rural;

4 - em se tratando de lote:

4.1 - o seu número;

4.2 - a quadra em que se encontra, e;

4.3 - o nome do loteamento.

5 - em se tratando de unidade em condomínio edilício:

5.1 - o seu tipo (loja, apartamento, casa);

5.2 - o seu número de identificação;

5.3 - o bloco em que se encontra;

5.4 - o nome do condomínio edilício; e

5.5 - a fração ideal da unidade imobiliária sobre o terreno.

6 - a área do imóvel rural, da gleba não parcelada ou do lote; ou a área privativa da unidade autônoma ou do solo de uso exclusivo do condomínio urbano simples;

7 - a unidade de medida utilizada para a definição da área do imóvel;

8 - o número de vagas de garagem, demarcadas ou não, de qualquer espécie, inclusive direito de uso em área comum, atribuída(s) exclusivamente ao imóvel;

9 - o número da inscrição municipal ou do cadastro rural.

f) os nomes completos dos titulares de direitos reais sobre o imóvel;

g) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;

h) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;

II - em se tratando de registro ou averbação lançados na matrícula do imóvel:

a) o número da matrícula a que se refere;

b) o tipo do ato registral (R ou Av);

c) o número do ato registral;

d) a data do ato registral, em formato dd/mm/aaaa;

e) o fato jurídico levado ao registro;

f) a espécie de título levado ao registro;

g) a origem do título levado ao registro;

h) o número e livro de assento do instrumento público, ou o número do instrumento particular levado ao registro, quando houver;

i) a data constante do título levado ao registro;

j) os nomes completos dos envolvidos no ato registral;

k) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;

l) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos reais sobre o imóvel, se houver;

m) a qualificação dos envolvidos no ato registral;

n) a fração do direito real sobre o bem imóvel transmitida, adquirida ou onerada, por cada um dos envolvidos;

o) o valor declarado do fato jurídico levado a registro;

p) o prazo do financiamento, se houver;

q) os encargos referentes ao financiamento, indicando se, se houver:

1 - a taxa de juros nominal;

2 - a taxa de juros efetiva.

r) o número do selo eletrônico de fiscalização aposto ao ato registral; e

s) a identificação do Oficial, responsável pelo expediente ou substituto que realizou o lançamento no sistema informatizado, com informações sobre:

1 - seu nome;

2 - o número de sua matrícula;

3 - o número de seu CPF.

§ 1º. É vedada a utilização de abreviações, ressalvadas aquelas relativas ao Direito Empresarial, no lançamento dos elementos dos atos registrais no sistema informatizado da serventia.

§ 2º. A indicação do fato jurídico levado a registro deve observar a terminologia do artigo 167 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, e de outras normas que disciplinam atos passíveis de ingresso no Registro de Imóveis.

§ 3º. A indicação da espécie do título levado a registro será realizada em conformidade com o art. 221 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, conforme o caso.

§ 4º. A qualificação dos participantes do ato registral observará o previsto no artigo 220 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro 1973, quando for o caso.

§ 5º. Exclusivamente para fins de estruturação, dever se á observar, na indicação da fração do imóvel adquirida, transmitida ou onerada, igual proporção do direito real entre os cônjuges ou companheiros, quanto aos bens objeto de comunhão.

(Artigo, respectivos incisos, alíneas e parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 431. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro de 30 (trinta) dias úteis, salvo disposição legal em contrário.

~~§ 1º. Os emolumentos e demais acréscimos para o registro/averbação serão pagos na apresentação do título, expedindo o Oficial recibo, na forma prevista no art. 135 desta Consolidação, indicando ainda o recibo a data em que o apresentante conhecerá o resultado do exame do título.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Os emolumentos e demais acréscimos para o registro/averbação serão pagos na apresentação do título, expedindo o Oficial recibo, na forma prevista no art. 135 deste Código de Normas, indicando ainda o recibo a data em que o apresentante conhecerá o resultado do exame do título.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 2º. Os emolumentos serão cotados, discriminadamente, nos documentos registrados ou averbados, e nas certidões expedidas.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Os emolumentos e acréscimos legais serão cotados nos atos de registro ou de averbação e, também, nas certidões entregues às partes.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)

~~§ 3º. O Oficial deverá examinar a legalidade e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no caput.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. O Oficial deverá examinar a legalidade e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias do prazo previsto no caput.~~
~~(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 65/2012, publicado no DJERJ de 07/11/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 3°. Nos atos de registro ou de averbação, a cotação a que alude o artigo 136 desta Consolidação poderá ser feita na matrícula do imóvel ou constar do respectivo processo, mediante anexação de cópia da certidão da prática do ato entregue à parte, na qual estejam devidamente discriminados os emolumentos e acréscimos legais.~~ ~~(Novo texto do parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)~~ (Redação antiga)

§ 3°. Nos atos de registro ou de averbação, a cotação a que alude o artigo 136 deste Código de Normas poderá ser feita na matrícula do imóvel ou constar do respectivo processo, mediante anexação de cópia da certidão da prática do ato entregue à parte, na qual estejam devidamente discriminados os emolumentos e acréscimos legais.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 4º. No protocolo entregue ao interessado no momento da apresentação do título, deverão constar as seguintes advertências:~~

~~I - que servirá o protocolo como notificação, quando o título não puder ser registrado ou averbado, por qualquer hipótese prevista em lei;~~

~~II - que não sendo possível o registro ou a averbação, o interessado deverá comparecer ao Serviço, para a retirada do título e recebimento dos emolumentos depositados, deduzida a quantia correspondente ao ato de cancelamento, às buscas, à certidão de prenotação e aos processos utilizados pelo Serviço, com estrita observância do Regimento de Emolumentos da época, sem qualquer atualização.~~ (Redação antiga)

§ 4º. O Oficial deverá examinar a legalidade e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias do prazo previsto no *caput*.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)

~~§ 5º. As Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito Comercial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas do Produto Rural deverão ser registradas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título.~~ (Redação antiga)

§ 5º. No protocolo entregue ao interessado no momento da apresentação do título, deverão constar as seguintes advertências:

I - que servirá o protocolo como notificação, quando o título não puder ser registrado ou averbado, por qualquer hipótese prevista em lei;

II - que não sendo possível o registro ou a averbação, o interessado deverá comparecer ao Serviço, para a retirada do título e recebimento dos emolumentos depositados, deduzida a quantia correspondente ao ato de cancelamento, às buscas, à certidão de prenotação e aos processos utilizados pelo Serviço, com estrita observância do Regimento de Emolumentos da época, sem qualquer atualização.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)

§ 6º. As Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito Comercial, Cédulas de Crédito à Exportação e Cédulas do Produto Rural deverão ser registradas no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título.
(Parágrafo acrescentado/renumerado pelo Provimento CGJ n.º 77/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/11/2014)

§ 7º. Nos registros das transmissões de bens imóveis, que envolvam mais de uma edificação ou lote, mas que tenham a mesma matrícula, o número de atos de registro será determinado pelo respectivo número de matrículas, pois o que caracteriza a existência de mais de um imóvel não é a quantidade de inscrições junto à municipalidade, mas o número de matrículas existentes no fólio real.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 15/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 25/03/2021)

§ 8º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, os emolumentos serão calculados com base no somatório dos valores presentes no campo "base de cálculo" da (s) guia (s) do tributo (s) incidente (s) no negócio jurídico ou no (s) valor (es) declarados pelas partes, no ato extrajudicial, o que for maior, reportando-se ao item 1, da Tabela 20.1 e de sua 1ª nota integrante, da Lei Estadual 6.370/2012, uma única vez, com base no valor total.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 15/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 25/03/2021)

Art. 432. O interessado poderá requerer, indicando a finalidade, que o título seja apresentado apenas para exame ou cálculo de emolumentos, sem prenotação.

~~Parágrafo único. Nesta hipótese, o apresentante/interessado sujeitar-se-á ao pagamento prévio dos emolumentos fixados no Regimento de Emolumentos, bem como ao disposto no art. 425 e seus parágrafos, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Nesta hipótese, o apresentante/interessado sujeitar-se-á ao pagamento prévio dos emolumentos fixados no Regimento de Emolumentos, bem como ao disposto no art. 425 e seus parágrafos, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 433. Concluído o exame do título, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua prenotação, caso sejam formuladas exigências a serem cumpridas, estas deverão ser feitas de forma clara, de uma só vez, fundamentadamente, através de formulário padronizado, com número de ordem crescente, em que serão lançados a data do exame, o nome, carimbo e assinatura do examinador, bem como a remição ao Livro de Protocolo e a advertência ao apresentante, do prazo de 15 (quinze) dias para o cumprimento das exigências, e das consequências previstas na legislação.

§ 1º. Presentes fundadas razões, ao Oficial facultar-se-á fazer novas exigências, para a devida adequação do título às necessidades fático-legais, excepcionalmente, desde que estas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.

~~§ 2º. O formulário padronizado a que se refere o caput deverá ser extraído em duas vias, sendo uma entregue ao apresentante e a outra arquivada em pasta própria, seguindo número de ordem, pelo período de 02 (dois) anos, a fim de possibilitar a observância dos prazos legais e o controle das exigências formuladas.~~ (Redação Antiga)

§ 2º. O formulário padronizado a que se refere o caput deverá ser extraído em duas vias, sendo uma entregue ao apresentante e a outra arquivada seguindo número de ordem, pelo período de 02 (dois) anos, em pasta própria ou em

sistema eletrônico de armazenamento, a critério do Oficial do Serviço de Registro Imobiliário, a fim de possibilitar a observância dos prazos legais e o controle das exigências formuladas.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 65/2012, publicado no DJERJ de 07/11/2012)

~~§ 3º. Se a exigência houver de ser satisfeita fora do Registro de Imóveis, o apresentante solicitará, por escrito, a retirada do título, que lhe será entregue mediante a devolução do protocolo ao Registro de Imóveis.~~ (Redação Antiga)

§ 3º. Se a exigência houver de ser satisfeita fora da sede do Serviço de Registro de Imóveis, o apresentante retirará o título mediante a devolução do protocolo ao setor próprio do Serviço de Registro de Imóveis.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 65/2012, publicado no DJERJ de 07/11/2012)

§ 4º. Deverá a parte ser expressamente cientificada da necessidade de retornar ao Serviço, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da protocolização do título, para ciência do resultado do exame do mesmo e eventual formulação de exigência, as quais, se existirem, deverão ser cumpridas nos 15 (quinze) dias subsequentes, sob pena da prenotação ter seus efeitos cessados, nos termos do art. 205 da Lei nº. 6.015/73.

§ 5º. Cumprida a exigência dentro do prazo legal e restituído o título ao Serviço, o Oficial, se for o caso, devolverá o protocolo ao apresentante com a anotação da data da reapresentação.

§ 6º. Não atendidas as exigências ou não registrado o título, por omissão do interessado no prazo assinalado no § 4º, cessarão, automaticamente, os efeitos da prenotação, em consonância com o disposto no art. 205 da Lei nº. 6.015/73.

Art. 434. Caso haja inconformidade com os termos das exigências apresentadas, ou não podendo atendê-las, poderá o interessado requerer suscitação de dúvida, hipótese em que anotar-se-á o endereço do mesmo, para efeito de notificá-lo pelos meios legais de comunicação.

§ 1º. Quando a suscitação da dúvida registral estiver fundada em qualificação negativa operada em relação à escritura pública apresentada ao registro, o Oficial Registrador, na mesma oportunidade em que der ciência da dúvida ao apresentante, entregando-lhe cópia da suscitação, na forma estabelecida pelo inciso III do art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, dará ciência dos termos da dúvida ao Tabelião de Notas que lavrou o ato notarial, fornecendo-lhe cópia das razões da suscitação apresentada, por meio seguro e comprovável.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 64/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 14/10/2015)

§ 2º. O Tabelião de Notas disporá do prazo de 15(quinze) dias para, se julgar oportuno, habilitar-se, perante o juízo competente, como assistente simples do

apresentante do título, oferecendo, nesse mesmo prazo, as razões que sustentem a validade e o acerto do ato notarial por ele lavrado, previamente à prolação da sentença.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 64/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 14/10/2015)

§ 3º. O Juiz da Vara de Registros Públicos, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, caso lhe convenha, solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a manifestação do notário, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 64/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 14/10/2015)

§ 4º. As intervenções tratadas nos parágrafos anteriores independem de representação do tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autorizam a interposição de recurso.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 64/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 14/10/2015)

~~Art. 435. Se o título não puder ser registrado por omissão ou desistência por escrito do apresentante, a prenotação será cancelada ou terá seus efeitos cessados, providenciando-se, em 48 (quarenta e oito) horas, na hipótese de desistência, contadas da solicitação do apresentante, a restituição da importância relativa às despesas de registro, deduzidas as quantias correspondentes aos atos de cancelamento, buscas, certidão de prenotação e processos utilizados pelo Serviço, com estrita observância do Regimento de Emolumentos, sem qualquer atualização.~~ (Redação antiga)

Art. 435. Se o título não puder ser registrado por omissão, desistência por escrito do apresentante ou pelos demais casos em que não der causa o Serviço, a prenotação será cancelada ou terá seus efeitos cessados, providenciando-se, em 48 (quarenta e oito) horas, na hipótese de desistência, contadas da solicitação do apresentante, a restituição da importância relativa às despesas de registro, deduzidas as quantias correspondentes aos atos de cancelamento, buscas, certidão de prenotação e processos utilizados pelo Serviço, com estrita observância do Regimento de Emolumentos, sem qualquer atualização.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 29/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 24/05/2010)

Art. 436. Em face da vigência do art. 1.246 do Código Civil, é necessário consignar no registro a data de sua realização, bem como a data e o número da prenotação, os quais igualmente deverão ser inseridos no título. (art. 183 da Lei nº. 6.015/73).

Art. 437. No caso de desmembramento territorial posterior ao registro, com criação de novo Serviço com atribuição de registro de imóveis, só será aberta nova matrícula no Serviço Extrajudicial criado, quando houver requerimento de novo ato de registro a ser praticado.

§ 1º. Enquanto não houver matrícula aberta no novo Serviço, as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, perante o Serviço de origem.

§ 2º. O desmembramento territorial posterior ao registro não implica a repetição deste no novo Serviço.

Art. 438. Estando o título anterior registrado em outro Serviço, exigir-se-á o título acompanhado de certidão atualizada, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus, para fins de abertura de matrícula no novo Serviço.

§ 1º. A certidão prevista no caput valerá por 30 (trinta) dias.

§ 2º. Efetuado o registro, arquivar-se-á a certidão no Serviço.

§ 3°. A validade da certidão prevista no §1º do caput deste artigo será verificada no momento em que o documento for apresentado ao Oficial do registro, ainda que o ato do registro seja praticado em data posterior, desde que inexistam outras exigências legais a serem cumpridas pelo requerente, diante do que dispõe o art. 205 da Lei Federal nº 6.015/73.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 46/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 08/08/2011)

§ 4º. O Serviço Extrajudicial responsável pela nova matrícula deverá confirmar a procedência e validade da certidão mencionada no caput, por meio seguro e idôneo, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da protocolização do título, devendo a resposta ser dada em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 13/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 15/05/2020)

Art. 439. O Serviço do Registro de Imóveis, criado mediante desmembramento territorial de outros Serviços já existentes, comunicará o novo registro, para efeitos de averbação, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Serviço do registro anterior.

§ 1º. Essa comunicação poderá efetivar-se por certidão ou mediante ofício, contendo a completa caracterização do imóvel e dados concernentes a seu registro.

§ 2º. O Serviço do novo registro nada cobrará pela comunicação, ressalvadas as despesas postais com a remessa.

§ 3º. O Serviço do registro anterior titulará direito a exigir emolumentos referentes à averbação, que serão cobrados pelo Serviço do novo registro e remetidos junto com a comunicação.

§ 4º. O Serviço do registro anterior (primitivo), recebidos a comunicação e os emolumentos, fará a devida averbação, considerando-se encerrado o registro antecedente, sem qualquer averbação adicional.

§ 5º. O acervo do antigo Serviço permanecerá com o mesmo.

~~Art. 440. Nos contratos particulares, com força de escritura pública, nos quais não estejam assinaladas as certidões exigidas pela Lei nº. 7.433/85, regulamentada pelo Decreto nº. 93.240/86, bem como as informações previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 1 e 2 desta Consolidação, deverá o Oficial do Registro de Imóveis exigi-las e, quando não forem negativas, deverá o interessado fazer declaração de ciência das mesmas, isentando o Registro de Imóveis de quaisquer responsabilidades.~~ (Redação antiga)

Art. 440. Nos contratos particulares, com força de escritura pública, nos quais não estejam assinaladas as certidões exigidas pela Lei nº. 7.433/85, regulamentada pelo Decreto nº. 93.240/86, bem como as informações previstas no art. 242, inciso VI, alínea "h", itens 1 e 2 deste Código de Normas, deverá o Oficial do Registro de Imóveis exigi-las e, quando não forem negativas, deverá o interessado fazer declaração de ciência das mesmas, isentando o Registro de Imóveis de quaisquer responsabilidades.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. O instrumento particular, para ser acolhido no registro imobiliário, deverá estar revestido das formalidades e obedecer à disciplina que a lei e as normas regulamentares estabelecerem para lavratura de escritura pública.

§ 2º. O instrumento particular, firmado por pessoa jurídica, será instruído com prova da legitimidade da representação do signatário.

Art. 441. Tratando-se de instrumento público, o título que tiver sua prenotação cancelada ou, cessados seus efeitos e não for reclamado pelo apresentante ou interessado no prazo de um ano, contado da data da prenotação, poderá ser incinerado, a critério do Oficial, que disto fará registro em livro próprio, ou em microfilmagem, ou fará sua digitalização.

Art. 442. O registro relativo a imóvel situado em Comarcas ou circunscrições limítrofes, será efetuado em todas essas Comarcas ou circunscrições, referindo-se à sua área total.

§ 1º. O Oficial não procederá a novo registro de imóvel situado em Comarcas ou circunscrições limítrofes, sem haver cumprido
o disposto neste artigo.

§ 2º. Na hipótese de o registro já haver sido feito, os elementos necessários à sua identificação figurarão, mediante averbação, no registro requerido.

§ 3º. Na hipótese de o registro não haver sido feito, o Oficial dará ciência expressa ao requerente do dever legal de fazê-lo nas demais Comarcas ou circunscrições, e comunicará a efetivação do registro aos Serviços competentes, que o anotarão.

Seção II - Da fusão de matrículas

Art. 443. Quando dois ou mais imóveis contíguos, urbanos ou rurais, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, poderá ele requerer a fusão destas em uma só, com novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 444. Poderão, ainda, fundir-se, com abertura de matrícula única:

I - dois ou mais imóveis constantes em transcrições anteriores à Lei nº. 6.015/73, à margem das quais se anotará a abertura da matrícula unificada, e

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, efetuando-se, nas transcrições, a anotação prevista no inciso anterior, e com o encerramento, por averbação, das matrículas primitivas.

Art. 445. Para esses imóveis, e os oriundos de desmembramento, partilha e glebas destacadas de maior porção, abrir-se-ão novas matrículas, averbando-se os ônus incidentes sobre eles, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao cancelamento da matrícula primitiva, conforme o previsto no art. 233, inciso II, da Lei nº. 6.015/73.

Art. 446. Nos casos de unificação ou de fusão de matrículas, os Oficiais deverão adotar cautelas, exigindo comprovante da unificação dos imóveis pelo Município, verificando a área, as medidas, a localização, as características e confrontações do imóvel resultante da fusão, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

CAPÍTULO III - DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E CONSERVAÇÃO

Seção I - Disposições gerais

Art. 447. Haverá no Registro de Imóveis, obrigatoriamente, os seguintes livros:

I - Livro 1 - Protocolo;

II - Livro 2 - Registro Geral;

III - Livro 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro 4 - Indicador Real;

V - Livro 5 - Indicador Pessoal;

VI - Livro Cadastro de Estrangeiro, e

VII - Livro de Indisponibilidades.

Art. 448. Os livros de registro imobiliário poderão ser substituídos por fichas, cujo modelo será aprovado pela autoridade judiciária competente, e arquivadas de preferência em invólucros plásticos transparentes, à exceção do Livro de Protocolo, previsto no inciso I do artigo anterior.

Parágrafo único. Os livros serão escriturados de forma impressa ou datilografada, em folhas soltas, previamente numeradas e rubricadas pelo Oficial, obedecidos os modelos aprovados pela autoridade judiciária competente.

Art. 449. A classificação dos livros de registro geral obedecerá:

I - em caso de utilização de 02 (dois) livros, um deles será destinado à escrituração das matrículas de numeração ímpar, e o outro às de numeração par, ou

II - em caso de utilização de 05 (cinco) livros, o primeiro será destinado às matrículas de numeração terminada com os algarismos 01 (um) e 06 (seis); o segundo, para os de numeração terminada com os algarismos 02 (dois) e 07 (sete); o terceiro, para os de numeração terminada com os algarismos 03 (três) e 08 (oito); o quarto, para os de numeração terminada com os algarismos 04 (quatro) e 09 (nove); e o quinto, para os de numeração terminada com os algarismos 05 (cinco) e 0 (zero).

Seção II - Do Livro 1 - Protocolo

Art. 450. O Livro 1 - Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvados aqueles exibidos apenas para exame e cálculo dos emolumentos.

Art. 451. São requisitos da sua escrituração:

I - termo diário de abertura e encerramento;

II - número de ordem, a continuar infinitamente nos livros da mesma espécie;

III - data da apresentação;

IV - nome do interessado/apresentante, por extenso;

V - natureza formal do título;

VI - os atos que formalizar, resumidamente lançados, com menção de suas datas;

Art. 452. Considera-se apresentante a pessoa que apresentar o título para o registro e/ou averbação, objetivando constituir ou declarar direitos próprios ou de terceiros, bem como extingui-los.

Art. 453. Consideram-se interessados as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou modificá-los, como, por exemplo:

I - o adquirente, nos atos translativos da 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 de família;

VIII - o requerente, nas averbações, e

IX - o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.

Parágrafo único. No caso de registros ou averbações relativas a hipotecas, cauções, cessões de crédito e cédulas hipotecárias, para melhor identificação do instrumento o apresentante será o devedor hipotecário.

Art. 454. Na escrituração, observar-se-á, ainda, o seguinte:

I - no anverso de cada folha, no topo, mencionar-se-á o ano em curso;

II - o número de ordem, a começar pelo algarismo 1 (um), seguirá ao infinito;

III - na coluna destinada ao registro da data, indicar-se-ão apenas o dia e o mês do primeiro lançamento diário;

IV - o nome do apresentante será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas, e

V - a natureza formal do título poderá ser indicada abreviadamente.

Art. 455. A escrituração do protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 456. Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas este último deverá ser identificado por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.).

Art. 457. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados serão lançados, de forma resumida, o cancelamento, a dúvida e os atos praticados nos Livros n.ºs 02 e 03, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro, devendo ser consignada a data da prática do ato (exº.: R. 1/457.456 ou Av. 4/195.630 -Av. 2 na T. 3.569-L3D).

Art. 458. O número de ordem determinará a prioridade do título.

Art. 459. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem de protocolo.

Art. 460. Nos casos de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros que nela já se encontravam no momento da cessação.

Art. 461. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Seção III - Do Livro 2 - Registro Geral –matrícula

Art. 462. O Livro 2 -Registro Geral -destinar-se-á à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbações dos atos previstos em lei e não atribuídos ao Livro 3.

Art. 463. Cada imóvel terá matrícula própria, a qual será aberta por ocasião do primeiro registro efetuado na vigência da Lei nº. 6.015/73, bem como nos casos de fusão e unificação de imóveis.

§ 1º. O Oficial poderá, de ofício ou a requerimento do proprietário, atualizar a matrícula, adequando-a aos atos jurídicos ainda válidos e eficazes.

§ 2º. A matrícula atualizada será identificada pelo seu próprio número, com a adição de letras em ordem alfabética, depois repetidas em combinações sucessivas.

§ 3º. A matrícula que for objetivo de atualização permanecerá arquivada no Serviço.

Art. 464. Será ainda aberta matrícula nos seguintes casos:

I - por ocasião da “unificação/remembramento”, encerrando as matrículas primitivas com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;

II - por ocasião da “unificação/remembramento” de imóveis transcritos (Livro 3 - anterior à Lei nº. 6.015/73) e Inscrições (Livro 4 -anterior à Lei nº. 6.015/73), com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;

III - por ocasião do “desmembramento” de terreno önico, em terrenos distintos, com abertura das matrículas correspondentes, averbando-se a finalidade da abertura, salvo nos casos dos “Loteamentos e Desmembramentos” regulamentados pela Lei nº. 6.766/79, com as alterações constantes da Lei nº. 9.785/99, que deverão ser registrados na matrícula do imóvel correspondente;

IV – quando, na Transcrição ou Inscrição, não comportar mais nenhuma averbação ou anotação, será aberta nova matrícula, averbando-se (Av.1) a alteração pretendida dos títulos primitivos, desde que o imóvel ainda pertença ao Serviço, ou

V - quando necessitar proceder a qualquer das averbações enumeradas no art. 167, inciso II, da Lei nº. 6.015/73, relativamente às primitivas transcrições ou inscrições, quando não houver mais espaços para qualquer anotação, desde que o imóvel ainda pertença ao Serviço.

~~Parágrafo único. Efetuado o registro dos memoriais de loteamento ou de incorporação; dos atos jurídicos de instituição de condomínio com a especificação e individualização das unidades e suas respectivas frações ideais, e da atribuição da propriedade a cada condômino, bem como da averbação de desmembramentos, respeitando-se as particularidades previstas~~

~~na legislação e nesta Consolidação, poderá o Oficial abrir de ofício a matrícula de cada unidade, sem despesas para os interessados.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Efetuado o registro dos memoriais de loteamento ou de incorporação; dos atos jurídicos de instituição de condomínio com a especificação e individualização das unidades e suas respectivas frações ideais, e da atribuição da propriedade a cada condômino, bem como da averbação de desmembramentos, respeitando-se as particularidades previstas na legislação e neste Código de Normas, poderá o Oficial abrir de ofício a matrícula de cada unidade, sem despesas para os interessados.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 465. Constarão na matrícula:

I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II - a data;

III - a identificação do imóvel, feita mediante indicação:

a) se rural, do código do imóvel; dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais (CCIR); da denominação e de suas características; confrontações; localização e área, e

b) se urbano, de suas características e confrontações; localização; área; logradouro; número e designação cadastral, se houver;

IV - o nome, domicílio e qualificação do proprietário:

a) sendo o proprietário pessoa física - o estado civil, nacionalidade, profissão, número de inscrição no CPF ou o documento oficial de identidade e sua filiação, e

b) sendo o proprietário pessoa jurídica - a sede social e o número de inscrição no CNPJ;

V - o número do registro anterior.

Parágrafo único. São requisitos do registro no Livro 2:

I - a data;

II - o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, profissão, o número de inscrição no CPF, o documento oficial de identidade e filiação, e

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no CNPJ;

III - o título da transmissão ou do ônus;

IV - a forma do título, sua procedência e caracterização, e

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

Art. 466. Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista no art. 465, inciso III, “a”, seri obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, 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 04 (quatro) módulos fiscais.

Parágrafo único. A identificação de que trata o caput tornar-se-á obrigatória para a efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo.

Art. 467. Os registradores ficam autorizados a inserir nas matrículas mapas dos imóveis, desde que elaborados por profissional habilitado, e que correspondam à descrição do imóvel.

Art. 468. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas lavradas e homologadas na vigência do Decreto nº. 4.857/39, não se observarão as exigências da atual legislação, devendo ser observado o disposto na legislação anterior.

Art. 469. A cada lançamento de registro, precederi a letra “R.”, e o de averbação as letras “Av.”, seguindo-se o número de ordem do ato e o da matrícula (exº.: R.1-1, R.2-1, Av. 3-1, etc.).

Art. 470. No caso de utilização de fichas, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - se não houver mais espaço no anverso da ficha, e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha
a expressão “continua no verso”, e

II - se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte forma:
a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão “continua na ficha n«...”;

b) repetir-se-á o número da matrícula na ficha seguinte, acrescendo-se, também, a ordem sequencial correspondente (exº.: matrícula nº. 325; na 2ª ficha, o número será 325/2; na 3ª, será 325/3, e assim sucessivamente), e

c) na nova ficha, iniciar-se-á a escrituração, indicando-se “continuação da matrícula n«...”.

Art. 471. Na hipótese de utilização de livro encadernado ou de folhas soltas, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - no alto da face de cada folha, lançar-se-á a matrícula do imóvel, com os requisitos estabelecidos em lei;

II - no espaço restante e no verso, anotar-se-ão, por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao mesmo imóvel;

III - esgotando-se o espaço em folha, far-se-á o transporte da matrícula para a primeira folha em branco seguinte, com remissões recíprocas, e

IV - repetir-se-á o número da matrícula na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha anterior.

Art. 472. A matrícula, na impossibilidade eventual de abranger todo o imóvel, será efetivada pelos elementos constantes do registro imediatamente anterior, ainda que se trate de fração ideal.

Art. 473. Omisso o registro anterior quanto à localização e às confrontações do imóvel, a matrícula será aberta com base em declaração que prestar o proprietário ou titular dos direitos aquisitivos, se o Registro de Imóveis dispuser de elementos comprobatórios.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comprovação pelo Registro de Imóveis, a abertura da matrícula dependerá de determinação judicial do Juízo competente.

Seção IV - Do Livro 3 - Registro Auxiliar

Art. 474. O Livro 3 -Registro Auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.

Art. 475. Registrar-se-ão no Livro 3 -Registro Auxiliar:

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

II - a convenção de condomínio, que será averbada à margem das transcrições e nas matrículas referentes a cada uma das unidades autônomas que integram

o condomínio, e, celebrada convenção por instrumento particular, ficará arquivada no Registro de Imóveis uma via, quando este não dispuser de microfilmagem ou de processo de digitalização;

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

IV - as convenções antenupciais;

V - os contratos de penhor rural, e

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

Art. 476. O registro do tombamento definitivo de bem imóvel decretado pela União, Estado ou Município, requerido através de ofício do órgão competente, será efetuado no Livro 3, de Registro Auxiliar, além de averbado à margem da respectiva transcrição e na matrícula, na qual constará a remissão ao registro.

Parágrafo único. Averbar-se-á à margem da transcrição ou na matrícula o tombamento provisório de bem imóvel.

Art. 477. No Livro 3, os atos serão lançados em resumo, arquivando-se no Registro de Imóveis a via original do instrumento particular e outros títulos apresentados, caso o Serviço não disponha de microfilmagem ou processo de digitalização, e certificando-se o ato praticado na cópia devolvida à parte.

Seção V - Dos Livros - 4 - Indicador Real e 5 - Indicador Pessoal

Art. 478. O Livro 4 -Indicador Real -constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

§ 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

§ 2º. Adotado o sistema previsto no parágrafo anterior, os Oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um Livro-Índice ou fichas organizados pelos nomes dos logradouros, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

§ 3º. O Livro 4 poderá ser escriturado no sistema informatizado, mediante prévia autorização da Corregedoria, de modo a facilitar as buscas, sem incidência de qualquer acréscimo ao valor dos emolumentos cobrados, sendo obrigatória a impressão do mesmo para fins de fiscalização e arquivamento.

Art. 479. O Livro 5 -Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, conterá os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou

passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

§ 1º. Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 5 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os Oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um Livro-Índice ou fichas em ordem alfabética.

§ 2º. O Livro 5 poderá ser escriturado no sistema informatizado, mediante prévia autorização da Corregedoria, de modo a facilitar as buscas, sem incidência de qualquer acréscimo ao valor dos emolumentos cobrados, sendo obrigatória a impressão do mesmo para fins de fiscalização e arquivamento.

Art. 480. A responsabilidade por qualquer erro ou omissão do fichário será, sempre, do Oficial.

Art. 481. Na escrituração dos indicadores, recomenda-se que se faça em fichas.

Seção VI - Do Livro Cadastro de Estrangeiro

~~Art. 482. Os Serviços de Registro de Imóveis manterão cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, no qual deverão constar:~~ (Redação antiga)

Art. 482. Os Serviços de Registro de Imóveis manterão cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, ou por empresas brasileiras a estas equiparadas na forma do artigo 330, § 1º, no qual deverão constar:
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 44/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 04/08/2010)

I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações, e

III - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Parágrafo único. A escrituração deste livro não dispensa a escrituração correspondente no Livro 2 (Registro Geral).

Seção VII - Do Livro de Indisponibilidades

Art. 483. A escrituração do Livro de Indisponibilidades será feita através de comunicação relativa à indisponibilidade de bens decretada pela autoridade competente, bem como o seu cancelamento.

Parágrafo único. O livro poderá ser substituído por arquivo de fichas ou sistema de informática, sem incidência de qualquer acréscimo ao valor dos emolumentos cobrados.

Seção VIII - Da conservação

Art. 484. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do Oficial do Serviço de Registro de Imóveis, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Art. 485. Arquivar-se-ão os papéis relativos ao registro, mediante utilização de processos racionais a facilitarem as buscas, facultada a utilização de microfilmagem ou outros meios de reprodução autorizados por lei.

Art. 486. Os livros e papéis arquivados permanecerão no Serviço indefinidamente.

Parágrafo único. Em caso de transferência de titularidade do Serviço, o antigo Titular fica obrigado a transmitir ao novo todos os bancos de dados informatizados em meio magnético, reservando-lhe o direito de remover os programas de sua propriedade, salvo determinação em contrário do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese em que o software for imprescindível para a continuidade do Serviço.

Art. 487. Quando a lei criar novo Serviço, até sua instalação os registros continuarão a ser feitos no Serviço desmembrado, sendo desnecessário repeti-los posteriormente.

Parágrafo único. Permanecerão no antigo Serviço os documentos ali arquivados.

CAPÍTULO IV - DOS TÍTULOS

Art. 488. Admitir-se-ão a registro, dentre outros títulos previstos em lei:

I - escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II - escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensando-se o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades ligadas ao Sistema Financeiro de Habitação, ou quando houver expressa previsão legal;

~~III - sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após a devida homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;~~ (Redação antiga)

~~III - sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após a devida homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, com exceção da hipótese prevista no parágrafo 3º do artigo 801 desta Consolidação. (Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 90/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2016)~~ (Redação antiga)

III - sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após a devida homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, com exceção da hipótese prevista no parágrafo 3º do artigo 801 deste Código de Normas.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

IV - documentos constituídos em países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos;

V - cartas de sentenças, formais de partilhas, certidões e mandados extraídos de autos de processo judicial, e

VI - documentos públicos previstos em lei, emanados de autoridades da Administração Pública.

Parágrafo único. Registrar-se-ão apenas os mandados assinados por magistrados, ou por sua ordem.

Art. 489. Os mandados judiciais para registro, encaminhados pelo correio ou por Oficial de Justiça, e as determinações judiciais contidas nos Avisos/Atos Sigilosos da Corregedoria Geral da Justiça, logo após ser recebidos deverão ser prenotados.

§ 1º. Não ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento (art. 43 da Lei Estadual nº. 3.350/99), o Oficial realizará o registro/averbação, comunicando em seguida o magistrado que prolatou a decisão.

§ 2º. Ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento (art. 43 da Lei Estadual nº. 3.350/99), o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando o motivo, fundamentadamente, do fato que impediu a realização do registro/averbação. Não sendo sanadas as exigências formuladas no prazo legal, a prenotação será cancelada.

§ 3º. Ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, não remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento (art. 43 da Lei Estadual nº. 3.350/99), o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando o motivo, fundamentadamente, do fato que impediu a realização do registro/averbação, bem como que o registro/averbação somente será efetivado mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo informado. Não sendo procedido o pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada.

§ 4º. Não ocorrendo fato impeditivo do registro/averbação e, não remetido o valor dos emolumentos devidos, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento (art. 43 da Lei Estadual nº. 3.350/99), o Oficial deverá comunicar o magistrado que prolatou a decisão, informando que o registro/averbação somente será efetivado mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo informado. Não sendo procedido o pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada.

Art. 490. Cuidando-se de documento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do original.

Parágrafo único. Nos instrumentos particulares celebrados mediante autorização judicial, esta deverá ser apresentada em via original.

Art. 491. O documento público poderá ser registrado por meio de cópia autenticada, por pessoa investida na função e com poderes.

§ 1º. As cópias de atos judiciais, autenticadas/conferidas pelo Escrivão, considerar-se-ão válidas e eficazes, para efeito de registro.

§ 2º. Os microfilmes de documentos particulares e públicos, e as certidões, traslados e cópias fotográficas, obtidos diretamente dos filmes, serão considerados originais para fins de registro, obedecidas as normas legais regradoras da matéria.

Art. 492. A identificação do imóvel será feita com indicação:

I - se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área, ou

II - se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número, e de sua designação cadastral, se houver.

Art. 493. Considerar-se-ão irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a constante do registro anterior.

Art. 494. Não reputar-se-ão imperfeitos os títulos que corrigirem omissões ou atualizarem nomes de confrontantes mencionados em títulos presentes, respeitado o princípio da continuidade.

§ 1º. Entender-se-á como atualização dos confrontantes a referência expressa aos anteriores e aos que os substituíram.

§ 2º. Sendo possível, mencionar-se-ão como confrontantes os prédios, e não os seus proprietários, observado o disposto no parágrafo antecedente.

Art. 495. Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante para complementação ou retificação, os títulos levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei nº. 6.015/73, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e de sua produção, bem como nos casos previstos no art. 213, inciso II, § 13, da mesma lei.

CAPÍTULO V - DAS PESSOAS

Art. 496. Os títulos apresentados para registro deverão conter a perfeita identificação das pessoas nele envolvidas, em atendimento ao princípio da Especialidade Subjetiva.

Art. 497. A qualificação da pessoa física compreende:

I - o nome completo;

II - a nacionalidade;

III - o estado civil e, em sendo casado, o nome do cônjuge, sua qualificação e o regime de bens, devendo o título ser instruído com declaração do interessado quanto a tais circunstâncias, ou com a certidão de casamento, quando o Oficial entendê-la necessária;

IV - a profissão;

V - o domicílio e a residência;

VI - o número do CPF ou do documento oficial de identidade, ou a filiação.

§ 1º. O número do CPF é obrigatório para o registro dos atos de transmissão de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, dos quais o notário ou o Oficial devem expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária (DOI).

§ 2º. É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do Ministério da Fazenda, das pessoas físicas estrangeiras, ainda que residentes no exterior, quando titularem bens e direitos sujeitos a registro público, inclusive imóveis, nos termos do artigo 20, incisos VI e XI da Instrução Normativa nº. 461-SRF/04.

Art. 498. A qualificação da pessoa jurídica compreende:

I - o nome completo, admitidas as abreviaturas e siglas de uso corrente;

II - o nome completo, com as respectivas qualificações do representante legal da Pessoa Jurídica;

III - a nacionalidade;

IV - o domicílio;

V - a sede social, e

VI - o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), do Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), da pessoa jurídica domiciliada no exterior que adquirir imóvel sujeito a registro imobiliário, nos termos do art. 12, § 4º, da Instrução Normativa nº. 200-SRF/02.

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO

Seção I - Disposições gerais

Art. 499. No Registro de Imóveis, além da matrícula, far-se-á o registro dos atos previstos em lei, como, por exemplo:

I - instituição de bem de família (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso I, item 1, e 260 e ss.; CCB, arts. 1.711 e ss.);

II - hipotecas legais, judiciais e convencionais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 2):

a) hipoteca comum (CCB, arts. 1.473 e ss.);

b) hipoteca cedular;

c) Cédula de Crédito Rural (Decreto-Lei nº. 167/67);

d) Cédula de Crédito Industrial (Decreto-Lei nº. 413/69);

e) Cédula de Crédito Comercial (Lei nº. 6.840/80 e Decreto-Lei nº. 413/69);

f) Cédula de Crédito à Exportação (Lei nº. 6.313/75 e Decreto-Lei nº. 413/69);

g) Cédula do Produto Rural (Lei nº. 8.929/94 e Lei nº. 10.200/01);

h) Cédula de Crédito Bancário (Lei nº. 10.931/04);

~~i) hipoteca judicial (CPC, art. 466);~~ (Redação antiga)

i) hipoteca judicial (CPC, art. 495);
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

j) hipoteca legal (CCB, art. 1.489), e

k) hipoteca de vias férreas; (CCB, art. 1.502; Lei nº. 6.015/73, art. 171);

III - contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 3; Lei nº. 8.245/91);

IV - penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (penhor industrial) - Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 4; CCB, arts. 1.447 e ss.;

~~V - penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 5; CPC, arts. 646 e ss., 813 e ss., e 822 e ss.);~~ (Redação antiga)
V - penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 5; CPC, arts. 824 e ss.);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

VI - servidões em geral (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 6; CCB, arts. 1.378 e ss.);

VII - usufruto e uso sobre imóveis e habitação, quando não resultarem do direito de família (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 7; CCB, arts. 1.390 e ss., 1.412 e ss., e 1.414 e ss.);

VIII - rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 8; CCB, arts. 803 e ss.);

IX - contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não-loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 9; CCB, arts. 1.417 e ss.; Lei nº 6.766/79, arts. 25 e ss.; Decreto-Lei nº 58/37, art. 22);

X - enfiteuse (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 10);

XI - anticrese (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 11; CCB, arts. 1.506 e ss.);

XII - convenções antenupciais (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso I, item 12; 178, inciso V, e 244; CCB, arts. 1.639 e 1.653 e ss.);

XIII - contratos de penhor rural (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 15; CCB, arts. 1.438 e ss.), penhor agrícola (CCB, arts. 1.442 e ss.) e penhor pecuário (CCB, arts. 1.444 e ss.);

XIV - incorporações, instituições e convenções de condomínio (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 17; Lei nº. 4.591/64; CCB, arts. 1.331 e ss.);

XV - contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº. 4.591/64, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº. 6.015/73 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 18; Lei nº. 4.591/64);

XVI - dos loteamentos urbanos e rurais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 19; loteamento urbano -Lei nº. 6.766/79; loteamento rural -Decreto-Lei nº. 58/37);

XVII - contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados, em conformidade com o Decreto-Lei nº. 58/37, e respectiva cessão e promessa de

cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº. 6.015/73 (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 20; Decreto-Lei nº. 58/37);

XVIII - citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 21; CPC);

XIX - julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 23; Lei nº. 4.591/64; CCB, arts. 1.320 e ss.);

~~XX - das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 24), bem como as escrituras públicas lavradas nos termos da Lei nº. 11.441/07;~~ (Redação antiga)

XX - das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 24), bem como as escrituras públicas de inventário e de partilha;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~XXI - dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 25; CPC, arts. 982 e ss.);~~ (Redação antiga)

XXI - dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 25; CPC, arts. 610 e ss.);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~XXII - da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 26; CPC, arts. 686 e ss. e 714 e ss.);~~ (Redação antiga)

XXII - da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 26; CPC, arts. 881 e ss.);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~XXIII - das sentenças declaratórias de usucapião (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 28; CCB, arts. 1.238 e ss.; CPC, arts. 941 e ss.);~~ (Redação antiga)

XXIII - das sentenças declaratórias de usucapião (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 28; CCB, arts. 1.238 e ss.) e reconhecimento extrajudicial de usucapião (CPC, art. 1.071 CPC);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

XXIV - compra e venda pura e condicional (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 29; CCB, arts. 481 e ss.);

XXV - permuta (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 30; CCB, art. 533);

XXVI - dação em pagamento (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 31; CCB, arts. 356 e ss.);

XXVII - transferência de imóvel a sociedade, para integralizar quota de capital (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 32; Lei nº 8.934/94; Lei nº. 6.404/76);

XXVIII - doação entre vivos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 33; CCB, arts. 538 e ss.);

XXIX - desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 34);

XXX - alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 35; Lei nº. 9.514/97);

XXXI - imissão provisória na posse e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 36; Lei nº. 6.766/79 c/c a Lei nº. 9.785/99);

XXXII - termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial, para fins de moradia (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 37; Lei nº. 10.257/01; Medida Provisória nº. 2.220/01);

XXXIII - constituição do direito de superfície de imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 39; Lei nº. 10.257/01; CCB, arts. 1.369 e ss.);

XXXIV - contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso I, item 40; Lei nº. 10.257/01; Medida Provisória nº. 2.220/01);

XXXV - penhor mercantil (CCB, art. 1.448);

XXXVI - outros atos, fatos ou títulos previstos em lei; e

XXXVII - Terras indígenas, com demarcação homologada, em nome da União, por iniciativa da União (Lei nº. 6.015/73, art. 246, §2º, incluído pela Lei nº. 10.267/01).
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 08/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/02/2016)

Art. 500. O Registro de Imóveis poderá registrar a ação expropriatória em nome do expropriante, mediante certidão da imissão provisória na posse do imóvel ou mandado judicial, e, subsequentemente, registrar os instrumentos de cessão ou promessa de cessão a terceiros, relativos à ação.

Parágrafo único. Procedidos os registros aludidos neste artigo, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei, para edificações em condomínio.

Art. 501. O registro de citação para ação real ou pessoal reipersecutória será feito no cartório da situação do imóvel, à vista de mandado judicial, tomando-se o valor dado à causa, para efeito de registro.

Seção II - Do bem de família

Art. 502. Para o registro do bem de família previsto no art. 1.711 do Código Civil, o instituidor apresentará ao Oficial a escritura pública correspondente, para que mande publicá-la na imprensa local ou, na falta desta, na da Capital do Estado.

Art. 503. Inexistindo razão para dúvida, far-se-á a publicação, em forma de edital, contendo:

I - o resumo da escritura, nome, naturalidade e profissão do instituidor, data do instrumento e nome do Tabelião responsável pela lavratura, situação e características do imóvel, e

II - o aviso de que, julgando-se alguém prejudicado, deverá, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, reclamar contra a instituição, por escrito e perante o Oficial.

Art. 504. Findo o prazo do inciso II, do artigo anterior, sem reclamação:

I – registrar-se-á a escritura, resumidamente, no Livro 3 -Registro Auxiliar;

II - proceder-se-á ao registro da competente matrícula;

III - arquivar-se-á um exemplar do jornal com a publicação exigida, e

IV - restituir-se-á o instrumento ao apresentante, com a nota de registro.

Art. 505. Apresentada a reclamação, dela fornecer-se-á, ao instituidor, cópia autêntica, restituindo-se-lhe a escritura, com a declaração de suspensão do registro e cancelamento da prenotação.

§ 1º. O instituidor poderá requerer ao Juiz que ordene o registro, sem embargo da reclamação.

§ 2º. Se o magistrado determinar o registro, ressalvará ao reclamante o direito de recorrer à ação competente para anular a instituição, ou de fazer execução

sobre o prédio instituído, na hipótese de tratar-se de dívida anterior e cuja solução restou inexequível, em virtude do ato da instituição.

Art. 506. Se o bem de família for instituído com a transmissão da propriedade (Decreto-Lei n.º. 3.200/41, art. 8º., § 5º.), a inscrição far-se-á imediatamente após o registro da transmissão, ou, se for o caso, com matrícula.

Parágrafo único. A cláusula do bem de família poderá ser cancelada por sentença judicial.

Art. 507. O Oficial deverá observar se no ato da escritura foi apresentada certidão do imóvel objeto da instituição, devidamente atualizada, bem como declaração do instituidor sobre a existência de dívidas de quaisquer naturezas.

Parágrafo único. Responderá o instituidor, sob as penas da lei, acerca da declaração firmada na escritura pública.

Seção III - Das hipotecas convencionais, legais e judiciais

Art. 508. Podem ser objetos de hipoteca:

I - os imóveis e os acessórios dos imóveis, conjuntamente com eles;

II - o domínio direto;

III - o domínio útil;

IV - as estradas de ferro;

V - os recursos naturais a que se refere o art. 1.230 do Código Civil, independentemente do solo onde se acham;

VI - os navios;

VII - as aeronaves.

VIII - o direito de uso especial, para fins de moradia;

IX - o direito real de uso, e

X - a propriedade superficiária.

Art. 509. A hipoteca convencional é livremente constituída pelo proprietário, por meio de acordo entre credor e devedor da obrigação principal, podendo ser submetida a registro imobiliário.

Art. 510. A hipoteca legal é imposta por lei e conferida a determinados credores para sua proteção especial; seu título constitutivo é a sentença de especialização, devidamente inscrita no Registro Imobiliário.

§ 1º. O Código Civil confere hipoteca a diversas pessoas, conforme as hipóteses enunciadas no art. 1.489 do referido diploma legal.

§ 2º. Para que tenha eficácia em relação a terceiros, o art. 1.492 do Código Civil exige sua especialização e registro.

§ 3º. Não se registrarão, no mesmo dia, duas hipotecas, ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem a hora em que foram lavradas.

~~§ 4º. A especialização da hipoteca legal se dá em juízo, e consiste na individuação dos bens dados em garantia, na forma prevista nos artigos 1.205 a 1.216 do Código de Processo Civil.~~
(Parágrafo revogado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 5º. A hipoteca legal será registrada mediante a apresentação do mandado judicial~~. (Redação antiga)

§ 4º. A hipoteca legal será registrada mediante a apresentação do mandado judicial.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 511. A hipoteca decorrente de decisão judicial é prevista no art. 466 do Código de Processo Civil.~~ (Redação antiga)

Art. 511. A hipoteca decorrente de decisão judicial é prevista no art. 495 do Código de Processo Civil.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Parágrafo único. A hipoteca judicial será registrada mediante a apresentação do mandado judicial.

Art. 512. São requisitos do mandado para o registro da hipoteca legal ou judicial:

I - nome do juiz que a determinar;

II - natureza e número do processo;

III - nome e qualificação das partes envolvidas, de forma completa (CPF, identidade, regime de casamento, profissão, residência e domicílio, etc.);

IV - indicação do imóvel, com suas características essenciais, inclusive o número da matrícula e/ou transcrição/inscrição;

V - especificação do valor do débito que se pretende garantir, e

VI - conferência das peças que acompanharem o mandado, assinadas pelo Juiz ou Escrivão.

Art. 513. O Oficial recusará pedido de registro de escritura pública de hipoteca lavrada com o descumprimento do disposto no art. 1.424 do Código Civil, por esta não haver expressado o valor do crédito, sua estimativa ou valor máximo.

Art. 513-A. Os emolumentos devidos pelo registro do ônus anteriormente mencionado deverão ser calculados com base no valor da hipoteca ou no valor da sentença para as hipotecas legais, não podendo este superar o valor da avaliação do imóvel consignado no título ou na carta de sentença.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/12/2018)

Art. 513-B. Caso o valor da hipoteca ou da decisão judicial seja superior ao valor da avaliação do imóvel, os emolumentos serão calculados com base no valor de avaliação do imóvel presente no título.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/12/2018)

Art. 514. Mediante simples averbação, requerida por ambas as partes, poderá prorrogar-se a hipoteca, até 30 (trinta) anos da data do contrato. Desde que perfaça esse prazo, só poderá subsistir o contrato de hipoteca, reconstituindo-se por novo título e novo registro; e, nesse caso, lhe será mantida a precedência que então lhe competir.

Art. 515. A extinção da hipoteca decorrerá da verificação e comprovação de qualquer das hipóteses previstas no art. 1.499 do Código Civil.

§ 1º. O cancelamento só pode ser feito pela forma prevista no art. 251 da Lei nº. 6.015/73, ou em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado.

§ 2º. O cancelamento por caducidade poderá ser feito de ofício ou a pedido do interessado.

Art. 516. Para o cancelamento da hipoteca proveniente de financiamento do Sistema Financeiro Habitacional, Sistema Hipotecário, Cédulas de Créditos Hipotecários (Rural, Comercial, Industrial, e de Exportação), basta a simples apresentação do ofício do Credor Hipotecário, determinando expressamente o número do “registro, cédula ou averbação” a ser cancelado.

Parágrafo único. O ofício do Credor deverá estar assinado por pessoa devidamente habilitada para autorizar o cancelamento do ônus hipotecário, com firma reconhecida, juntando-se cópia autenticada da procuração onde estejam especificados, com clareza, os poderes do representante do Credor Hipotecário, ressalvado o disposto no art. 221, inciso II, da Lei nº. 6.015/73.

Seção IV - Dos contratos de locação

Art. 517. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado na matrícula do imóvel e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, além da pena convencional.

§ 1º. O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênia conjugal se igual ou superior a 10 (dez) anos.

§ 2º. O registro será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

Art. 518. Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, desde que preenchidos os requisitos definidos na Lei nº. 6.015/73.

Parágrafo único. Nos contratos de arrendamento, poderá ser dispensada a cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, já que a mesma decorre da lei.

Art. 519. Exigir-se-á alvará judicial para o registro de instrumento relativo a locação, com cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel locado, quando figurar como locador a massa falida, o concordatário, a herança vacante ou jacente, o curatelado ou menor sob tutela, e o espólio, este salvo no caso de renovação de contrato que já contivesse essa cláusula.

§ 1º. Quando o locador se fizer representar por procurador, verificar-se-á se o instrumento de mandato o autoriza a contratar com a cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada.

§ 2º. Independentemente do registro do contrato de locação, o locatário poderá requerer sua averbação para o fim exclusivo de pleitear o direito de preferência à compra do imóvel.

Seção V - Das penhoras, arrestos e sequestros

~~Art. 520. Competirá ao interessado apresentar ao Serviço a ordem judicial ou certidão da penhora, arresto ou sequestro, para a realização do respectivo ato registral, salvo no executivo fiscal.~~ (Redação antiga)

Art. 520. Competirá ao interessado apresentar ao Serviço Registral cópia de auto ou termo, ordem judicial ou certidão da penhora, arresto ou sequestro, para a realização do respectivo ato registral, salvo no executivo fiscal.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 521. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados após o pagamento dos emolumentos devidos pelo interessado, em cumprimento de ordem judicial.~~ (Redação antiga)

~~Art. 521. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados após o pagamento dos emolumentos devidos pelo interessado. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Os emolumentos devidos pelo registro da constrição judicial deverão ser calculados com base no valor da dívida ou no valor da causa, não podendo superar o valor constante na avaliação do imóvel consignado no título; nesta hipótese, os emolumentos serão calculados com base no valor da avaliação do imóvel.~~ (Redação antiga)

Art. 521. As penhoras, arrestos ou sequestros de imóveis serão registrados após o pagamento dos emolumentos devidos pelo interessado, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento (artigos 38 e 43 da Lei 3.350/99).
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

Parágrafo único. O registro a que alude o presente artigo serão realizados em cumprimento de mandado ou à vista de certidão do escrivão, de que constem, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes: do juiz, do depositário, das partes e a natureza do processo (art. 239 da LRP).
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

~~Art. 522. Os autos ou termos de penhora destinados ao respectivo registro deverão conter o valor da causa ou da dívida, ou, ainda, o da avaliação do bem ou bens, que servirá de base para a cobrança para os emolumentos.~~ (Redação antiga)

Art. 522. Os autos ou termos de penhora destinados a registro deverão conter o valor da causa ou da dívida ou, ainda, o da avaliação do bem ou dos bens, que servirá de base para a cobrança dos emolumentos.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

§ 1º. Os emolumentos devidos pelo registro da constrição judicial deverão ser calculados com base no valor da dívida ou no valor da causa, sempre sobre o maior valor, não podendo este superar o valor da avaliação do imóvel consignado no título. Caso o valor da dívida ou da causa seja superior ao valor da avaliação do imóvel, os emolumentos serão calculados com base no valor da avaliação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

~~§ 2º. As determinações judiciais para registros de penhoras, arrestos ou sequestros encaminhados pelo correio ou por Oficial de Justiça, deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos nos artigos 137 e 489, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º desta Consolidação. A comunicação a que alude os referidos artigos, será realizada imediatamente após a análise do título e deverá conter as exigências registrais a serem cumpridas e sua fundamentação legal.~~ (Redação antiga)

§ 2º. As determinações judiciais para registros de penhoras, arrestos ou sequestros encaminhados pelo correio ou por Oficial de Justiça, deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos nos artigos 137 e 489, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º deste Código de Normas. A comunicação a que alude os referidos artigos, será realizada imediatamente após a análise do título e deverá conter as exigências registrais a serem cumpridas e sua fundamentação legal.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. As determinações judiciais para registros de penhoras, arrestos ou sequestros apresentados pela parte interessada, deverão seguir os trâmites registrais normais dos demais títulos apresentados para registros. Havendo exigências e não sendo cumpridas pela parte interessada, no prazo legal, o Serviço deverá proceder na forma do § 2º deste artigo. Na referida comunicação deverá constar a observação de que a parte foi devidamente cientificada da necessidade de retorno ao Serviço, após o prazo de 15 (quinze) dias da Prenotação, para ciência e cumprimento das exigências registrais, quando for o caso, porém que não retornou ou retornou e permaneceu inerte.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

~~Art. 523. O registro da penhora, sequestro e arresto, determinado em executivo fiscal, far-se-á mediante a entrega de cópias da petição inicial e do termo ou auto de penhora, desde que constem os requisitos necessários à realização do aludido registro.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. O registro independe do pagamento de emolumentos ou outras despesas, podendo o Oficial anexar comprovante do valor dos emolumentos, para integrar o cálculo final das custas do processo, a serem pagos posteriormente ao Registro de Imóveis, quando o vencido não for a Fazenda Pública.~~ (Redação antiga)

Art. 523. O registro de penhoras, arrestos ou sequestros de imóveis determinado em executivos fiscais, far-se-á mediante a entrega de cópias da petição inicial e do termo ou auto de penhora, desde que constem os requisitos necessários à realização do aludido registro (art. 239 LRP).
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

§ 1º. O referido registro independe do pagamento de emolumentos ou outras despesas, podendo o Oficial Registrador anexar comprovante do valor dos emolumentos, para integrar o cálculo final das custas do processo, a serem pagos posteriormente ao Registro de Imóveis, quando a Fazenda Pública for a vencedora.
(Parágrafo renumerado e sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

§ 2º. O registro de penhoras, arrestos e sequestros decorrentes de reclamações trabalhistas, assim como as averbações de indisponibilidades judiciais de bens, serão pagos ao final pela parte interessada, observados os valores vigentes à época do pagamento (art. 38, § 2º Lei 3.350/99). O Oficial poderá neste caso, assim como previsto no parágrafo anterior, remeter cópia da conta dos emolumentos, a fim de ser anexada ao processo judicial, de modo a possibilitar o pagamento final.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

~~Art. 524. Se o imóvel objeto da penhora, arresto e sequestro não estiver em nome do executado, deverá o Oficial comunicar o fato ao Juiz que determinou a realização do ato registral, e aguardar novas determinações judiciais.~~ (Redação antiga)

Art. 524. Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver registrado (transcrito ou matriculado) em nome do executado/réu, o Oficial de Registro prenotará o título e comunicará o fato imediatamente ao Juiz que determinou a constrição, solicitando providências para o prévio registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro (arts. 195 e 237 da LRP).
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)

~~§ 1º. Nos casos de determinação judicial protocolada pela parte interessada, o Serviço comunicará o fato ao Juízo da constrição judicial, na forma do presente artigo e dará continuidade aos demais procedimentos registrais, aplicando no que couber os artigos 198 e ss. da LRP e 431 e ss. desta Consolidação Normativa. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)~~ (Redação antiga)

§ 1º. Nos casos de determinação judicial protocolada pela parte interessada, o Serviço comunicará o fato ao Juízo da constrição judicial, na forma deste artigo e dará continuidade aos demais procedimentos registrais, aplicando no que couber os artigos 198 e ss. da LRP e 431 e ss. deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 2º. Passados 30 (trinta) dias da remessa da comunicação, não havendo resposta, cumprimento das exigências registrais ou manifestação da parte interessada, o Serviço deverá oficiar ao Juízo da constrição, informando a inércia da parte interessada e solicitando as providências cabíveis, sob pena de~~

~~perda dos efeitos da prenotação, na forma dos artigos 205 da LRP e 433, § 6º desta Consolidação Normativa. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 10/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2017)~~ (Redação antiga)

§ 2º. Passados 30 (trinta) dias da remessa da comunicação, não havendo resposta, cumprimento das exigências registrais ou manifestação da parte interessada, o Serviço deverá oficiar ao Juízo da constrição, informando a inércia da parte interessada e solicitando as providências cabíveis, sob pena de perda dos efeitos da prenotação, na forma dos artigos 205 da LRP e 433, § 6º, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 525. Não se registrará a penhora, arresto ou sequestro de imóvel gravado com cláusula de bem de família, durante sua vigência, salvo os casos previstos em lei.

~~Art. 526. O exequente poderá apresentar certidão comprobatória do ajuizamento da execução, nos termos do artigo 615-A do CPC, com identificação das partes e valor da causa, para fins de averbação no Registro de Imóveis.~~ (Redação antiga)

Art. 526. O exequente poderá apresentar certidão comprobatória de admissão da execução, nos termos do artigo 828 do CPC, com identificação das partes e do valor da causa, para fins de averbação no Registro de Imóveis.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~Art. 527. A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante auto ou termo de penhora, cabendo ao exequente, sem prejuízo da imediata intimação do executado (art. 652, § 4o do CPC), providenciar, para presunção absoluta de conhecimento por terceiros, o respectivo registro no Serviço imobiliário, mediante a apresentação de certidão de inteiro teor do ato, independentemente de mandado judicial.~~ (Redação antiga)

Art. 527. A penhora de bens imóveis realizar-se-á mediante auto ou termo de penhora, cabendo ao exequente, sem prejuízo da imediata intimação do executado (art. 841 §§ 1o e 2o do CPC), providenciar, para presunção absoluta de conhecimento por terceiros, o respectivo registro no Serviço imobiliário, mediante a apresentação de cópia do auto ou termo de penhora ou certidão de inteiro teor do ato, independentemente de mandado judicial.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Seção VI - Das servidões

Art. 528. Para o registro da servidão será indispensável que o documento consigne a descrição dos prédios dominante e serviente.

~~Art. 529. O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na matrícula do imóvel dominante "hipotecada" ou cedida isoladamente. Acompanha a sorte do prédio como elemento da individualidade jurídica do mesmo.~~ (Redação antiga)

Art. 529. O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na matrícula do imóvel dominante.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 32/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 27/05/2010)

Art. 530. A servidão predial é acessória do imóvel, não existindo sem o prédio a que adere. Não pode ser "penhorada", "hipotecada" ou cedida isoladamente. Acompanha a sorte do prédio como elemento da individualidade jurídica do mesmo.

Art. 531. Procedidos a matrícula e o registro do imóvel no Livro 2, os requisitos para o registro são os contidos no art.176 da Lei nº. 6.015/73, acrescentando-se, caso necessário, as demais cláusulas e condições constantes do contrato.

Seção VII - Da enfiteuse

Art. 532. A matrícula do imóvel, promovida pelo titular do domínio direto, aproveita ao titular do domínio útil, e vice-versa.

Parágrafo único. No imóvel objeto de enfiteuse haverá uma só matrícula.

Art. 533. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, independentemente do consentimento do senhorio direto.

Art. 534. Fica proibida a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, subordinando-se as existentes, até a sua extinção, às disposições do Código Civil anterior e leis posteriores.

Seção VIII - Da anticrese

Art. 535. O registro da anticrese no Livro 2 declarará o prazo, a época do pagamento e a forma de administração, obedecendo os requisitos exigidos pelo art.176 da Lei nº. 6.015/73.

Art. 536. O registro pode ser requerido pelo credor ou pelo devedor, pessoalmente ou por pessoa que os represente, assim como por terceiro que der a garantia pelo devedor.

Art. 537. O cancelamento do registro da anticrese deverá ser autorizado pelo credor, emitindo-se "termo de quitação", assinado e com firma reconhecida.

§ 1º. Se o credor for casado, deverão assinar o termo de quitação marido e mulher.

§ 2º. Se o credor for pessoa jurídica, deverá ser apresentado, juntamente com o termo de quitação, o ato constitutivo e a certidão simplificada da Junta Comercial ou do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, objetivando a verificação da legitimidade do representante do credor.

Seção IX - Das convenções antenupciais

~~Art. 538. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro 3 - Registro Auxiliar - do Serviço relativo ao domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade do casal, ou dos aquestos adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.~~ (Redação antiga)

Art. 538. As Escrituras de Pactos Antenupciais serão registradas no Livro 3- Registro Auxiliar do Serviço Imobiliário relativo ao domicílio conjugal, sem prejuízo de sua Averbação obrigatória no Livro 2- Registro Geral, do local de situação do(s) imóvel(is) de propriedade(s) dos cônjuges e dos que vierem a ser adquiridos na constância do casamento, inclusive aqueles provenientes de aquestos, sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 3/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 28/01/2019)

~~§ 1º. É obrigatória a apresentação da certidão de casamento no ato do registro do pacto antenupcial (Livro 3 -Auxiliar).~~ (Redação antiga)

§ 1º. É obrigatória a apresentação da Certidão de Casamento tanto para o Registro quanto para a Averbação do Pacto Antenupcial.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 3/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 28/01/2019)

~~§ 2º. O pacto antenupcial só será registrado com a declaração expressa de um dos nubentes, do primeiro domicílio conjugal, no Registro de Imóveis ao qual pertença o imóvel declarado.~~ (Redação antiga)

§ 2º. O Pacto Antenupcial poderá ainda ser registrado no Livro 3- Registro Auxiliar do Serviço Imobiliário o qual pertence o(s) imóvel(is) declarado(s) pelos cônjuges, ainda que este Serviço não seja o do local do domicílio atual do casal (art. 244 LRP). Neste caso, será necessária a apresentação de declaração expressa de um dos nubentes, de que aquele foi o primeiro domicílio conjugal do casal.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 3/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 28/01/2019)

§ 3º. A responsabilidade por essa declaração é exclusiva dos nubentes, não cabendo ao Oficial do Registro pedir qualquer documento comprobatório.

§ 4º. As Escrituras de União Estável, quando contiverem Pactos Patrimoniais, serão também registradas no Livro nº 3- Registro Auxiliar e Averbadas nas Matrículas dos Imóveis.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 3/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 28/01/2019)

§ 5º. O Registro dos Pactos Antenupciais e das Escrituras Públicas de União Estável com Pactos Patrimoniais mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação das partes, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens, o Tabelionato de Notas, o livro e a folha em que tiverem sido lavrados.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 3/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 28/01/2019)

Seção X - Das cédulas de crédito

~~Art. 539. Integrando garantia hipotecária ou de alienação existindo sem o prédio a que adere. Não pode ser "penhorada", fiduciária de imóvel à cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou do produto rural, o registro far-se-á no Livro 3 - registro da cédula - e no Livro 2 - registro da garantia cedular imobiliária.~~ (Redação antiga)

Art. 539. Integrando garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel à cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou do produto rural, o registro far-se-á no Livro 3 – registro da cédula – e no Livro 2 – registro da garantia cedular imobiliária.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 32/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 27/05/2010)

§ 1º. Em se tratando de cédula de crédito bancário, será feito apenas o registro da garantia.

§ 2º. Em se tratando de cédula de crédito imobiliário, sua emissão será apenas averbada na matrícula em que constar o registro da hipoteca ou da alienação fiduciária.

§ 3º. Os emolumentos devidos pelo registro da garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel mencionados no caput deverão ser calculados com base no valor do contrato objeto do registro.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/12/2018)

§ 4º. Caso o valor da cédula de crédito seja superior ao valor da avaliação do bem, os emolumentos serão calculados com base no valor da avaliação do imóvel indicado no título ou contrato.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 19/12/2018)

Art. 540. Não se exigirá CND do INSS ou da Secretaria da Receita Federal, na constituição de garantia para a concessão de crédito industrial, comercial ou à

exportação, em qualquer de suas modalidades, por instituições financeiras públicas ou privadas.

Art. 541. A concessão do crédito rural, em todas as suas modalidades, bem como a constituição das suas garantias, pelas instituições de crédito, públicas e privadas, independerá da exibição de comprovante de cumprimento de obrigações fiscais (exceto do ITR) ou da previdência social, ou declaração de bens ou certidão negativa de multas por infringência do Código Florestal.

Art. 542. É desnecessário o reconhecimento de firma como condição para o registro, no Serviço Imobiliário, de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial.

~~Parágrafo único. Não estando excepcionadas por lei, as cédulas do produto rural, cédulas de crédito bancário e cédulas de crédito imobiliário deverão ser apresentadas a registro com as firmas reconhecidas, aplicando-se a regra geral contida no art. 221 da Lei nº. 6.015/73.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Não estando excepcionadas por lei, as cédulas do produto rural, cédulas de crédito bancário e cédulas de crédito imobiliário deverão ser apresentadas a registro com as firmas reconhecidas, aplicando-se a regra geral contida no art. 221 da Lei nº. 6.015/73.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 2/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010)

§ 2º. Para o registro de Cédula(s) de Crédito Rural e de Cédula(s) de Crédito Industrial, em cumprimento do artigo 32, §1º, do Decreto-Lei nº 167/67, e do Decreto-Lei nº 413/69, é admissível a utilização de cópia(s) reprográfica(s), desde que conferida(s) com o(s) respectivo(s) original(ais).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 2/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010)

§ 3º. Quando da utilização de cópia(s) reprográfica(s), além da conferência com o original e autenticação por Oficial Público ou conferido em cartório, para registro da(s) Cédula(s) de Crédito Rural e da(s) Cédula(s) de Crédito Industrial, deve, na cópia exibida, constar a expressão “Via não negociável”, em linhas paralelas transversais.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 2/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2010)

Art. 543. As cédulas, depois de rubricadas ou chanceladas, serão agrupadas em arquivo próprio, em ordem cronológica, reunidas em número de 200 (duzentas).

Seção XI - Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados

Art. 544. É facultado o registro de pré-contratos relativos a imóveis loteados, se consignarem a manifestação de vontade das partes, indicação do lote, preço, modalidade de pagamento e promessa de contratar.

§ 1º. Os pré-contratos previstos no art. 27 da Lei nº. 6.766/79, serão levados a registro acompanhados da prova de prévia notificação, prevista no mencionado preceito legal.

§ 2º. A possibilidade de registro de pré-contratos aplica-se apenas aos contratos celebrados após o advento da Lei nº. 6.766/79.

Art. 545. Não se recusará registro a contratos, a pretexto de metragem mínima, se o imóvel destinar-se à edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes, consoante dispõe o art. 4º., inciso II, da Lei nº. 6.766/79.

Seção XII - Dos formais de partilha

~~Art. 546. Os formais de partilha e as cartas de sentença expedidos nos autos de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento e inventário ou arrolamento, serão objeto de registro em nome do favorecido para o qual foi expedido o documento, bem como as escrituras públicas lavradas nos termos da Lei n.º 11.441/04, com emissão da DOI, sendo esta dispensável quando o título for escritura pública.~~ (Redação antiga)

Art. 546. Os formais de partilha e as cartas de sentença expedidos nos autos de separação, divórcio, extinção de união estável e de nulidade ou anulação de casamento, e inventário ou arrolamento, serão objeto de registro em nome do favorecido para o qual foi expedido o documento, bem como as escrituras públicas de inventário, de partilha, de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 1º. Quando a sentença não decidir sobre a partilha dos bens dos cônjuges, ou afirmar permanecerem estes em sua totalidade, em comunhão, será a mesma objeto apenas de averbação.

~~§ 2º. As cópias que instruem o formal de partilha serão conferidas pelo Escrivão.~~ (Redação antiga)

§ 2º. As cópias que instruem o formal de partilha e a carta de sentença serão conferidas pelo Escrivão.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 63/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 17/11/2010)

~~§ 3º. A emissão de DOI é obrigatória quando do registro de que trata o caput, sendo dispensável quando o título for escritura pública.~~ (Redação antiga)

§ 3º. A emissão de DOI - Declaração de Operação Imobiliária é obrigatória quando dos registros de que tratam o caput, conforme dispõe o artigo 2.º, § 3.º, inciso II da Instrução Normativa RFB N.º 1.112, de 28/12/2010.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 102/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2016)

Art. 547. A partilha amigável de bens pertencentes a herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, poderão ser feitas por escritura pública. Cada herdeiro, apresentando o traslado da escritura pública de partilha, poderá requerer o seu registro imobiliário.

~~Parágrafo único. A escritura pública de partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pelo art. 993 do CPC.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. A escritura pública de partilha, que será antecedida do pagamento do tributo correspondente, deverá conter os requisitos estabelecidos pelo art. 620 do Código de Processo Civil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 548. Nos formais de partilha em que se processem inventários de mais de um autor da herança, exigir-se-ão os tributos relativos a cada inventário, e serão devidos emolumentos relativos a cada transmissão, mesmo que instrumentalizados em um único documento/título, onde serão apostos tantos selos quantos forem os atos de registro ou averbação requeridos.

Parágrafo único. O registro do formal de partilha só ocorrerá após a devida conferência, pelo Oficial, do recolhimento dos impostos devidos.

Seção XIII - Das arrematações e adjudicações em hasta pública

Art. 549. Tratando-se de bem imóvel, os títulos (cartas) devem conter, necessariamente, todos os elementos exigidos pelo Código de Processo Civil, além dos requisitos de registrabilidade contidos na Lei nº. 6.015/73 e na Lei de Organização Judiciária:

I - autuação;

II - título executivo;

III - auto de penhora;

IV - avaliação;

V - prova de quitação dos impostos, correspondentes ao ITBI devido à Municipalidade;

VI - descrição do imóvel, com todas as suas características e de conformidade com a descrição contida na transcrição, inscrição ou matrícula;

VII - identificação completa do arrematante ou adjudicante, pelo nome, estado civil, regime de casamento, se antes da lei do divórcio, nacionalidade, profissão, CPF e cédula de identidade, e

~~VIII - se o executado for pessoa casada, é preciso que se anexe o comprovante de intimação do cônjuge, acerca da penhora realizada.~~ (Redação antiga)

VIII - se o executado for pessoa casada, é preciso que se anexe o comprovante de intimação do cônjuge, acerca da penhora realizada, salvo se casados em regime de separação absoluta de bens.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

IX - indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 550. O cancelamento do gravame que incide sobre o imóvel dar-se-á por averbação.

~~Art. 551. As cópias que instruem as cartas serão conferidas pelo Escrivão.~~ (Redação antiga)

Art. 551. As cópias que instruem as cartas serão conferidas pelo chefe de serventia ou servidor à sua ordem, bem como notário ou seu substituto, desde que a requerimento da parte interessada ou por seu procurador regularmente constituído, mediante acesso direto ao processo judicial físico ou eletrônico.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção XIV - Da transferência de imóveis a sociedades

Art. 552. A certidão da Junta Comercial, desde que atendidas as exigências legais (registrais, tributárias, previdenciárias, etc.) para a alienação de imóveis, é documento hábil para acesso ao fólio real.

Art. 553. Os atos de transferência de imóveis para empresas comerciais, decorrentes de integralização de cota de capital, serão objeto de registro.

§ 1º. Os atos de transferência de imóveis, decorrentes de fusão ou cisão de empresa, serão objeto de registro.

§ 2º. Os atos de transferência de imóveis, decorrentes de incorporação total de empresa, serão objeto de registro.

Art. 554. A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação.

Seção XV - Da doação entre vivos e da compra e venda

Art. 555. Nos atos a título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, acompanhado da prova de aceitação pelo beneficiado.

Parágrafo único. É dispensada a prova de aceitação nas doações puras, feitas em benefício de absolutamente incapazes. Os relativamente incapazes poderão aceitá-las. Em qualquer caso, porém, não consistirá óbice ao registro a inexistência de representação ou assistência destas pessoas, no título apresentado.

Art. 556. As condições negociais dos contratos de compra e venda, que instituam cláusula resolutiva, tal como acontece nos pagamentos a prazo, devem ser obrigatoriamente consignadas no próprio registro.

Seção XVI - Do penhor rural e da usucapião

Art. 557. O registro do penhor rural independerá do consentimento do credor hipotecário.

Art. 558. Na usucapião, os requisitos da matrícula constarão no mandado judicial.

Art. 559. O registrador deverá examinar o título apresentado para registro, tendo as seguintes cautelas:

I - em se tratando de terreno, verificar as medidas de frente e fundos, área total do terreno, lado do logradouro, e distância para o cruzamento mais próximo, se o terreno não for de esquina;

II - em se tratando de imóvel com edificação, além dos cuidados especificados no inciso anterior, se for mencionada no mandado a área construída do imóvel, é despicienda a apresentação da CND, do INSS, por se tratar de aquisição originária;

III - da mesma forma, é despicienda a apresentação das certidões fiscais, assim entendidas: Dívidas Ativas da União, Estado e Município, por se tratar de aquisição originária, e

IV - não incidirá pagamento do ITBI, por se tratar de aquisição originária.

Art. 560. Na usucapião deverá o Oficial de Registro proceder à abertura de matrícula, por se tratar de aquisição originária (observação do principio da unitariedade).

§ 1º. A abertura de matrícula para registro de sentença de usucapião mencionará o registro anterior, se houver.

§ 2º. Na hipótese em que houver registro anterior, deverá ser averbado o bloqueio na matrícula primitiva e anotado na nova matrícula do imóvel usucapido o bloqueio realizado.

Seção XVII - Da permuta

Art. 561. No caso de permuta, e, pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, far-se-ão os registros nas matrículas.

Art. 562. Na escritura pública de permuta, obrigatoriamente deverão constar as certidões de quitação exigidas por lei.

CAPÍTULO VII - DA AVERBAÇÃO

Seção I - Disposições gerais

Art. 563. No Registro de Imóveis, far-se-á a averbação dos atos previstos em lei, como, por exemplo:

I - convenções antenupciais, regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 1; Código Civil, art. 1.639, § 2º);

II - por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 2);

III - contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº. 58/37, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 3);

IV - mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 4);

V - alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas (Lei nº. 6.015/73, arts. 167, inciso II, item 5, e 246);

VI - atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 6);

VII - cédulas hipotecárias (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 7):

a) do Sistema Financeiro da Habitação e outros contratos (Decreto-Lei nº. 70/66);

b) da Cédula de Crédito Imobiliário (Lei nº. 10.931/04, arts. 18 e ss.);

VIII - caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 8; Lei nº. 9.514/97, art. 17);

IX - restabelecimento da sociedade conjugal (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 10; Lei nº. 6.515/77, art. 46);

X - cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como a constituição de fideicomisso (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 11; CCB, arts. 1.951 e ss.);

XI - decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 12);

XII - ex officio, dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 13);

~~XIII - sentenças de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas correspondentes, sob um único número de ordem no protocolo, existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e, desde que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separados ou divorciados (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 14, acrescentado pela Lei nº. 6.850/80);~~ (Redação antiga)

XIII - sentenças de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas, sob um único número de ordem no protocolo, existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e, desde que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separados ou divorciados (Lei nº 6.015/73, art. 167, inciso II, item 14, acrescentado pela Lei nº 6.850/80). (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 32/2010, publicado no DJERJ de 27/05/2010)

~~XIV - re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, exceto quando importar na elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 15, incluído pela Lei nº. 6.941/81);~~ (Redação antiga)

XIV - re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros (Lei nº 6.015/73, art. 167, inciso II, item 15, incluído pela Lei nº 6.941/81). (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 32/2010, publicado no DJERJ de 27/05/2010)

XV - contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 16, incluído pela Lei nº. 8.245/91);

XVI - Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 17, incluído pela Lei nº. 9.514/97);

XVII - notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 18, incluído pela Lei nº. 10.257/01);

XVIII - extinção da concessão de uso especial, para fins de moradia (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 19, incluído pela Lei nº. 10.257/01);

XIX - extinção do direito de superfície do imóvel urbano (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 20, incluído pela Lei nº. 10.257/01);

XX - cessão de crédito imobiliário (Lei nº. 6.015/73, art. 167, inciso II, item 21, incluído pela Lei nº. 10.931/04);

XXI - constituição de patrimônio de afetação nas incorporações imobiliárias (Lei nº. 4.591/64, art. 31-B, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);

XXII - sub-rogações e outras ocorrências que alterarem o registro (Lei nº. 6.015/73, art. 246);

~~XXIII - indisponibilidade de bens decretada judicialmente (Lei nº. 6.015/73, art. 247; CPC, art. 799);~~ (Redação antiga)

XXIII - indisponibilidade de bens decretada judicialmente (Lei nº. 6.015/73, art. 247; CPC, art. 297);
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

XXIV - indisponibilidade de bens dos administradores, gerentes e conselheiros fiscais das sociedades sujeitas ao regime de liquidação extrajudicial (Lei nº. 6.015/73, art. 247; Decreto-Lei nº. 685/69);

~~XXV - protestos, notificações e interpelações normatizadas nos arts. 867 e ss. do CPC, mediante ordem judicial;~~ (Redação antiga)

XXV – protestos, notificações e interpelações normatizadas nos arts. 726 e ss. do CPC, mediante ordem judicial;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

XXVI - sentenças definitivas de interdição;

XXVII - alteração do nome das pessoas jurídicas;

XXVIII - a transformação do tipo societário;

XXIX - termos de acordo entre proprietário de terras e o IBAMA, a teor dos preceitos contidos no Código Florestal e legislação complementar (Lei nº. 4.771/65, art. 16, alínea “a”);

XXX - existência de floresta plantada;

XXXI - substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência, ou

não, de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior;

XXXII - documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta prevista no § 4º, do art. 35, da Lei nº. 4.591/64, na hipótese ali contemplada, e para constituição de direito real oponível a terceiros;

XXXIII - consolidação da propriedade do imóvel em nome do fiduciário, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão e, se for o caso, também do laudêmio (Lei nº. 9.514/97, art. 26, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);

XXXIV - retificações processadas nos termos previstos nos arts. 212 e ss. da Lei nº. 6.015/73, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 10.931/04;

XXXV - arrolamento de bens solicitado pela Receita Federal;

XXXVI - bloqueio de matrícula, determinado judicialmente (Lei nº. 6.015/73, art. 214, com a redação dada pela Lei nº. 10.931/04);

XXXVII - termo de caução real;

~~XXXVIII - certidão comprobatória do ajuizamento da execução, nos termos do art. 615-A do CPC;~~ (Redação antiga)

XXXVIII - certidão comprobatória da admissão da execução, nos termos dos arts. 828 e 799 IX do CPC.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

XXXIX - outros títulos, atos ou fatos que venham a ser definidos em lei; e

XXXX - A existência de domínio privado nos limites da terra indígena, durante o processo demarcatório, por iniciativa da União (Lei nº. 6.015/73, art. 246, §3º, incluído pela Lei nº. 10.267/01).
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 08/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/02/2016)

Art. 564. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão, dentre outros:

I - os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público (Decreto-Lei nº. 25/37 e Decreto-Lei Estadual nº. 02/69);

II - os decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação (Decreto-Lei nº. 3.365/41; Lei nº. 4.132/62; CF, arts. 5º, inciso XXIV; 22, inciso II, e 182, § 3º), e

III - os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma (CCB, arts. 579 e ss.).

Art. 565. Os contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessões de lotes cujo loteamento tenha sido formalizado sob a égide do regulamento anterior à Lei nº. 6.015/73, continuarão sendo averbados no Livro 8.

Parágrafo único. Quando não houver mais espaços para o transporte dos lançamentos no Livro 8, os transportes serão feitos para o Livro 2, mas os contratos de promessa continuarão sendo averbados, só podendo ser registrados quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº. 6.015/73.

~~Art. 566. As averbações expressas no inciso V, do art. 563 desta Consolidação, não exigirão o cancelamento da primeira hipoteca, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.~~ (Redação antiga)

Art. 566. As averbações expressas no inciso V, do art. 563 deste Código de Normas, não exigirão o cancelamento da primeira hipoteca, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 567. O documento hábil para averbar-se:

I - alteração do nome é a certidão do registro civil, e

II - o casamento, separação, divórcio ou óbito de brasileiros em países estrangeiros é a certidão de registro civil, indicada no § 1º do art. 32 da Lei nº. 6.015/73.

Art. 568. Terá legitimidade para requer a averbação qualquer pessoa (incumbindo-lhe as despesas respectivas) que tenha algum interesse jurídico no lançamento das mutações subjetivas e objetivas dos registros imobiliários.

§ 1º. Terão legitimidade para exigi-la não só os titulares do direito real, na qualidade de alienantes ou de adquirentes, como também os anuentes ou intervenientes no negócio jurídico.

§ 2º. As averbações, salvo nos casos em que poderão ser feitas ex officio, dependerão de requerimento escrito, que poderá ser realizado em formulário padronizado do próprio Serviço, acompanhado de documentação comprobatória, fornecida pela autoridade competente.

~~§ 3º. As averbações a que se referem os incisos IV e V do art. 563 desta Consolidação serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela~~

~~autoridade competente. A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.~~ (Redação antiga)

§ 3º. As averbações a que se referem os incisos IV e V do art. 563 deste Código de Normas serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente. A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 4º. Para os fins previstos neste artigo, a parte interessada poderá fazer-se representar por advogado, munido de procuração com poderes específicos e reconhecimento de firma do mandante, hipótese em que deverão ficar arquivados na serventia o instrumento de mandato (ou sua cópia autenticada) e cópia não autenticada do documento de identificação profissional do advogado. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o reconhecimento de firma do mandante no instrumento de procuração supre a necessidade do reconhecimento de firma no requerimento de averbação."
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 46/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 15/08/2012)

Art. 569. Averbar-se-á, sem ônus, retificação de numeração de imóvel e de nomenclatura do logradouro, com base em comunicação do órgão administrativo competente.

Art. 570. Por ocasião da transmissão da propriedade ou direito real, as cláusulas de inalienabilidade, incomunicabilidade ou impenhorabilidade serão objeto de uma só averbação, no caso em que mais de um gravame for imposto.

Art. 571. A averbação da emancipação dependerá de prova de haver sido anotada no Registro Civil das Pessoas Naturais.

Seção II - Do pacto antenupcial e da alteração do regime de bens

~~Art. 572. A averbação do pacto antenupcial nas matrículas de imóveis registrados em nome dos nubentes deverá fazer remissão ao registro previsto no art. 538 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 572. A averbação do pacto antenupcial nas matrículas de imóveis registrados em nome dos nubentes deverá fazer remissão ao registro previsto no art. 538 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 573. A modificação do regime de bens do casamento processada judicialmente será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis, de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou, a requerimento do

interessado, com a apresentação de certidão do Registro Civil das Pessoas Naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que a mesma ocorreu por ordem judicial.

Seção III - Dos cancelamentos

Art. 574. A averbação dos cancelamentos efetuar-se-á à margem do registro ou na matrícula onde constarem.

Parágrafo único. Tendo havido o efetivo transporte do registro, por averbação, para uma nova matrícula do mesmo ou de outro Serviço, o cancelamento será feito nessa última.

Art. 575. Cancelar-se-á a inscrição do usufruto no Registro de Imóveis, em face da sua extinção, nos termos do art. 1.410 do Código Civil.

Art. 576. Cancelar-se-á a cláusula do fideicomisso no Registro

Art. 577. O cancelamento efetivar-se-á mediante averbação, declarando-se o motivo determinante e o título gerador.

Art. 578. O cancelamento poderá ser total ou parcial, e se referir a qualquer dos atos do registro.

Art. 579. Far-se-á o cancelamento:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que integraram o ato registrado, se capazes, com firmas reconhecidas;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil; e

IV- a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que declarou, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 08/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/02/2016)

Art. 580. O cancelamento de hipoteca poderá efetivar-se:

I - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II - em razão do devido procedimento administrativo ou contencioso, evidenciada a intimação do credor, e

III - na conformidade com a legislação referente às cédulas hipotecárias.

Art. 581. O registro não cancelado produzirá todos os seus efeitos legais, ainda que, por qualquer modo, se prove estar o título desconstituído, anulado, extinto ou rescindido.

Art. 582. Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, o credor poderá promover outro registro, mas este apenas produzirá efeitos a partir da nova data do registro.

Art. 583. Além dos casos previstos em lei, o registro de incorporação ou de loteamento só poderá ser cancelado em face de requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

§ 1º. O registro do loteamento poderá, ainda, ser alterado ou cancelado parcialmente, desde que haja acordo expresso entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como aprovação do Município, quando for o caso.

§ 2º. O Oficial somente procederá ao cancelamento do registro do loteamento, mediante a comprovação da “desafetação”, realizada pelo Município, das áreas destinadas a espaços livres de uso comum, vias e praças, edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.

Art. 584. O cancelamento do registro de servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só se fará com a aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 585. No caso de duplicidade de matrícula, o cancelamento recairá sobre a mais nova, prevalecendo a matrícula mais antiga.

Seção IV - Do desdobramento de imóveis

Art. 586. Nas hipóteses de desdobramento de imóveis urbanos e rurais, os Oficiais deverão adotar cautelas na verificação da área, medidas, características e confrontações dos imóveis resultantes, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

Seção V - Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio

Art. 587. A averbação de obra de construção civil (construção, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédios) será feita a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, observada a legislação previdenciária reguladora da matéria (ex: certidão, alvará ou outro documento oficial fornecido pela Prefeitura Municipal).

Parágrafo único. O pedido de averbação deverá ser instruído por certidão de "habite-se" ou guia do imposto predial, consignando-se, nesta segunda hipótese, que a averbação é feita sem a comprovação do "habite-se".

Art. 587-A. É dispensado o habite-se expedido pela Secretaria Municipal do Urbanismo ou por outro órgão competente para a averbação de construção residencial urbana unifamiliar de um só pavimento finalizada há mais de 5 (cinco) anos em área ocupada predominantemente por população de baixa renda, incluindo para o fim de registro ou averbação decorrente de financiamento à moradia.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 04/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 13/02/2020)

§ 1º. Inclui-se, na exoneração prevista no *caput* deste artigo, a aprovação e registro dos conjuntos habitacionais que compõem a Reurb e, na hipótese de Reubr-S, também fica dispensada a apresentação das certidões negativas de tributos e de contribuições previdenciárias.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 44/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 04/06/2020)

§ 2º. No caso da Reurb-S, a averbação das edificações poderá ser efetivada a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual constem a área construída e o número da unidade imobiliária.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 44/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 04/06/2020)

Art. 588. Para a averbação de construção em imóvel situado na zona rural, não se exigirá carta de habitação ou certidão de construção, devendo-se procedê-la à vista de expressa declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, se realizou a edificação.

~~Art. 589. A CND do INSS é documento obrigatório para a averbação de obra de construção civil, tanto para prédios situados na zona urbana, como na zona rural, salvo as exceções legais.~~

~~Parágrafo único. Para a averbação de obra de construção civil executada por empresa, será necessária também a apresentação de certidão negativa de tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal.~~ (Redação antiga)
~~(Artigo e respectivo parágrafo único revogados pelo Provimento CGJ nº 41/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/06/2013)~~

Art. 589. Para a averbação de obra de construção civil, tanto para prédios situados na zona urbana, como na zona rural, o Oficial Registrador não deverá exigir a apresentação da CND expedida pelo INSS, em conformidade com os precedentes do Conselho da Magistratura do Rio de Janeiro e com a decisão proferida no Supremo Tribunal Federal na ADI 394/DF.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 67/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2013)

Seção VI - Da averbação de quitação de preço

Art. 590. Para a averbação de quitação de preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor, com firma reconhecida, ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provarem, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.

Seção VII - Das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento

Art. 591. A averbação prevista no art. 167, inciso II, item 14, da Lei nº. 6.015/73, somente se procederá se os imóveis ou direitos reais permanecerem em condomínio, em partes iguais entre os separados ou divorciados. Caso contrário, o ato a ser praticado será de registro.

Seção VIII - Da alteração do nome e da transformação das sociedades

Art. 592. Para averbação da alteração do nome e da transformação das sociedades, o documento hábil é:

I - cuidando-se de sociedades empresárias, a certidão emitida pela Junta Comercial ou exemplar da publicação no Diário Oficial, e

II - em relação aos demais tipos societários, a certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Seção IX - Das sentenças ou acórdãos de interdição

~~Art. 593. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão de comunicação do Juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia do ato jurisdicional, conferida pelo Escrivão, ressalvado o disposto no art. 365, inciso IV, do CPC.~~ (Redação antiga)

Art. 593. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão de comunicação do Juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia do ato jurisdicional, conferida pelo Escrivão, ressalvado o disposto no art. 425, inciso IV, do CPC.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Seção X - Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário

Art. 594. A substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência ou não de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior, será averbada sem que se exija o

cancelamento da primeira hipoteca, vedado cancelar essa, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.

Seção XI - Do tombamento de imóveis

Art. 595. A averbação de tombamento de imóvel far-se-á a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente.

Seção XII - Dos decretos de desapropriação

Art. 596. A averbação dos decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação, em via autêntica.

Seção XIII - Da alienação de imóveis hipotecados

Art. 597. Não se averbarão cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade de imóvel, constantes em contratos de hipoteca, mesmo nos instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação.

Seção XIV - Da averbação de floresta plantada

~~Art. 598. A averbação da existência de floresta plantada ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de laudo técnico assinado por engenheiro florestal, inscrito no CREA, acompanhado da respectiva planta planimétrica de localização no imóvel, excetuando-se os casos de reserva legal, previstos no Código Florestal (Lei nº. 4.771/65).~~ (Redação antiga)

Art. 598. Deverá o registrador condicionar a prática de qualquer ato na matrícula do imóvel rural, à comprovação do registro no CAR, ou a comprovação, pelo proprietário, de haver protocolado toda a documentação junto ao órgão ambiental competente, nos termos do Decreto Nº 44.512/2013, vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas na Lei nº 12.651/2012.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 18/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 04/05/2015)

§ 1º. O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a averbação no serviço do Registro de Imóveis, nos termos do § 4º do Art. 18 da Lei mencionada no caput, procedendo-se, no entanto, a prática de tal averbação a critério do proprietário;

(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 18/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 04/05/2015)

§ 2º. Nos casos em que a Reserva Legal já tenha sido averbada na matrícula do imóvel e, que essa averbação identifique o perímetro e a localização da reserva, é suficiente a apresentação da certidão de registro de imóveis contendo tais referências ao órgão ambiental responsável pelo CAR (Art. 30 da lei nº 12.651/2012)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 18/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 04/05/2015)

~~Art. 599. Quando se tratar de imóvel pertencente a empresa cuja atividade estatutária compreenda o cultivo intensivo de florestas, a averbação poderá ser feita com dispensa da planta de localização e, desde que o requerente ou o laudo técnico informe que o florestamento ocupará a totalidade da área cultivável.~~ (Redação antiga)

Art. 599. O proprietário interessado na emissão da Cota de Reserva Ambiental – CRA, título nominativo representativo de área com vegetação nativa existente ou em processo de recuperação, deverá apresentar ao órgão competente do SISNAMA, dentre outros documentos, a certidão atualizada da Matrícula do imóvel, expedida pelo registro competente. (Art.44 e § 3º do Art. 45 da Lei nº 12.651/2012)
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 18/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 04/05/2015)

§ 1º. O vínculo de área à CRA será averbado na Matrícula do respectivo registro de imóveis competente; (Art.48 da Lei nº 12.651/2012)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 18/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 04/05/2015)

Seção XV - Dos contratos de locação

Art. 600. Poderão ser averbados os contratos de locação sem cláusula de vigência, para possibilitar ao inquilino o exercício do direito de preferência, assegurado no art. 27 da Lei nº. 8.245/91.

§ 1º. O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênia conjugal se igual ou superior a 10 (dez) anos.

§ 2º. A averbação será feita mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o do locador.

§ 3º. Na averbação constará a ressalva de haver sido feita unicamente para os fins do art. 27 e seguintes, da Lei nº. 8.245/91.

CAPÍTULO VIII - DA VERIFICAÇÃO

Seção I - Disposições gerais

Art. 601. É dever do Registrador de Imóveis manter-se atualizado em relação aos ditames legais ou de regulamentos, verificando e observando suas edições, alterações ou revogações, de modo que sejam aplicadas sempre as normas em vigor.

~~§ 1º. A aplicação de novas normas legais ou regulamentares independe de prévia revisão/previsão dos termos da presente Consolidação Normativa.~~ (Redação antiga)

§ 1º. A aplicação de novas normas legais ou regulamentares independe de prévia revisão/previsão dos termos deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. A observação de regularidade do ato notarial não está restrita ao notário, sendo também inerente ao registrador, que deverá exercer fiscalização sobre o cumprimento das disposições contidas na Lei nº. 7.433/85, regulamentada pelo Decreto nº. 93.240/86.

Seção II - Do imposto de transmissão

Art. 602. Cumprirá aos registradores fiscalizar o pagamento dos impostos devidos, em relação aos fatos geradores, inclusive no registro de cartas de arrematação, adjudicação e outros títulos judiciais que implicam transmissão onerosa da propriedade imóvel.

Art. 603. As inexigibilidades tributárias por imunidade, não-incidência e isenção ficarão condicionadas ao seu reconhecimento pelo órgão arrecadador competente.

Parágrafo único. Nos casos em que a sentença judicial tiver procedido à análise da inexigibilidade tributária, como, exemplificativamente, nos processos de inventário, arrolamento e usucapião, o registro do mandado ou do formal de partilha expedidos nestes feitos não dependerá da manifestação da autoridade tributária.

Art. 604. A prova do recolhimento do imposto de transmissão, decorrente de ato formalizado em escritura pública ou equivalente, consistirá na certificação, feita pelo notário, no próprio instrumento, de que o imposto foi pago ou exonerado.

Art. 605. Os instrumentos particulares, com caráter de escritura pública, ou autorizados por lei como hábeis a formalizar transmissões de imóveis, deverão

ser apresentados ao registro acompanhados da guia de pagamento ou de exoneração do imposto de transmissão.

Parágrafo único. Incumbirá aos Oficiais a fiscalização do atendimento das obrigações tributárias em contratos ajustados ou com interveniência da Caixa Econômica Federal e dos agentes do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 606. Havendo dúvida sobre o recolhimento do tributo, o Oficial diligenciará, a fim de obter segurança quanto à sua procedência, ou, se for o caso, submeterá a questão à apreciação do Juiz de Direito em matéria de Registros Públicos.

Parágrafo único. A evasão de receita destinada aos cofres públicos, tipificada por ação ou omissão do Oficial Registrador na fiscalização do recolhimento dos tributos, poderá acarretar na responsabilização civil, criminal e administrativa do mesmo.

Seção III - Do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR)

Art. 607. O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) para os títulos submetidos a registro.

Art. 608. O Oficial não poderá praticar nenhum ato de registro que tenha por objeto imóvel rural, sem a apresentação do CCIR.

Art. 609. Na impossibilidade de apresentação do CCIR, tal documento poderá ser substituído pela prova do encaminhamento do cadastramento ou recadastramento junto ao órgão competente, acompanhado, na segunda hipótese, do certificado de cadastro anteriormente emitido.

Parágrafo único. Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal, para comprovação do pagamento do ITR.

Seção IV - Da certidão negativa do IBAMA

Art. 610. Não serão registrados ou averbados os atos de transmissão inter vivos ou mortis causa, ou de constituição de ônus reais, sobre imóveis situados na zona rural, sem a apresentação de certidão negativa de dívidas referentes a multas previstas no Código Florestal e na legislação em vigor.

Parágrafo único. Estão dispensados da exigência de exibição de certidão negativa de dívida, expedida pelo IBAMA, os atos registrais relativos à concessão de crédito rural e à constituição das garantias deste.

Seção V - Da dispensa de certidões na concessão de crédito rural

Art. 611. O oficial deverá observar as regras legais para a dispensa de certidões obrigatórias, nas hipóteses de atos de registro de crédito rural (Lei nº. 4.829/67; Lei nº. 9.393/96).

Seção VI - Da prova de quitação do ITR

Art. 612. É obrigatória a comprovação do pagamento do ITR, referente aos 05 (cinco) últimos exercícios, antes da prática de quaisquer dos atos previstos nos artigos 167 e 168 da Lei nº. 6.015/73.

Art. 613. A prova de pagamento do ITR, para os efeitos do disposto no artigo anterior, poderá ser feita mediante a apresentação das guias de DARF, em via original ou por cópia autenticada, relativas ao recolhimento do imposto, referente aos últimos 05 (cinco) anos.

Art. 614. A prova da regularidade fiscal do imóvel rural também poderá ser obtida através de Certidão Negativa de Débitos de Imóvel Rural ou de Certidão Positiva de Débitos de Imóvel Rural, com Efeitos de Negativa, expedidas pela Secretaria da Receita Federal (SRF).

§ 1º. O prazo de validade da certidão de que trata este artigo é de seis meses, contados da data de sua emissão.

§ 2º. As certidões comprobatórias de regularidade fiscal de imóvel rural, emitidas pela SRF, somente produzirão efeitos mediante confirmação de autenticidade no endereço eletrônico correspondente.

Art. 615. São solidariamente responsáveis pelo imposto e pelos acréscimos legais, nos termos do art. 134 da Lei nº. 5.172/66, os Oficiais que descumprirem o disposto no referido artigo, sem prejuízo de outras sanções legais.

Seção VII - Da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

Art. 616. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) será exigida sempre que houver tarefas a serem executadas por profissionais habilitados (engenheiros, arquitetos, agrônomos e demais profissionais da área), para os trabalhos incluídos em expedientes do Registro Imobiliário.

§ 1º. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA).

§ 2º. Na ART deverá constar o reconhecimento da firma do interessado e do profissional contratado.

Seção VIII - Das certidões do INSS

Art. 617. É obrigatória a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo INSS e requerida por empresa, tal como definida na legislação previdenciária, na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, incorporado ao ativo permanente da empresa.

§ 1º. A prova de inexistência de débito, quando exigível ao incorporador, independe da apresentada no Registro de Imóveis, por ocasião da inscrição do memorial de incorporação.

§ 2º. Fica dispensada a transcrição, em instrumento público ou particular, 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.

§ 3º. O documento comprobatório de inexistência de débito poderá ser apresentado por cópia autenticada, dispensada a indicação de sua finalidade.

§ 4º. O prazo de validade da CND é aquele definido por ato normativo da autoridade previdenciária.

§ 5º. Para os fins deste artigo, terá o mesmo efeito da Certidão Negativa de Débito a Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

~~Art. 618. É também exigida a CND, do proprietário, pessoa física ou jurídica, de obra de construção civil, quando de sua averbação no Registro de Imóveis, salvo as exceções legais.~~ (Redação antiga)

~~Art. 618. Para efeito de averbação de obra de construção civil, o Oficial Registrador, na forma do artigo 589 desta Consolidação, não deverá exigir a apresentação de CND pelo proprietário, pessoa física ou jurídica. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 67/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2013)~~ (Redação antiga)

Art. 618. Para efeito de averbação de obra de construção civil, o Oficial Registrador, na forma do artigo 589 deste Código de Normas, não deverá exigir a apresentação de CND pelo proprietário, pessoa física ou jurídica.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 619. Independe de prova de inexistência de débito para com o INSS:

I -a escritura, ato ou contrato que constitua retificação, ratificação ou efetivação de outro anterior para o qual já foi feita a prova;

II -a constituição de garantia para a concessão de crédito rural, em qualquer de suas modalidades, por instituição de crédito pública ou privada, desde que o contribuinte referido no art. 25 da Lei nº. 8.212/91 não seja responsável direto

pelo recolhimento de contribuições sobre a sua produção, para a Seguridade Social;

III - a averbação prevista no artigo anterior, relativa a imóvel cuja construção tenha sido concluída antes de 22 de novembro de 1966;

IV - a averbação de obra de construção civil residencial que seja, cumulativamente, unifamiliar, destinada a uso próprio, do tipo econômica, executada sem mão-de-obra remunerada e de área total não superior a 70m², cujo proprietário ou dono da obra seja pessoa física, por ele declarado expressamente;

V - é dispensada da apresentação da CND, na transação imobiliária (alienação ou constituição de ônus real) e no posterior registro, a empresa vendedora ou pessoa a ela equiparada, que explore exclusivamente a atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, decorrentes de sua atividade econômica, e
o imóvel, objeto da transação, esteja lançado no ativo circulante, não podendo ter constado no ativo permanente da empresa, e

VI - a dispensa prevista no inciso anterior será substituída por declaração, que constará no título, prestada pela pessoa jurídica alienante, sob as penas da lei, de que atende às condições supramencionadas, relativamente à atividade exercida, e que o imóvel objeto da transmissão não faz parte do seu ativo permanente.

Seção IX - Da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais da SRF

Art. 620. Deverá ser apresentada certidão negativa de débitos para com a Receita Federal, relativamente às contribuições incidentes sobre o faturamento e o lucro, destinadas à seguridade social, quando da alienação ou constituição de ônus reais, versando sobre imóveis integrantes do ativo permanente da empresa, tal como definida pela legislação previdenciária.

~~Parágrafo único. A certidão negativa de débitos para com a Receita Federal deverá também ser apresentada quando da averbação de obra de construção civil executada por empresa.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. A certidão negativa de débitos para com a Receita Federal não deverá ser exigida pelo Oficial Registrador quando da averbação de obra de construção civil executada por empresa.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 67/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2013)

Art. 621. É inexigível a apresentação da referida certidão negativa, na transação imobiliária (alienação ou constituição de ônus reais) e no posterior registro de bem imóvel, não integrante do ativo permanente de empresa que

exerce a atividade de compra e venda de imóvel, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou de construção de prédios destinados à venda.

Parágrafo único. A certidão a que se refere este artigo será substituída por declaração, que constará no título e que será resumidamente referida no Registro Imobiliário, prestada pela pessoa jurídica alienante, sob as penas da lei, de que atende às condições mencionadas no caput, relativamente à atividade exercida, e que o imóvel objeto da transmissão não faz parte do seu ativo permanente.

Art. 622. Os Oficiais de Registro de Imóveis estão obrigados a comunicar a Secretaria da Receita Federal sobre os documentos matriculados, registrados e averbados em seus Serviços, e que caracterizem aquisição ou alienação de imóveis, realizadas por pessoa física ou jurídica, independentemente de seu valor, através da remessa da Declaração Sobre Operações Imobiliárias (DOI), quando o documento tiver sido:

I - celebrado por instrumento particular;

II - emitido por autoridade judicial (adjudicação, herança, legado ou meação);

III - decorrente de arrematação em hasta pública, e

~~IV - lavrado pelo Serviço de Ofício de Notas e não constar a expressão "emitida a DOI" no respectivo instrumento.~~ (Redação antiga)

IV - lavrado pelo Serviço de Ofício de Notas, independentemente de ter havido emissão anterior de DOI.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 102/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 04/11/2016)

Seção X - Da unidade de condomínio especial

Art. 623. A alienação ou transferência de direitos pertinentes à aquisição de unidade de condomínio especial, criada pela Lei n.º 4.591/64, e a constituição de direitos reais sobre ela, dependerão de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio, cumprindo ao registrador exigir a apresentação dos documentos comprobatórios.

Parágrafo único. Considerar-se-á prova de quitação das obrigações condominiais a declaração feita pelo alienante ou seu procurador, sob as penas da lei, a ser expressamente consignada nos instrumentos de alienação ou de transferência de direitos.

CAPÍTULO IX - DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO

Seção I - Disposições gerais

~~Art. 624. O Oficial observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa física ou jurídica estrangeira.~~ (Redação antiga)

Art. 624. O Oficial observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa física ou jurídica estrangeira (ou empresa brasileira a esta equiparada, na forma do artigo 330, § 1º). (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2010, publicado no DJERJ de 04/08/2010)

Art. 625. O Oficial deverá observar que a soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis, com base no Livro Cadastro de Estrangeiro.

§ 1º. As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada Município, de mais de 40% (quarenta por cento) da aérea de 1/4 (um quarto) da superfície dos Municípios.

§ 2º. Excluem-se dessas restrições as compras de áreas rurais:

a) inferiores a 03 (três) módulos;

b) objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular, devidamente protocolado no Registro competente, e cadastradas no INCRA em nome do promitente-comprador, antes de 10 de abril de 1969, e

c) por adquirentes com filho brasileiro, ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

Art. 626. O Oficial que registrar escritura, sem observar as disposições legais, responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 627. O Oficial deverá observar que na aquisição ou promessa de aquisição, e na constituição de direitos reais relativos a imóvel rural, em favor de pessoa estrangeira, é da essência do ato a escritura pública.

Seção II - Do caso específico dos cidadãos portugueses

Art. 628. O cidadão português que se valer do “Estatuto da Igualdade” e vier 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 a carteira de identidade, consignando-se o fato no título a ser registrado.

Seção III - Das comunicações sobre aquisição de imóvel rural por estrangeiro

~~Art. 629. Trimestralmente, os Oficiais remeterão, sob pena de perda da delegação, à Corregedoria Geral da Justiça e ao Ministério da Agricultura (a/c da sede estadual do INCRA), relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras (físicas e jurídicas), contendo os dados enumerados em lei ou declaração negativa da prática de tais atos.~~ (Redação antiga)

Art. 629. Trimestralmente, os Oficiais remeterão, sob pena de perda da delegação, à Corregedoria Geral da Justiça e ao Ministério da Agricultura (a/c da sede estadual do INCRA), relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras (físicas e jurídicas), ou por empresas brasileiras equiparadas na forma do artigo 330, § 1º, contendo os dados enumerados em lei ou declaração negativa da prática de tais atos. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2010, publicado no DJERJ de 04/08/2010)

§ 1°. Tratando-se de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada no caput deverá ser encaminhada também ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 56/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 20/09/2012)

§ 2º. A relação mencionada no caput deverá ser encaminhada em forma de planilha, contendo as seguintes informações:
a) o número da matrícula;
b) a qualificação dos adquirentes e alienantes;
c) a descrição do imóvel, e
d) informações quanto às certidões, autorizações e averbações, constantes da matrícula do imóvel adquirido. (Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 56/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 20/09/2012)

§ 3º. As informações deverão ser encaminhadas, via e-mail, para o endereço eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça (corregedoria@tj.rj.gov.br), ou mediante ofício instruído com mídia eletrônica (CD, DVD, disquete), constando as informações previstas no parágrafo anterior.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 56/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 20/09/2012)

CAPÍTULO X - DOS TERRENOS DA MARINHA E OUTROS IMÓVEIS DA UNIÃO FEDERAL

Art. 630. Quando se tratar de transações envolvendo imóveis de propriedade da União Federal, especialmente terrenos da Marinha, os Oficiais de Registro de Imóveis deverão se abster de proceder a registros de documentos sem o rigoroso autorização da Secretaria do Patrimônio da União, assim como o recolhimento do laudêmio correspondente.

Art. 631. Os procedimentos para a obtenção de certidões e fichas de cálculo de laudêmios (FL), nos casos de transferência de aforamentos e ocupações, de que trata o art. 3º do Decreto-Lei nº. 2.398/87, alterado pelo art. 33 da Lei nº. 9.636/98 e pela Portaria nº. 19/04, da Secretaria de Patrimônio da União, poderão ser obtidos no site da SPU (www.spu.planejamento.gov.br).

§ 1º. No mesmo site encontra-se o novo modelo de certidão autorizativa de transferência onerosa, permanecendo ainda em utilização as certidões na forma tradicional, nos casos de transferência não-onerosa (herança, doações, etc.).

§ 2º. Nos casos encaminhados de forma tradicional, que necessitam de emissão da CAT -quando o cidadão encaminha-se à Gerência Regional de Patrimônio da União e solicita cálculo de laudêmio via FATE, ou via FCL, por meio da internet, a GRPU emitirá a CAT manualmente.

CAPÍTULO XI - DOS LOTEAMENTOS URBANOS E RURAIS E DESMEMBRAMENTOS URBANOS

Seção - I Disposições gerais

Art. 632. O parcelamento do solo urbano ou rural poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, observadas as disposições legais previstas na legislação federal (v.g. Lei nº. 6.766/79 e Lei nº. 10.257/01), estadual e municipal.

§ 1º. O loteamento do solo urbano restará caracterizado quando houver a subdivisão do imóvel em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 2º. O desmembramento do solo urbano ocorrerá quando houver a divisão da propriedade em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 3º. O parcelamento do solo urbano deverá observar as disposições das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, devendo ser autorizado pelo Município, através da aprovação do projeto de loteamento ou desmembramento, salvo os casos excepcionados pelo legislador.

§ 4º. A aprovação do projeto de loteamento e desmembramento pelo Município poderá depender do exame e anuência prévia do Estado ou
de autoridade metropolitana.

~~§ 5º. O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se sujeita à Lei n.º 6.766/79, dependendo o seu registro de prévia anuência do INCRA.~~ (Redação antiga)

§ 5º. O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se sujeita à Lei n.º 6.766/79, dependendo o seu registro de prévia audiência do INCRA.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 09/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 31/01/2017)

Art. 633. Aprovado o projeto de loteamento ou desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário, no prazo previsto no art. 18 da Lei nº. 6.766/79 (cento e oitenta dias), acompanhado dos documentos legalmente exigidos.

Parágrafo único. Apresentada ao Oficial de Registro a documentação exigida, inclusive requerimento, com firma reconhecida do proprietário, ou do procurador com poderes específicos, comprovados pelo original ou cópia autenticada do instrumento, e, cumpridas todas as formalidades legais para o registro do projeto de loteamento ou desmembramento de imóvel já

matriculado, inclusive a do art. 19 da Lei n.º 6.766/79, lançar-se-á o registro do projeto de loteamento ou cumprimento da legislação, exigindo a necessária e obrigatória desmembramento na matrícula já existente, consignando-se a circunstância do parcelamento do solo na conformidade da planta, que ficará arquivada no Serviço de Registro de Imóvel, juntamente com os demais documentos apresentados.

Art. 634. Realizado o registro do projeto de loteamento ou desmembramento devidamente aprovado, o Oficial observará as seguintes normas e procedimentos:

I - procederá à averbação dos lotes na matrícula do imóvel loteado ou desmembrado, e

II - na apresentação de títulos pertinentes à transação de lote de loteamento ou desmembramento, abrirá nova matrícula específica para o lote, devendo ser indicado como proprietário o adquirente da área loteada ou desmembrada, efetuando-se, na matrícula aberta, a referência à matrícula de origem e o registro do título apresentado, e na matrícula de origem do parcelamento, a remissão à matrícula aberta, através de averbação.

~~Art. 635. Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo esta descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao loteamento ou desmembramento. Na matrícula aberta, o Oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento, com observância do disposto nos artigos 633 e 634 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 635. Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo esta descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao loteamento ou desmembramento. Na matrícula aberta, o Oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento, com observância do disposto nos artigos 633 e 634 deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 636. Quando o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas distintas, deverá ser solicitado ao Oficial de Registro a sua unificação e a abertura de nova matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançada, na nova matrícula aberta, o registro do parcelamento.

Art. 637. O registro de que trata o art. 18 da Lei n.º 6.766/79 não se aplica aos seguintes casos:

I - às divisões inter-vivos celebradas anteriormente à vigência da Lei n.º 6.766/79;

II - às divisões inter-vivos extintivas de condomínio formalizadas anteriormente à vigência da Lei n.º 6.766/79;

III - às divisões feitas em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV - ao desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as normas municipais em imóveis urbanos e a legislação agrária em imóveis rurais;

V - aos desmembramentos oriundos de alienações de parte 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 nº. 6.015/73; não sendo necessária a observância do art. 4º, inciso II, da Lei nº. 6.766/79, para a parte desmembrada, mas somente para o imóvel que sofrer o desmembramento, devendo este permanecer com as medidas iguais ou superiores ao ali determinado;

VI - ao desdobro do lote, assim entendido o parcelamento de um lote em dois, ou o parcelamento de lote resultante de loteamento ou desmembramento já regularmente inscrito ou registrado, observados os limites mínimos de testada para a via pública e de área;

VII - ao desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados até a entrada em vigor da Lei nº. 6.766/79, e

VIII - ao desmembramento decorrente de cessão ou de promessa de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente à vigência da Lei nº. 6.766/79;

Parágrafo único. Para os fins do contido nos incisos VII e VIII deste artigo, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido averbados, inscritos ou registrados no Serviço de Registro de Imóvel, ou registrados no Serviço de Registro de Títulos e Documentos, à época do negócio realizado, ou os que tiveram o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

~~Art. 638. Exigir-se-á a apresentação de CND, quando da averbação da obra civil no Serviço de Registro de Imóvel, salvo no caso de construção residencial unifamiliar, destinada ao uso próprio, de tipo econômico, executada sem mão-de-obra assalariada, observadas as exigências do regulamento próprio.~~ (Redação antiga)

Art. 638. Não é exigível a apresentação de CND, quando da averbação da obra civil no Serviço de Registro de Imóvel, no caso de construção residencial unifamiliar, destinada ao uso próprio, de tipo econômico, executada sem mão-de-obra assalariada, observadas as exigências do regulamento próprio.

(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 67/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2013)

Parágrafo único. Entende-se como obra civil a construção, demolição, reforma ou ampliação de edifício ou outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo.

Art. 639. Na hipótese de regularização, pelo Poder Público, do loteamento ou desmembramento não autorizado ou executado sem observância das determinações do ato administrativo de licença, conforme autorizado pelo art. 40 da Lei nº. 6.766/79, o adquirente do lote, comprovado o depósito de todas as prestações do preço avençado, poderá obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo para tanto o compromisso de compra e venda devidamente firmado.

Art. 640. Nos loteamentos registrados antes da Lei nº. 6.766/79, em que o órgão Municipal competente tenha aprovado o projeto, a medida de fundo do lote, omitida no título primitivo (transcrição ou inscrição), poderá ser suprida com a apresentação da certidão expedida pelo órgão Municipal.

Parágrafo único. A certidão apresentada, expedida pelo órgão Municipal, deverá conter os seguintes dados:

a) número do título primitivo;

b) número do lote;

c) número da quadra;

d) data de aprovação do projeto de loteamento, e

e) a medida correspondente com a área total.

Art. 641. O registro de loteamento ou desmembramento urbano far-se-á após o arquivamento, no Serviço, do memorial descritivo, acompanhado dos documentos previstos no art. 18 da Lei nº. 6.766/79.

Art. 642. O registro dos projetos de loteamentos de imóveis rurais necessitará da imprescindível aprovação do INCRA e deverá atender às demais exigências previstas no Decreto-Lei nº. 58/37, seu regulamento e alterações posteriores.

Parágrafo único. Cuidando-se de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, deverão ser observadas as normas da Lei nº. 4.771/65.

Art. 643. Os loteamentos e desmembramentos urbanos serão registrados com o arquivamento, no Serviço, dos documentos referidos no art. 18 da Lei nº. 6.766/79, e após o transcurso do prazo deferido no edital publicado (ex vi do art. 19 da citada Lei), para a apresentação de impugnação, pelos eventuais interessados.

Art. 644. Possibilitar-se-á o registro, independentemente de aprovação pelo Município ou de registro prévio do respectivo projeto, dos atos que:

I -embora desatendendo às disposições da Lei nº. 6.766/79, foram celebrados por escritura pública ou instrumento particular até 20 de dezembro de 1979, mas, nesta última hipótese, será indispensável a comprovação de que o registro do instrumento no Serviço de Títulos e Documentos foi realizado até a referida data;

II -importarem no cumprimento de obrigação contraída até 20 de dezembro de 1979, ou materializarem retificações de atos lavrados originalmente até aquela data, formalizados, porém, conforme a previsão do inciso anterior;

III -celebrados em cumprimento de obrigação contraída até a data mencionada no inciso anterior, e que, embora não formalizados integralmente, receberem, a requerimento do interessado, a autorização do Juiz competente;

IV -implicarem formalização de parcelamento já efetivado de fato, mediante lotação individual das partes fracionadas, feita pelo Município, para efeitos tributários, desde que não provenha de loteamento irregular, e

V -importarem em fracionamento ou desdobre de partes, com quaisquer dimensões, anexadas na mesma oportunidade por fusão a imóvel contíguo, desde que o remanescente continue com dimensões iguais ou superiores às mínimas fixadas pela legislação municipal para os lotes, e não fira as normas da Lei nº. 6.766/79.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso V deste artigo, o interessado deverá apresentar prova escrita, a fim de evidenciar a obrigação contraída anteriormente a 20 de dezembro de 1979.

Art. 645. O Oficial de Registro de Imóveis, mediante requerimento do Município, poderá proceder à abertura de matrícula nova em nome deste, referente às áreas públicas ou de uso comum da população, aludidas nos arts. 11 e 22 da Lei nº. 6.766/79.

§ 1º. Uma vez aberta a matrícula, o Oficial deverá averbar, à sua margem, que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.

§ 2º. No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da Municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá ser proposta a iniciativa discriminatória junto ao Serviço do Registro de Imóveis competente.

Art. 646. É vedado o registro de títulos com alienação de fração de terrenos que caracterizem o descumprimento do art. 52, ou que desatenda o art. 53, ambos da Lei nº. 6.766/79, ou que caracterizem a vinculação de fração ideal à unidade autônoma, sem o registro do memorial de incorporação pelo Serviço competente.

Parágrafo único. Na dúvida, deve o Oficial submeter o caso à apreciação do Juiz com competência de registros públicos.

Seção II - Dos loteamentos clandestinos

Art. 647. Os Oficiais de Registro de Imóveis são obrigados, sob pena de caracterizar falta disciplinar, a fiscalizar o uso de escritura de compra e venda de fração ideal, com formação de condomínio civil, como instrumento de viabilização da criação de loteamentos irregulares ou clandestinos, e de burla à lei de parcelamento do solo, o que poderá ser depreendido não só do exame do título apresentado para registro, como também pelo exame dos elementos constantes da matrícula.

§ 1º. Os Oficiais de Registro de Imóveis, para cumprir o disposto no caput, deverão dedicar especial atenção às sucessivas alienações de diminutas frações ideais de um determinado imóvel, muitas vezes em percentual idêntico, e nas quais os adquirentes não guardam relação de comunhão ou de identidade entre si, tais quais parentesco ou amizade.

§ 2º. Suspeitando o Oficial de Registro de Imóveis da formação de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, pela via transversa da escritura de compra e venda de fração ideal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca, para que adotem as providências cabíveis, sendo certo que a omissão no cumprimento desta diligência sujeitará o mesmo à apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 3º. A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá expor os fatos e os fundamentos que levaram o Oficial de Registro a identificar, no título apresentado para inserção no fólio real, uma forma de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, e será instruída com os seguintes documentos:

I -cópia do título apresentado para registro;

II -cópia do inteiro teor da matrícula;

III -cópia de eventual convenção de condomínio registrada, e

IV -quaisquer outros documentos que o Oficial de Registro entender necessários para a instrução da comunicação.

§ 4º. A comunicação enviada à Corregedoria Geral da Justiça deverá observar os requisitos previstos no parágrafo anterior, acrescida da comprovação de cópia da comunicação encaminhada ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca.

§ 5º. Convencido o Oficial de Registro de Imóveis, de que a venda da fração ideal se faz em burla da legislação de loteamentos, deverá exigir o

cumprimento dos requisitos do referido diploma legal, para a inserção do título no registro imobiliário e, em não sendo atendida a exigência, negará registro ao título. Nesta última hipótese, não concordando a parte com a exigência formulada pelo Oficial ou com a negativa de registro do título, poderá ser suscitada a dúvida prevista no artigo 198 da Lei nº. 6.015/73, ao Juízo de registros públicos competente.

Art. 648. Os Oficiais não poderão registrar as escrituras ou instrumentos particulares envolvendo alienação de frações ideais, quando, baseados em dados objetivos, constatarem a ocorrência de fraude e infringência à lei e ao ordenamento positivo, consistente na instituição ou ampliação de loteamentos de fato.

§ 1º. Para os fins previstos no caput, considerar-se-á fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas/delimitadas, e declaradas como contidas na área original, e que estejam acarretando a formação de falsos condomínios em razão das alienações.

§ 2º. As frações poderão estar expressas, indistintamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área (metros quadrados, hectares, etc.).

§ 3º. Ao reconhecimento de configuração de loteamento clandestino ou irregular, entre outros dados objetivos a serem valorados, concorrem, isolada ou em conjunto, os da disparidade entre a área fracionada e a do todo maior, forma de pagamento do preço em prestações e critérios de rescisão contratual.

~~§ 4º. A restrição contida neste artigo não se aplica aos condomínios edilícios, por estes serem previstos e tutelados por legislação especial.~~ (Redação antiga)

§ 4º. A restrição contida neste artigo não se aplica aos condomínios edilícios, por estes serem previstos e tutelados por legislação especial. Sobrevindo dúvida sobre o enquadramento do imóvel objeto de alienação nas leis condominial e de parcelamento do solo urbano, o Oficial Registrador poderá oficiar à Prefeitura municipal a fim de obter informações que lhe permitam melhor apurar a situação. (parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 57/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 28/09/2012).

Art. 649. Inconformando-se o apresentante do título levado a registro com a negativa do Oficial em registrá-lo, poderá solicitar ao Oficial que suscite dúvida ao Juízo competente.

Art. 650. Havendo indícios suficientes ou evidências da constituição de loteamento de fato, o Oficial dará ciência ao representante do Ministério Público, encaminhando a documentação disponível.

CAPÍTULO XII - DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO

Seção I - Das incorporações imobiliárias

Art. 651. Para o registro de incorporação imobiliária, far-se-á necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - memorial e requerimento em que constem a qualificação completa do incorporador e do proprietário, solicitando o registro da incorporação imobiliária, bem como a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem; a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais; a caracterização das unidades autônomas (descrição unitária), e a indicação das áreas de uso comum, observando-se o seguinte:

a) se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; caso o incorporador seja apenas um deles, somente este assinará o requerimento, mas, neste caso, deverá apresentar o instrumento de mandato referido no art. 31, § 1º, c/c o art. 32, ambos da Lei nº. 4.591/64, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores, e

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com
o contrato social (ou cópia reprográfica autenticada) devidamente registrado (Junta Comercial, Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou outro órgão competente), juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, devendo este fato estar devidamente comprovado. Pelo ato constitutivo, se verificará a capacidade do(s) firmatário(s) do requerimento;

II - título de propriedade do terreno, podendo ser um título de promessa irrevogável e irretratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta, do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e com inclusão de consentimento para demolição e construção, devidamente registrado (art. 32, alínea “a”, da Lei nº. 4.591/64);

III - certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

a) federais (exº.: as de tributos federais e as relativas à Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada; as da Justiça Federal, bem como as da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional);

b) estaduais (exº.: as da Fazenda Estadual e as da Justiça Comum Estadual);

c) municipais (exº.: a relativa ao imóvel e a relativa a tributos diversos);

d) CND do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições -pessoa jurídica ou equiparada;

e) Registro de Imóveis (exº.: negativa de ônus e ações e integrantes do histórico vintenário), e

f) Tabelionato de Protesto de Títulos (exº.: negativa de protesto de títulos);

IV -histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel (abrangendo os últimos 20 anos), acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros;

V - projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes e assinado pelo profissional responsável, juntamente com o proprietário, contendo o seguinte:

a) cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;

b) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV do art. 53 da Lei nº. 4.591/64, descrevendo todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos, acessos, etc., e

c) avaliação do custo global da obra, atualizada até a data do arquivamento, calculada de acordo com a norma prevista no inciso III do art. 53 da Lei nº. 4.591/64, com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra;

VI - discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão;

VII - minuta da futura convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações, contendo a individuação das unidades e a caracterização das áreas de uso comum, além das normas gerais do condomínio;

VIII - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, inciso II, da Lei nº. 4.591/64;

IX - certidão de instrumento público de mandato, quando o incorporador não for o proprietário, obedecido o disposto nos arts. 31, § 1« e art. 32, alínea “m”, da Lei nº. 4.591/64;

X - declaração expressa em que se fixe, se houver, prazo de carência de180 dias;

XI - atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 05 (cinco) anos, comprovando que o incorporador possui idoneidade;

XII - declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes estão ou não vinculados aos apartamentos;

XIII - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), relativa ao projeto de construção, e

XIV - contrato-padrão (facultativo), que ficará arquivado no Serviço, conforme determina o art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº. 4.591/64.

§ 1º. As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto de Títulos deverão ser extraídas nos domicílios do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

§ 2º. Os documentos serão apresentados em 02 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos particulares.

§ 3º. A apresentação dos documentos far-se-á à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

§ 4º. Será de 90 (noventa) dias o prazo de eficácia das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

§ 5º. As certidões de feitos judiciais abrangerão 20 (vinte) anos, e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.

§ 6º. Não poderá ser aceito contrato social registrado somente no Serviço de Registro de Títulos e Documentos.

§ 7º. É facultado apresentar as plantas do projeto aprovado, em cópia firmada pelo profissional responsável pela obra, acompanhada de cópia de licença de construção.

Art. 652. Somente após o registro da incorporação, feito dentro das normas previstas na legislação em vigor (v.g. Lei nº. 4.591/64 e 6.015/73), serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 653. Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento no Serviço.

Art. 654. No registro da incorporação, sempre serão consignadas as certidões positivas judiciais, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

~~Art. 655. Recusar-se-á o registro da incorporação, quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação, inclusive no caso de penhora.~~
(Redação antiga)

Art. 655. Recusar-se-á o registro da incorporação quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 12/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 04/03/2011)

§ 1°. Salvo a hipótese de penhora determinada em sede de execução fiscal movida pela Fazenda Nacional, na forma do artigo 53, § 1° da Lei 8.212/91, a penhora do imóvel não impede o registro da incorporação, sendo que o gravame deverá constar das matrículas das futuras unidades do empreendimento imobiliário.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 12/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 04/03/2011)

§ 2°. O Oficial do Serviço de Registro de Imóveis deverá informar o registro da incorporação imobiliária ao Juízo que determinou a penhora.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 12/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 04/03/2011)

Art. 656. Incumbirá ao Oficial o exame de correspondência entre as medidas do terreno, constantes do registro, e as configuradas nas plantas de situação e de localização.

§ 1º. Havendo divergência, deverá ser intentada a correspondente retificação, se qualquer medida do projeto for maior do que a constante do registro ou importar em aumento de área.

§ 2º. No caso contrário, importando em diminuição de área, bastará o requerimento do proprietário ao Serviço, descrevendo
o terreno titulado e o realmente existente in loco, coincidente com o do projeto.

Art. 657. Far-se-á, obrigatoriamente, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.

§ 1º. Inversamente, quando a futura edificação restar assentada em parte do imóvel registrado, proceder-se-á, antes, ao respectivo desmembramento.

§ 2º. Abrir-se-ão matrículas novas, em ambos os casos, para o registro da incorporação.

Art. 658. Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aceitação pelo Município o projeto devidamente aprovado.

Art. 659. O cancelamento do registro da incorporação far-se-á a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº. 4.591/64.

Art. 660. O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:

I - nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II - denominação do edifício, quando houver;

III - descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas e totais, e frações ideais;

IV - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

V - regime de incorporação;

VI - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma, e

VII - preço das frações ideais do terreno.

Parágrafo único. Dispensar-se-á a descrição interna das unidades autônomas, no memorial, no registro e na individualização.

~~Art. 661. No procedimento de registro de incorporação, é facultado o desdobramento de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento, conforme os artigos 674 e 464, parágrafo único, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 661. No procedimento de registro de incorporação, é facultado o desdobramento de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento, conforme os artigos 674 e 464, parágrafo único, deste Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral, no que tange à sua conclusão.

§ 3º. Neste caso, serão devidos os emolumentos referentes ao registro da incorporação e às averbações procedidas.

Art. 662. Os atos negociais, referentes, especificamente a uma futura unidade autônoma, serão registrados na matrícula de origem ou em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no § 2º do artigo anterior.

Art. 663. Concluída a obra com o “habite-se”, proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção, na matrícula de cada unidade autônoma.

§ 1º. Neste caso, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.

§ 2º. Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula originária (matriz).

§ 3º. Quando, na matrícula de unidade autônoma condominial, constar a inscrição fiscal de todo o terreno, e no título figurar o número de inscrição fiscal da unidade, a averbação da nova inscrição independerá de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos dados constantes do título.

Art. 664. Será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no Código Civil (art. 1.332), exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio (art. 1.333 do Código Civil).

Art. 665. Demolido o prédio, objeto de condomínio entre unidades autônomas, averbar-se-ão, simultaneamente, a demolição e fusão das matrículas, encerrando-se as primitivas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

Seção II - Do patrimônio de afetação

Art. 666. Optando o incorporador por submeter a incorporação ao regime da afetação, caberá ao Oficial observar as regras constantes dos arts. 31-A a 31-F da Lei nº. 4.591/64, bem como o disposto na Lei nº. 10.931/04.

Art. 667. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 668. A constituição de patrimônios de afetação separados de que trata o § 9º do art. 31-A da Lei nº. 4.591/64 deverá estar declarada no memorial de incorporação

Art. 669. Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no Registro de Imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno.

Parágrafo único. A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

Art. 670. O patrimônio de afetação extinguir-se-á pela:

I - averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II - revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº. 4.591/64), ou de outras hipóteses previstas em lei, e

III - liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei nº. 4.591/64.

Seção III - Da instituição, discriminação e especificação de condomínio

Art. 671. Tanto a instituição, discriminação e especificação de condomínio quanto o memorial de incorporação imobiliária serão registrados observados os requisitos do art. 32 da Lei nº 4.591/64 e legislação posterior.

Art. 672. Quando a instituição, discriminação e especificação de condomínio não for precedida da incorporação registrada, todos os proprietários deverão requerê-la, exigindo-se-lhes:

I - o memorial descritivo com as especificações da obra e individualização das unidades autônomas;

II - a carta de habitação, fornecida pela Prefeitura Municipal;

III - a CND do INSS;

IV - o projeto arquitetônico aprovado pelo Município;

V - o quadro de custos das unidades autônomas e a planilha de áreas e frações ideais, subscrita pelo engenheiro responsável pelo cálculo, e

VI - a ART, relativa à execução da obra.

§ 1º. Quando a obra tiver sido executada por empresa, deverá ser também exigida a respectiva certidão negativa de débitos para com a Receita Federal.

§ 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. 673. A matrícula de unidade autônoma condominial em construção ou a construir, decorrente de incorporação imobiliária, será aberta quando do primeiro registro a ela referente, nos termos do art. 176, § 1º, inciso I, da Lei nº. 6.015/73

Art. 674. Havendo condomínio geral, previsto no art. 1.314 do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel, erigir edificação composta de mais de uma unidade e submetê-la ao condomínio especial ou edilício previsto no art. 1.332 do mesmo Código, deverá o Oficial exigir a apresentação de instrumento público de Extinção de Condomínio e a subsequente Instituição de Condomínio Edilício, com a atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária, procedendo-se ao registro de tais atos, nos termos do artigo 167, inciso I, itens 17 e 23, da Lei nº. 6.015/73.

§ 1º. A atribuição de propriedade para cada condômino deverá ser formalizada por instrumento público ou particular, obedecidos os limites do art. 108 do Código Civil, sendo a divisão ou atribuição registrada nos termos do art. 167, inciso I, item 23, da Lei nº. 6.015/73, cabendo um registro para cada unidade, nos termos do art. 176, § 1º, inciso I, da referida lei.

§ 2º. O construtor ou construtores, optando pelas regras do art. 8º da Lei 4.591/64, ou do art. 1.332 do Código Civil, terão, obrigatoriamente, de processar a instituição do condomínio edilício e apresentar declaração em requerimento escrito, com firma reconhecida, de que não farão oferta pública das unidades, até que as mesmas obtenham, cada uma, seu respectivo “habite-se”, devidamente averbado junto ao Registro de Imóveis, ficando cientificados de que a venda, promessa ou cessão de direitos, antes da conclusão da obra, só poderá ser feita mediante arquivamento em cartório dos documentos previstos no art. 32 da Lei nº. 4.591/64.

§ 3º. Para o registro do memorial de incorporação de empreendimento a ser construído por condôminos do terreno, aplica-se o mesmo critério de estabelecimento de propriedade das unidades, obedecida a fração de terreno de que são titulares.

Art. 675. É defeso ao Oficial proceder a registro ou averbação de alteração, modificação, ampliação e redução de aérea comum em condomínio edilício, sem prévia alteração da convenção de condomínio e aprovação pelo órgão municipal competente.

§ 1º. Nesta hipótese, deverá o Oficial proceder ao registro da convenção de condomínio, averbando-se em seguida na matrícula de cada uma das unidades autônomas as modificações operadas.

§ 2º. O Oficial não poderá registrar a alteração da convenção de condomínio, se no momento que o título for apresentado para registro não for solicitada a averbação na matrícula de cada uma das unidades autônomas.

Seção IV Do "habite-se parcial" e da especificação parcial de Condomínio

Art. 676. Faculta-se a averbação parcial da construção com especificação parcial do condomínio, mediante apresentação de "habite-se parcial", fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como da CND do INSS, em hipóteses como as seguintes:

I - construção de uma ou mais casas, em empreendimento do tipo "vila de casas" ou "condomínio fechado";

II - construção de um bloco em uma incorporação que preveja dois ou mais blocos, e

III - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

Parágrafo único. A averbação parcial, em tais hipóteses, será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio, contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma.

Art. 677. Ocorrida a hipótese do artigo anterior, quando da concessão de outro "habite-se", seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, nova averbação de "habite-se parcial" deverá ser promovida. Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.

Parágrafo único. Caso ainda não tenha sido efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata esse artigo será levada a efeito na matrícula originária (matriz).

Seção V - Da convenção de condomínio

Art. 678. O registro da convenção de condomínio será feito no Livro 3-RA, do Registro de Imóveis, e será precedido da conferência do quorum e atendimento das regras fixadas em lei.

Parágrafo único. Após o registro da convenção, previsto no art. 178, inciso III, da Lei nº. 6.015/73, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 679. Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do quorum necessário à sua aprovação ou alterações, considerar-se-ão apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes-compradores ou cessionários destes, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Seção VI - Dos emolumentos

Art. 680. Serão devidos os emolumentos correspondentes:

I - ao registro da incorporação imobiliária, uma única vez;

II - ao registro da instituição, especificação e discriminação de condomínio, por um único ato, a ser feito apenas uma vez;

III - à averbação do “habite-se parcial” ou total, na matrícula da unidade autônoma, se houver. Não existindo a matrícula da unidade autônoma, a averbação deverá ser realizada na matrícula do registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio, e

IV - ao registro da unidade autônoma.

~~Art. 681. Pelo registro da convenção de condomínio, serão devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos vigente; as averbações serão cobradas como ato sem valor declarado.~~ (Redação antiga)

Art. 681 - Pelo registro da convenção de condomínio serão devidos os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos vigente.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 109/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 16/01/2017)

CAPÍTULO XIII - DAS RETIFICAÇÕES NO REGISTRO IMOBILIÁRIO

Seção I - Disposições gerais

Art. 682. Na omissão ou imprecisão da matrícula, registro ou averbação, poderá o interessado requerer a retificação, pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, por meio de procedimento administrativo, previsto no art. 213 da Lei nº. 6.015/73, com alteração promovida pela Lei nº. 10.931/04.

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte interessada.

Art. 683. O oficial retificará a matrícula, o registro ou a averbação:

I - de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos de:

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

b) indicação ou atualização de confrontação;

c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

d) retificação que vise à indicação de rumos, ângulos, de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;

e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático, feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante, que já tenha sido objeto de retificação, e

g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial, quando houver necessidade de produção de outras provas;

II - a requerimento do interessado, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente CREA, bem como pelos confrontantes.

Art. 684. A retificação de ofício ocorrerá independentemente de requerimento, quando o próprio Oficial identificar o erro, ou, ainda, quando o interessado detectar o erro e apontar ao Oficial, requerendo-lhe a necessária correção.

§ 1º. As retificações de ofícios, mesmo a requerimento escrito do interessado, não dependem de reconhecimento de firma.

§ 2º. Na retificação de ofício, em face da omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título, é irrelevante a data em que as omissões ou erros foram cometidos, ressalvada a responsabilidade dos atuais titulares dos Serviços.

§ 3º. A retificação de erro cometido no lançamento na matrícula, registro ou averbação, distingue-se do erro resultante do título levado a registro e que motivou o lançamento.

§ 4º. Quando houver erro no título que originou o assento registrário, primeiro deve-se buscar a retificação do título, para depois promover a retificação no assento.

Art. 685. O Oficial de Registro poderá realizar, de ofício, a retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais ou da área do imóvel.

Parágrafo único. Não se tratando das hipóteses previstas no caput deste artigo, a retificação só poderá ocorrer em face de requerimento do interessado, que deverá instruir seu pedido com o documento originário do Poder Público competente.

Art. 686. O pedido de retificação consensual deve ser apresentado ao Oficial de Registro de Imóvel, com a planta e memorial descritivo subscritos pelo requerente, pelo engenheiro ou por profissional credenciado, acompanhado da anuência dos confrontantes, dos eventuais ocupantes e do condomínio em geral.

§ 1º. Entende-se como confrontantes os proprietários e eventuais ocupantes.

§ 2º. O condomínio geral, de que tratam os artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos.

§ 3º. O condomínio edilício, previsto nos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo Síndico ou pela Comissão de Representantes.

§ 4º. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o caput do art. 225 da Lei n.° 6.015/73, o Oficial averbará a retificação.

§ 5º. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação do Oficial do Registro de Imóvel, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 6º. A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do registro do imóvel, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado o confrontante ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo Oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital, com o mesmo prazo fixado no parágrafo anterior, publicado por duas vez em jornal local de grande circulação.

§ 7º. A anuência dos confrontantes proprietários deve ser dada diretamente na planta, com a reserva de espaço adequado para tanto, contendo a exata qualificação do subscritor e a indicação de seu imóvel, com a localização e o número da matrícula ou da transcrição.

§ 8º. É válida a Carta de Anuência em separado, onde conste a descrição, conforme o pedido de retificação, por meio de planta ou memorial descritivo.

§ 9º. O confrontante proprietário casado deverá anuir juntamente com seu cônjuge, salvo se casado sob o regime da separação total de bens, com pacto antenupcial projetado para os bens futuros.

§ 10. Os eventuais ocupantes do imóvel confrontante também devem conferir anuência na planta ou em Carta de Anuência em separado.

§ 11. Na hipótese de o Oficial de Registro estiver em dúvida se o ocupante anuente é realmente confrontante, poderá fazer constatação no local.

§ 12. Todas as anuências devem ter suas firmas reconhecidas.

Art. 687. Na retificação que vise à simples inserção, sem alteração das medidas tabulares, a planta ou representação gráfica deve se limitar à configuração do imóvel retificando, indicando apenas sua localização e confrontações, com observância ao disposto no art. 225 da Lei n.° 6.015/73.

Art. 688. Somente em cumprimento à ordem do Juízo competente, em processo próprio, o Oficial procederá a registro ou averbação de título relativo a imóvel com características divergentes daquelas constantes dos assentamentos do Registro de Imóveis.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, o registro ou averbação será precedido da devida averbação de retificação na matrícula do imóvel ou à margem da transcrição, também por determinação judicial.

Seção II - Do procedimento de retificação

Art. 689. Os procedimentos retificatórios deverão seguir o padrão judicial. Forma-se o processo, que deverá ser numerado a partir da autuação e identificado com o número da prenotação.

§ 1º. A peça inicial será materializada pelo requerimento escrito, ou pelo ato do registrador, quando feito de ofício.

§ 2º. O Oficial de Registro poderá, a seu critério, dispensar a autuação das retificações de ofícios, seja no caso em que o registrador identifica o erro e o corrige, seja no caso em que o interessado aponta verbalmente o erro e requer a correção.

§ 3º. Sempre que houver requerimento escrito, este deverá ser autuado, prenotado e, após concluído, arquivado.

Art. 690. O Oficial formulará por escrito, de forma fundamentada, a exigência a ser satisfeita, devendo o interessado cumpri-la no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 691. Em face da recusa ou impossibilidade do apresentante cumprir as exigências do Oficial, os efeitos da prenotação devem seguir os trâmites previstos no art. 198 da Lei nº. 6.015/73.

Art. 692. As informações do Serviço de Registro de Imóvel devem ser juntadas ao procedimento de retificação, inclusive as segundas vias das Notas de Devolução ou Notas de Exigência, que deverão trazer o ciente do interessado, devidamente datado.

Art. 693. A documentação necessária à propositura do procedimento de retificação deve ser apresentada no original ou por meio de cópias autenticadas.

Parágrafo único. As plantas e memoriais descritivos devem ser apresentados por meio de cópia autenticada ou simples, em número suficiente para a notificação de todos os envolvidos.

Art. 694. O prazo para a impugnação do confrontante é de 15 (quinze) dias.

Art. 695. Havendo impugnação, e se as partes não lograrem êxito na composição amigável da controvérsia, o Oficial remeterá o procedimento ao Juiz da Vara de Registros Públicos, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que os interessados deverão procurar a via ordinária.

Art. 696. Os prazos, salvo disposição legal em contrário, são computados, excluindo-se o dia do início e incluindo o do vencimento.

§ 1º. Os prazos somente começam a correr do primeiro dia útil após a ciência inequívoca da parte ou do Oficial.

§ 2º. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados.

§ 3º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em feriado ou em dia que:

I - for determinado o fechamento do Serviço de Registro de Imóvel, e

II - o expediente cartorário tiver sido encerrado antes do horário normal.

Art. 697. A retificação tem efeito declaratório, e retroage à data da prenotação do título que deu causa ao registro.

Art. 698. É possível a apuração dos remanescentes de áreas parcialmente alienadas pelo mesmo procedimento estabelecido para a retificação, casos em que serão considerados como confrontantes tão-somente os confinantes das áreas remanescentes.

Art. 699. É possível a alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois ou mais confrontantes, por meio de escritura pública, independentemente de retificação, observando-se o seguinte:

I - na alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois os mais confrontantes, poderá haver ou não transferência de área de um para o outro;

II - havendo transmissão de área, isto é, o acréscimo para um e o decréscimo para o outro confrontante, será devido o imposto de transmissão, e

III - deve-se preservar, se o imóvel for rural, a fração mínima de parcelamento; se urbano, a legislação urbanística.

Art. 700. Independe de retificação:

I - regularização fundiária de interesse social, em zonas específicas, desde que os lotes já estejam cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos;

II - a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos artigos 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, todos da Lei nº. 6.015/73;

§ 1º. A adequação de que trata o inciso II é o georreferenciamento, criado pela Lei nº. 10.267/01, regulamentada pelo Decreto nº. 4.449/02, e por ela introduzida nos §§ 3º e 4º do art. 176, da Lei nº. 6.015/73, para efeito da identificação correta do imóvel rural, obtida por meio de memorial descritivo, elaborado por profissional habilitado.

§ 2º. A hipótese prevista no inciso II está sujeita à averbação na matrícula correspondente, e será exigível sempre que ocorrer desmembramento, parcelamento ou remembramento, e, ainda, quando houver transferência da propriedade, devendo-se observar os prazos fixados no art. 10 do Decreto nº. 4.449/02, com os esclarecimentos constantes da Portaria nº. 1.032, baixada pelo INCRA em 02 de dezembro de 2002 (D.O.U, 09 de dezembro de 2002).

CAPÍTULO XIV - DA DISTRIBUIÇÃO DOS ATOS

Seção I - Disposições gerais

~~Art. 701. Deverão os Oficiais remeter nota dos títulos judiciais e contratos particulares translativos de direitos reais, na Comarca da Capital, aos Oficiais de Registro de Distribuição do 5º Ofício (zonas ímpares) e 6º Ofício (zonas pares), e, nas demais Comarcas, aos Distribuidores, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o exame do título.~~ (Redação antiga)

Art. 701 - Deverão os Oficiais remeter nota dos títulos judiciais e contratos particulares translativos de direitos reais, e procurações públicas em geral referentes a estes direitos, inclusive substabelecimentos e revogações, na Comarca da Capital, aos Oficiais de Registro de Distribuição do 5º Ofício (zonas ímpares) e 6º Ofício (zonas pares), e, nas demais Comarcas, aos Distribuidores, no prazo de até 15 (quinze) dias seguintes a prenotação, sob pena de multa correspondente a um terço da UFERJ vigente no Estado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 06/05/2011 e republicado em 16/05/2011)

~~Parágrafo único. É de responsabilidade do apresentante o pagamento da importância devida ao Ofício de Distribuição ou ao Distribuidor~~. (Redação antiga)

§ 1°. O Oficial do Serviço de Registro de Imóveis deverá, no prazo previsto no *caput,* enviar ao Serviço do Registro de Distribuição da sua comarca nota relativa às escrituras lavradas em Serviço notarial situado em outro foro, quando as mesmas forem levadas a registro imobiliário.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 58/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 08/10/2012)

§ 2°. É de responsabilidade do apresentante o pagamento da importância devida ao Ofício de Distribuição ou ao Distribuidor.
(Renumeração do antigo parágrafo único efetuada pelo Provimento CGJ n.º 58/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 08/10/2012)

§ 3°. Autuado e acolhido pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, o Oficial do Serviço de Registro de Imóveis averbará tal notícia à margem da transcrição, ou na matrícula, do imóvel usucapiendo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 07/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 13/04/2018)

§ 4°. Transcorrido o prazo a que alude o parágrafo 6º do artigo 216-A da Lei 6.015/1973, registrada a aquisição do imóvel por usucapião, o Oficial do Serviço de Registro de Imóveis, na forma e prazo previstos no caput, remeterá nota aos Oficiais do Serviço de Registro de Distribuição e aos Distribuidores.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 07/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 13/04/2018)

Art. 702. A nota de distribuição será elaborada, com base no título prenotado.

Parágrafo único. O preenchimento da nota de distribuição caberá ao escrevente autorizado que prenotou o ato, que deverá entregá-la ao Oficial, com antecedência.

Art. 703. O Serviço expedirá a nota de distribuição em 02 (duas) vias, datada e assinada pelo Oficial ou seus Substitutos, da qual deverão constar os seguintes dados:

I - indicação do Serviço;

II - livro, folha, espécie, natureza, valores, número e data do ato;

III - nome dos celebrantes;

IV - se pessoa física, o número de documento oficial de identidade ou do CPF; em se tratando de pessoa jurídica, o número de inscrição no CNPJ, e

V - indicação do objeto.

§ 1º. É defeso, em nota de distribuição, substituir o nome do cônjuge, quando houver, por referência genérica que impeça a identificação pessoal.

§ 2º. Caberá ao Oficial manter arquivadas, por meio idôneo, as notas de distribuição, devidamente seladas pelo Oficial do Registro de Distribuição ou Distribuidor, e organizadas em ordem cronológica, por data da prenotação e ano de distribuição.

Art. 704. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na Comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais Comarcas, do Juiz diretor do Foro.

~~§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato prenotado, do Livro Adicional, do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, previsto na Lei Estadual nº. 3.217/99, e demais acréscimos legais, bem como das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo, quando for o caso.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato prenotado, do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, previsto na Lei Estadual nº. 3.217/99, e demais acréscimos legais, bem como das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo, quando for o caso.

(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas Comarcas do Interior, o Juiz diretor do Foro respectivo comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para a aplicação da multa prevista no CODJERJ.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao Distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido será de inteira responsabilidade do Serviço Extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 52/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/11/2017)

~~Art. 705. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais e, quando estes forem tornados sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou ao Distribuidor, por meio de requerimento que mencione a época da distribuição.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito, ou da ciência de erro material evidente.~~ (Redação antiga)

Art. 705. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais e, quando estes se tornarem sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou ao Distribuidor, por meio de requerimento que informe a época da distribuição.

§ 1º. Em caso de erro material evidente na distribuição eletrônica dos atos registrais, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor de forma eletrônica, por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema "MAS").

§ 2º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o ato notarial sem efeito ou da ciência de erro material evidente.

§ 3º. Aplicam-se os dispositivos previstos no art. 361 e seus parágrafos nas demais situações de retificações de atos registrais.
(Redação do *caput* do artigo 705 alterada e a ordem da redação dos seus respectivos parágrafos acrescentada e alterada pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

Seção II - Da confirmação

Art. 705-A. O acolhimento da escritura pelo Ofício de Registro de Imóveis, ou o seu registro, independe de o instrumento estar ou não distribuído.

§ 1º. É obrigatória a confirmação da escritura junto ao cartório responsável pela lavratura, por meio seguro e idôneo.

~~§ 2º. A confirmação será solicitada pelo ofício de registro de imóveis em 5 (cinco) dias úteis, a contar da protocolização do título, devendo o tabelionato de notas responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação. A ausência de resposta do tabelionato de notas à solicitação do ofício de registro de imóveis deverá ser comunicada a Corregedoria Geral da Justiça, para a apuração de responsabilidade.~~ (Redação antiga)

§ 2º. A confirmação será solicitada pelo Oficial de Registro de Imóvel em 05 (cinco) dias corridos, a contar da protocolização do título, devendo o Tabelionato de Notas responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação. A ausência de resposta do Tabelionato de Notas à solicitação do Serviço de Registro de Imóvel deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça para apuração de responsabilidade disciplinar. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 27/2011, publicado no DJERJ de 16/05/2011)

TÍTULO IV - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ATRIBUIÇÕES ESPECIAIS

Art. 706. Serão registrados no Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - os nascimentos;

II - os casamentos e a conversão da união estável em casamento;

III - os óbitos;

IV - as emancipações por outorga dos pais ou por sentença do Juiz;

V - as interdições por incapacidade absoluta ou relativa;

VI - as sentenças declaratórias de ausência e as de morte presumida;

VII - as opções de nacionalidade;

VIII - as sentenças que deferirem adoção, e

IX - as sentenças de separação, divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal.

X - escrituras públicas de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais.
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 707. Os fatos concernentes ao registro civil, ocorridos a bordo dos navios de guerra e mercantes, em viagem, e no exército, em campanha, serão imediatamente registrados e comunicados em tempo oportuno, por cópia autêntica, aos respectivos Ministérios, a fim de que, através do Ministério da Justiça, sejam ordenados os assentamentos, notas ou averbações nos livros competentes das respectivas circunscrições.

~~Art. 708. Os assentos de nascimento, óbito e casamento de brasileiros em país estrangeiro considerar-se-ão autênticos, nos termos da lei do lugar do registro, e serão legalizadas as certidões pelos Cônsules. Também será considerada autêntica a certidão por este expedida~~. (REDAÇÃO ANTIGA)

~~§ 1º. Serão, porém, trasladados no Livro “E” da 1ª Circunscrição ou 1º Distrito do domicílio do registrado, ou no 1º Ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeitos no país.~~ (REDAÇÃO ANTIGA)

~~§ 2º. As trasladações poderão ser feitas, ainda, por meio da segunda via a ser remetida pelos Cônsules, por intermédio do Ministério das Relações Exteriores.~~
(REDAÇÃO ANTIGA)

Art. 708. O traslado de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por Autoridade Consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por Autoridade estrangeira competente, a que se refere o *caput* do art. 32 da Lei nº 6.015/1973, será efetuado no Livro "E" do Serviço do 1° Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais da Comarca do domicílio do interessado ou do Serviço do 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial (cf. art. 1º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 09/10/2012)

Art. 709. O assentamento lavrado pelo próprio Cônsul subordina-se à legislação brasileira, servindo como documento legal e autêntico a certidão por ele expedida.

~~Art. 710. O assentamento estrangeiro deverá ser autêntico, conforme a lei do lugar, cabendo ao Oficial do Registro Civil, para trasladá-lo, examinar o ato.~~
(REDAÇÃO ANTIGA)

~~§ 1º. Atentará o Oficial para que a respectiva certidão esteja legalizada no Consulado brasileiro do lugar do registro, exceto quando da existência de acordos bilaterais de dispensa mútua de visto consular entre os países acordantes, e vertida em português por tradutor público juramentado, devendo ambos os documentos, original e tradução, estarem preliminarmente registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos~~ .(REDAÇÃO ANTIGA)

~~§ 2º. A legalização consiste no reconhecimento, pela autoridade consular brasileira, de firma ou do cargo do Oficial Público subscritor do documento~~.
(REDAÇÃO ANTIGA)

Art. 710. Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, que não tenham sido previamente registrados em Repartição Consular brasileira, somente poderão ser trasladados no Brasil se estiverem
legalizados por Autoridade Consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas (cf. art. 2º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J de 09/10/2012)

§ 1º. Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por Tradutor Público Juramentado, inscrito em Junta Comercial brasileira (cf. § 1º do art. 2º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

§ 2º. A legalização efetuada por Autoridade Consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de Notário/Autoridade estrangeira competente aposta em documento original/fotocópia autenticada ou na declaração de autenticidade de documento original não assinado, nos termos do regulamento consular. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da Autoridade Consular brasileira no documento será dispensado, conforme previsto no art. 2º do Decreto nº 84.451/1980 (cf. § 2º do art. 2º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

§ 3º Os Oficiais de Registro Civil deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais, de que o Brasil seja parte, que prevejam a dispensa de legalização de documentos públicos originados em um Estado a serem apresentados no território do outro Estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização (cf. § 3º do art. 2º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012. publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-A. Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial de Registro Civil, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o artigo 198 c/c o artigo 296 da Lei nº 6.015/1973 (cf. art. 3º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-B. O traslado de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro será efetuado mediante apresentação de documentos originais.

Parágrafo único. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo oficial de registro civil (cf. art. 4º e parágrafo único da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-C. As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelos Serviços de 1° Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento CNJ n° 2, de 27 de abril de 2009, e pelo Provimento CNJ n° 3, de 17 de novembro de 2009, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias (cf. art. 6º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-D. O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão de assento de nascimento emitida por Autoridade Consular brasileira;

b) declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no Serviço do 1º Ofício do Distrito Federal; e

c) requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Brasileiro nato, conforme os termos da alínea c do inciso I do art. 12, *in limine*, da Constituição Federal (cf. art. 7º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-E. O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro, que não tenha sido previamente registrado em Repartição Consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por Tradutor Público Juramentado;

b) declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no Serviço do 1° Ofício do Distrito Federal;

c) requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; e

d) documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Nos termos do artigo 12, inciso I, alínea c, *in fine*, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal (cf. art. 8º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-F. O traslado de assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo (cf. art. 9º da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).

(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 710-G. Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada (cf. art. 10 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)
Art. 710-H. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

Parágrafo único. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial (cf. art. 11 e parágrafo único da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 711. Considerar-se-ão válidas as cópias dos atos notariais e de registro civil escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira (art. 1º do Decreto nº. 84.451/80).

Parágrafo único. As assinaturas originais dos Cônsules do Brasil, em documentos de qualquer tipo, são válidas em todo o território nacional, ficando dispensada sua legalização (art. 2º do Decreto nº. 84.451/80).

~~Art. 712. Antes de proceder às trasladações, os Oficiais de Registro Civil submeterão as certidões, mediante petição assinada pela parte interessada, à apreciação do representante do Ministério Público, fazendo-se posterior conclusão ao Juiz competente.~~
(Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 35/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 10/07/2014)

Art. 713. Tratando-se de trasladação de assento de nascimento, será provada a nacionalidade brasileira de, pelo menos, um dos pais do registrado; se for de assento de casamento, provar-se-á a nacionalidade brasileira de pelo menos um dos cônjuges; cuidando-se de assento de óbito, juntar-se-á comprovante de nacionalidade brasileira da pessoa falecida.

Art. 714. O casamento de brasileiro, celebrado no estrangeiro, perante as respectivas autoridades ou Cônsules brasileiros, deverá ser registrado em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil, no Serviço do respectivo domicílio ou, em sua falta, na 1ª Circunscrição da Capital do Estado em que passarem a residir. Passado este prazo os noivos deverão providenciar uma nova habilitação perante o correspondente serviço de registro civil.

Art. 714-A. O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão de assento de casamento emitida por Autoridade Consular brasileira ou certidão estrangeira de casamento legalizada por Autoridade Consular brasileira e traduzida por Tradutor Público Juramentado;

b) certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do artigo 106 da Lei nº 6.015/1973;

c) declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência/domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no Serviço do 1º Ofício do Distrito Federal; e

d) requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1º. Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2º. A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por Autoridade Consular brasileira ou Autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3º. Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 4º. Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte anotação: "Aplica-se o disposto no art. 7º, § 4º do Decreto-Lei nº 4.657/1942".

§ 5º. Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante Autoridade estrangeira competente, o Oficial de Registro Civil deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em Serviço de Registro de Títulos e Documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por Autoridade Consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido e traduzido por Tradutor Público Juramentado.

§ 6º. A omissão do(s) nome(s) adotado(s) pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

§ 7º. Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio, nos termos do art. 7° do Decreto-Lei nº 4.657/1942.

§ 8º. A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 9º. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10. Os casamentos celebrados por Autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no *caput* do art. 32 da Lei nº 6.015/1973, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto nº 4.657/1942.

§ 11. O traslado no Brasil, a que se refere o artigo 708, efetuado em Serviço de 1º Ofício de Registro Civil, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional (cf. art. 13 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

~~Art. 715. Uma vez devidamente documentados e autorizados pelo Juiz competente, poderão ser acrescidos, ao se proceder às trasladações, dados necessários à melhor identificação das partes e omitidos nas certidões de origem, como filiação, data de nascimento, naturalidade, nome usado pelo cônjuge após o casamento, ou, ainda, correções de erros evidentes.~~ (REDAÇÃO ANTIGA)

~~Parágrafo único. O Juiz competente poderá autorizar a constar no termo o regime de bens adotado pelos cônjuges, quando não constar da certidão a ser trasladada.~~ (REDAÇÃO ANTIGA)

Art. 715. O Oficial de Registro Civil deverá efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o Oficial de Registro deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei nº 6.015/1973.
(Art. alterado pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Parágrafo único. Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei (cf. art. 5º e parágrafo único da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 716. O registro do termo de nascimento de filho de brasileiro, ou brasileira, nascido no estrangeiro e cujos pais não estejam a serviço do Brasil, registrado no consulado brasileiro, ou que venha a residir a qualquer tempo no território nacional, será feito, quando requerido, no Livro "E" da 1ª Circunscrição de seu domicílio, ou no 1º Ofício do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido.

Parágrafo único. Na primeira hipótese, do termo e das respectivas certidões de nascimento constará a comprovação da nacionalidade brasileira, quando o registro for realizado perante a repartição consular brasileira; na segunda hipótese, deverá o registrado, após atingir a maioridade, optar a qualquer tempo pela nacionalidade brasileira, perante Juiz Federal.

Art. 717. Os nascidos no estrangeiro, no período compreendido entre 07 de junho de 1994 e 20 de setembro de 2007, filhos de pai brasileiro ou mãe brasileira, poderão ser registrados em Repartição Diplomática ou Consular Brasileira competente, ou em Circunscrição de Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio, se vierem a residir na República Federativa do Brasil.

~~Parágrafo único. Compete, com exclusividade, aos Registros Civis das Pessoas Naturais do 1º Distrito ou da Subdivisão Judiciária do 1º Distrito da Comarca de Domicílio do Registrado, a lavratura dos assentos de nascimento previstos no art. 95 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, os quais deverão ser inscritos no Livro "E" do Registro Civil competente~~. (REDAÇÃO ANTIGA)

§ 1º. Compete, com exclusividade, aos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Distrito ou da Subdivisão Judiciária do 1º Distrito da Comarca do Domicílio do Registrado, a lavratura dos assentos de nascimento previstos no art. 95 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição da República Federativa do Brasil, os quais deverão ser inscritos no Livro "E" do Serviço de Registro Civil competente (cf. art. 12 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

I. Por força da redação atual da alínea c do inciso I do art. 12 da Constituição Federal e do art. 95 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (Emenda Constitucional nº 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil deverá, de ofício ou a requerimento do interessado/procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em Repartição Consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: "Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, inciso I, alínea "c", *in limine*, e do artigo 95 dos ADCTs da Constituição Federal (cf. art. 12 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

II. A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão (cf. parágrafo único do art. 12 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 717-A. Os registros de nascimento ocorrido no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuado no Livro "E" do Serviço do 1º Ofício do Registro Civil da Comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme do art. 12, inciso I, alínea a, *in fine*, da Constituição Federal (cf. art. 15 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12).
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 718. É competente para o registro da opção de nacionalidade o Registro Civil das Pessoas Naturais da residência do optante.

§ 1º. No registro constarão:

a) a qualificação completa do optante;

b) a data da sentença homologatória da opção pela nacionalidade brasileira;

c) o nome do Juiz prolator do ato jurisdicional;

d) o trânsito em julgado, e

e) a assinatura do optante.

§ 2º. Anotar-se-á o registro da opção à margem do registro da trasladação do termo de nascimento do optante, com remissões recíprocas.

Art. 718-A. O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) certidão do assento de óbito emitida por Autoridade Consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por Autoridade Consular brasileira e traduzida por Tradutor Público Juramentado;

b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do artigo 106 da Lei nº 6.015/1973; e

c) requerimento assinado por familiar ou por procurador.

§ 1º. A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no artigo 80 da Lei nº 6.015/73 não obstará o traslado.

§ 2º. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial (cf. art. 14 da Resolução CNJ nº 155, de 16/07/12)
(Artigo, bem como suas alíneas e parágrafos, incluídos pelo Provimento CGJ n.º 60/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 09/10/2012)

Art. 718-B. O Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais remeterá ao INSS, em até 1 (um) dia útil, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

§ 1º. Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o sexo, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação.

§ 2º. Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

I - número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);

II - Número de Identificação do Trabalhador (NIT);

III - número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

IV - número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;

V - número do título de eleitor;

VI - número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

§ 3º. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

~~§ 4º. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas nesta consolidação, sem prejuízo daquelas previstas na legislação federal.~~ (Redação Antiga)

§ 4º. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas neste Código de Normas, sem prejuízo daquelas previstas na legislação federal.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 5º. Os Cartórios de Registro Civil utilizarão sistemas adaptados à interoperabilidade com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC e ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), de modo a facilitar futuras integrações.

~~§ 6º. O envio de dados ao SIRC atenderá às normas de padronização do Comitê Gestor do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – CGSirc e desta Consolidação Normativa.~~ (Redação Antiga)

§ 6º. O envio de dados ao SIRC atenderá às normas de padronização do Comitê Gestor do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (CGSirc) e deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 7º. O titular do cartório de registro civil de pessoas naturais deverá inserir no SIRC, de preferência diariamente, os dados de nascimento, de casamento, de óbito e de natimorto registrados.

§ 8º. Os registradores civis das pessoas naturais terão acesso, por meio do SIRC, a informações suficientes para localização dos registros e identificação do cartório para que possam solicitar e emitir certidões, inclusive por meio eletrônico.
(Artigo, bem como seus parágrafos e respectivos incisos, acrescidos pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)

Art. 718-C Os benefícios referidos no caput do art. 18 da Lei Federal nº 8.213/91 poderão ser solicitados, pelos interessados, aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, que encaminharão, eletronicamente, requerimento e respectiva documentação comprobatória de seu direito para deliberação e análise do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), nos termos do regulamento.
(Artigo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)

Parágrafo único. Os Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais manterão cartaz em tamanho ofício e letras proporcionais alertando os usuários quanto a esse direito.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)

CAPÍTULO II - DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

Art. 719. Haverá, obrigatoriamente, em cada Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, os seguintes livros:

~~I - "A" - Registro de Nascimento no Prazo;~~

I - "A" - Registro de Nascimento;
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 88/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 13/01/2010)

~~II - "B" - Registro de Casamento Civil na Sede e para conversão de união estável em casamento;~~

II - "B" - Registro de Casamento Civil e para conversão de união estável em casamento;
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 88/2009, publicado no D.J.E.R.J. de 13/01/2010)

III - "B Auxiliar" - Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis;

IV - "C" - Registro de Óbito;

V - "C Auxiliar" - Registro de Natimortos;

VI - "D" - Registro de Proclamas;

~~IX - Registro de Sentença para o Cartório do 1º Ofício ou da 1ª Subdivisão Judiciária.~~ (Redação antiga)

VII - Registro de Sentença para o Cartório do 1º Ofício ou da 1ª Subdivisão Judiciária.
(Inciso renumerado pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 1º. O Livro-Tombo, a que se refere o inciso XI, servirá para lançamento de todos os procedimentos a serem cumpridos pelo Serviço, tais como: retificação, restauração e suprimento, na forma do artigo 109 e seguintes da Lei nº. 6.015/73; pedido de habilitação para casamento, averiguação oficiosa e reconhecimento de paternidade feita pelo Serviço, na forma da Lei nº. 8.560/92; averbação à vista de carta de sentença ou mandado judicial e averbação de paternidade feita através de escritura pública, na forma da Lei nº. 8.560/92; edital oriundo de outro Serviço, etc.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. As Serventias de Registro Civil possuirão um Livro Tombo que servirá para lançamento de todos os procedimentos a serem cumpridos pelo Serviço, tais como: retificação, restauração e suprimento, na forma do artigo 109 e seguintes da Lei nº. 6.015/73; pedido de habilitação para casamento, averiguação oficiosa e reconhecimento de paternidade feita pelo Serviço, na~~

~~forma da Lei nº. 8.560/92; averbação à vista de carta de sentença ou mandado judicial e averbação de paternidade feita através de escritura pública, na forma da Lei nº. 8.560/92; edital oriundo de outro Serviço, etc. Tal livro poderá ser feito eletronicamente, porém, de modo que permita que suas folhas sejam impressas, em qualquer momento, atendendo determinação da Corregedoria Geral da Justiça. (Redação atualizada pela Republicação do Provimento CGJ nº 12/2009, Texto Final, publicado no DJERJ de 17/08/2009 e 18/08/2009)~~
(Redação antiga)

§ 1º. Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais possuirão um Livro Tombo que servirá para lançamento de todos os procedimentos a serem cumpridos, tais como: retificação, restauração e suprimento, na forma do artigo 109 e seguintes da Lei nº. 6.015/73; pedido de habilitação para casamento; averiguação oficiosa e reconhecimento de paternidade feita pelo Serviço, na forma da Lei nº. 8.560/92; averbação à vista de carta de sentença ou mandado judicial; averbação de paternidade decorrente de escritura pública, na forma da Lei nº. 8.560/92; registro no Livro "E" de sentença e escritura pública de reconhecimento de união estável; averbação de óbito, casamento, dissolução e constituição de nova união estável e de interdição, ausência e morte presumida dos companheiros, decorrente de registro de escritura de constituição de união estável, no Livro "E", na forma da Resolução CNJ nº 37/2014 (artigos 6º § 1º e 7º, § 1º); registro de edital oriundo de outro Serviço; etc. O referido Livro Tombo poderá ser feito eletronicamente, desde que permita a impressão de suas folhas, a qualquer tempo, em atendimento às determinações da Corregedoria Geral da Justiça.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 2º. Os procedimentos a que se refere o parágrafo primeiro deverão ser autuados, cumpridos, e após, arquivados em caixas, com as devidas anotações feitas à margem do seu lançamento no Livro-Tombo.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Os procedimentos a que se refere o parágrafo primeiro deverão ser arquivados em caixas, após o seu cumprimento, com as devidas anotações feitas à margem do seu lançamento no Livro-Tombo.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 63/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 20/12/2018)

~~§ 3º. Nos Postos de Atendimentos vinculados à Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais, devidamente autorizados pelo Corregedor-Geral da Justiça, instalados nos hospitais e/ou maternidades, além dos Livros "AE" e "CE", também será obrigatório o Livro "CE Auxiliar" - de Registro de Natimortos, nos termos do que dispõe o art. 33, inciso V, da Lei n.º 6.015/73.~~ (Redação antiga)

§ 3º. Nos Postos de Atendimentos vinculados à Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais, devidamente autorizados pelo Corregedor-Geral da Justiça, instalados nos hospitais e/ou maternidades, além dos Livros "A" e "C", também será obrigatório o Livro "C Auxiliar" - de Registro de Natimortos, nos

termos do que dispõe o art. 33, inciso V, da Lei n.º 6.015/73. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 88/2009, publicado no DJERJ de 13/01/2010)

§ 4º. Os livros referidos no parágrafo anterior serão escriturados no Posto de Atendimento. Encerrada a escrituração, os livros serão arquivados na sede do Serviço ao qual se subordina o referido Posto.

§ 5º. A critério do interessado, este poderá fazer o registro de nascimento ou óbito diretamente na sede da circunscrição correspondente ao local do nascimento ou do óbito.

~~§ 6º. Quando se tratar de nascimento, o interessado no registro deverá ser esclarecido, mediante documento comprobatório a ser arquivado no Serviço, que é faculdade efetuar o registro naquele Posto ou no Serviço do lugar de sua residência, e que as novas certidões somente poderão ser obtidas no Serviço onde constar o assento.~~ (Redação antiga)

§ 6º. Quando se tratar de nascimento, o interessado no registro deverá ser esclarecido, que é faculdade efetuar o registro naquele Posto ou no Serviço do lugar de sua residência, e que as novas certidões somente poderão ser obtidas no Serviço onde constar o assento. (Redação atualizada pela Republicação do Provimento CGJ nº 12/2009, Texto Final, publicado no DJERJ de 17/08/2009 e 18/08/2009)

~~§ 7º. Os Postos de Atendimentos aludidos no § 3º deverão observar, quanto ao horário de funcionamento, o que dispõe o art. 14 e seus parágrafos, no que couber, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Os Postos de Atendimentos aludidos no § 3º deverão observar, quanto ao horário de funcionamento, o que dispõe o art. 14 e seus parágrafos, no que couber, desta Consolidação. Devendo, no mínimo, a critério do Oficial, funcionar no horário previsto no § 4º do art. 14 desta Consolidação. (Redação atualizada pela Republicação do Provimento CGJ n.º 12/2009, Texto Final, publicado no D.J.E.R.J. de 17/08/2009 e 18/08/2009)~~ (Redação antiga)

§ 7º. Os Postos de Atendimentos aludidos no § 3º deverão observar, quanto ao horário de funcionamento, o que dispõe o art. 14 e seus parágrafos, no que couber, deste Código de Normas. Devendo, no mínimo, a critério do Oficial, funcionar no horário previsto no § 4º do art. 14 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 8º. O plantão previsto no art. 14, § 3º desta consolidação, será realizado apenas na sede da serventia, porém, a critério do oficial, mediante prévia autorização da Corregedoria, o plantão poderá ser realizado em um dos respectivos postos de atendimento. (Parágrafo incluído pela Republicação do Provimento CGJ n.º 12/2009, Texto Final, publicado no D.J.E.R.J. de 17/08/2009 e 18/08/2009)~~ (Redação antiga)

§ 8º. O plantão previsto no art. 14, § 3º deste Código de Normas, será realizado apenas na sede da serventia, porém, a critério do oficial, mediante previa autorização da Corregedoria, o plantão poderá ser realizado em um dos respectivos postos de atendimento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 720. No Serviço da 1ª Circunscrição da Comarca da Capital e nos Serviços da 1ª Circunscrição ou 1º Distrito das demais Comarcas, haverá um livro designado pela letra "E", em que serão inscritos os demais atos relativos à capacidade civil e ao estado civil, tais como: divórcio e separação judicial e extrajudicial; conversão de separação judicial em divórcio; restabelecimento da sociedade conjugal; ausência; emancipação judicial, interdição (judiciais e administrativas) e tutela, depois do trânsito em julgado da sentença; opção de nacionalidade, na forma do art. 32 da Lei nº. 6.015/73; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, emancipações por outorga dos pais, instrumentos públicos (escrituras ou sentenças) e particulares de união estável e indisponibilidades de bens, dentre outros, devendo, ainda, observar-se o que dispõe o art. 834 e seguintes desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~Art. 720. No Serviço do 1° Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca da Capital e nos Serviços da 1ª Circunscrição ou 1º Distrito das demais Comarcas, haverá um livro designado pela letra "E", em que serão inscritos os demais atos relativos à capacidade civil e ao estado civil, tais como: divórcio e separação judicial e extrajudicial; conversão de separação judicial e extrajudicial em divórcio; restabelecimento judicial e extrajudicial da sociedade conjugal; sentença declaratória de reconhecimento e dissolução ou extinção de união estável entre o homem e a mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo; escritura pública de reconhecimento (instituição) e de extinção (dissolução) de união estável entre homem e mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo (Provimento CNJ nº 37/2014); ausência; emancipação judicial; interdição (judicial e administrativa) e tutela, depois do trânsito em julgado da sentença; opção de nacionalidade e os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, na forma do art. 32 da Lei nº 6015/73 e Resolução CNJ nº 155/2012; emancipações por outorga dos pais e indisponibilidades de bens, dentre outros, devendo, ainda, observar-se o que dispõe o art. 834 e seguintes desta Consolidação. (*Caput* do artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

Art. 720. No Serviço do 1° Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca da Capital e nos Serviços da 1ª Circunscrição ou 1º Distrito das demais Comarcas, haverá um livro designado pela letra "E", em que serão inscritos os demais atos relativos à capacidade civil e ao estado civil, tais como: divórcio e separação judicial e extrajudicial; conversão de separação judicial e extrajudicial em divórcio; restabelecimento judicial e extrajudicial da sociedade conjugal; sentença declaratória de reconhecimento e dissolução ou extinção de união estável entre o homem e a mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo; escritura pública de reconhecimento (instituição) e de extinção (dissolução) de

união estável entre homem e mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo (Provimento CNJ nº 37/2014); ausência; emancipação judicial; interdição (judicial e administrativa) e tutela, depois do trânsito em julgado da sentença; opção de nacionalidade e os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, na forma do art. 32 da Lei nº 6015/73 e Resolução CNJ nº 155/2012; emancipações por outorga dos pais e indisponibilidades de bens, dentre outros, devendo, ainda, observar-se o que dispõe o art. 834 e seguintes deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. As sentenças e acórdãos definitivos de divórcio, separação, emancipação, interdição e restabelecimento da sociedade conjugal serão registradas no Livro "E" do Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa da sede da Comarca onde tramitou o processo.~~ (Redação antiga)

§ 1º. As sentenças e acórdãos definitivos de divórcio, separação, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento de sociedade conjugal serão registradas no Livro "E" pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito) da Comarca em que os cônjuges e/ou partes têm ou tiveram seu último domicílio.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 2º. O Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos, ao receber diretamente ordens judiciais determinando o registro de atos que são originariamente pertinentes ao Livro "E", deverá observar se foi cumprido o art. 720 e § 1º desta Consolidação, antes de proceder à averbação respectiva, e sempre que todos os registros referidos sejam de Serviços situados no Estado do Rio de Janeiro.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. As sentenças e acórdãos definitivos de emancipação, interdição e declaração de ausência serão registradas pelo Serviço de Interdições e Tutelas da Capital e pelos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito), na forma dos artigos 33/35 do Livro III do CODJERJ, 33, parágrafo único e 89/94 da Lei nº 6015/73 e 834/845 desta Consolidação Normativa. (Novo texto do parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 2º. As sentenças e acórdãos definitivos de emancipação, interdição e declaração de ausência serão registradas pelo Serviço de Interdições e Tutelas da Capital e pelos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito), na forma dos artigos 33 a 35 do Livro III do CODJERJ; artigos 33, parágrafo único, e 89 a 94 da Lei nº 6.015/73 e artigos 834 a 845 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 3º. Os Oficiais das 1ªs Circunscrições/Distritos de Registro Civil das Pessoas Naturais das Comarcas de 1ª Entrância, poderão, de acordo com o volume de serviços, desdobrar o livro mencionado no *caput* deste artigo, em livros especiais pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, desde que autorizados pelo Juiz Competente.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Os Oficiais das 1ªs Circunscrições/Distritos de Registro Civil das Pessoas Naturais das Comarcas de grande movimento poderão desdobrar o livro mencionado no *caput* deste artigo em livros especiais, de acordo com a natureza dos atos que nele devam ser registrados, desde que autorizados pelo Juiz Competente. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 88/2009, publicado no DJERJ de 13/01/2010)~~ (Redação antiga)

§ 3º. É facultativo o registro no Livro "E" da sentença declaratória de reconhecimento e dissolução, ou extinção, de união estável e da escritura pública de contrato (reconhecimento) e distrato (extinção) de união estável entre o homem e a mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo (cf. artigos 1.723 e 1727 do Código Civil), na forma do Provimento CNJ nº 37/2014, pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito) da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, conforme dispõe o artigo 2º do Provimento CNJ nº 37/2014.
(Novo texto do parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 4º. Os Oficiais dos Registros de Interdições e Tutelas da Comarca da Capital, bem como os Oficiais de Registros de Interdições e Tutelas das comarcas de movimento cujo Livro "E" tenha sido desdobrado, deverão observar a regra contida no art. 836 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 4º. Nos Municípios com Foro Regional e/ou que não dispõem de Comarcas instaladas, como ocorre, por exemplo, com os Municípios de Mesquita, Tanguá e de Macuco, os registros previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo deverão ser realizados no Município em que as partes têm ou tiveram seu último domicílio, conforme dispõem os artigos 2º do Provimento CNJ nº 37/2014 e 89 da Lei nº 6015/73.
(Novo texto do parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 5º. É obrigatório o registro no livro "E" de escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, previstas na Lei nº. 11.441/07, na Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa da sede da Comarca onde a escritura foi lavrada.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. É facultativo o registro no livro "E" de escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, previstas na Lei 11.441/07, no Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa da sede da Comarca onde a escritura foi lavrada. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 05/2010, publicado no DJERJ de 14/01/2010)~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. É facultativo o registro no livro "E" de escrituras públicas de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal (Lei 11.441/07), na forma da Resolução CNJ nº 35/2007, do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito) da Comarca em que os cônjuges ou companheiros têm ou tiveram seu último domicílio. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 5º. É facultativo o registro no livro "E" de escrituras públicas de separação, de divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal (artigo 733 do Código de Processo Civil), na forma da Resolução CNJ nº 35/2007, do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa (1ª Circunscrição / 1ª Subdivisão Judiciária / 1º Distrito / 1º Subdistrito) da Comarca em que os cônjuges ou companheiros têm ou tiveram seu último domicílio.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

~~§ 6º. Nas ações cíveis (lato sensu), penais e falimentares, deverá o autor, quando da distribuição comprovar o recolhimento dos emolumentos devidos ao Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa da comarca onde tramitar o processo, pelos registros de sentença, previstos no art. 36 do CODJERJ, bem como as sentenças de separação e divórcio , na forma do art. 32 da Lei 6.515/77 e parágrafo único do art. 33 da Lei 6.015/73, acrescendo, ainda os percentuais dos fundos especiais e do § 10º do art. 10 do Decreto-Lei 122/69 do antigo Estado da Guanabara.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º - Nas ações cíveis (latu sensu), penais e falimentares aludidas pelo caput, deverá o autor ou responsável pelo recolhimento das custas, antes de se proceder à baixa da ação, comprovar que efetuou o recolhimento dos emolumentos devidos ao Registro Civil das Pessoas Naturais de numeração mais baixa da Comarca onde tramitar o processo, por ocasião dos atos de registro da sentença, previstos no art. 36 do CODJERJ, bem como das sentenças de separação e divórcio, na forma do art. 32 da Lei 6.515/77 e parágrafo único do art. 33 da Lei 6.015/73, acrescendo, ainda, os percentuais dos fundos especiais e do § 10 do art. 10 do Decreto-Lei 122/69 do antigo Estado da Guanabara. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 29/2011, publicado no DJERJ de 30/05/2011)~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Se a sentença em que foi declarada a dissolução da união estável mencionar o período em que a mesma foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução (cf. art. 7°, § 2° do Provimento CNJ n° 37/2014), na forma do artigo 803-A desta Consolidação Normativa. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 6º. Se a sentença em que foi declarada a dissolução da união estável mencionar o período em que a mesma foi mantida, deverá ser promovido o

registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução (cf. art. 7°, § 2°, do Provimento CNJ n° 37/2014), na forma do artigo 803-A deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 7º. Em não havendo procedência do pedido e transitada em julgada a decisão, em quarenta e oito horas, contadas da solicitação do autor, será providenciada a restituição dos emolumentos deduzidas as parcelas destinadas aos fundos especiais e do Decreto-Lei 122/69 do antigo Estado da Guanabara, mediante a apresentação da comprovação do recolhimento dos emolumentos por meio de GRERJ.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º - REVOGADO. (Parágrafo revogado pelo Provimento CGJ nº 29/2011, publicado no DJERJ de 30/05/2011)~~

~~§ 7º. Não será exigido o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução, devendo, nessa hipótese, constar do registro somente a data da escritura pública de dissolução. Caso existente o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato, na forma do artigo 803-A desta Consolidação Normativa. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 7º. Não será exigido o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução, devendo, nessa hipótese, constar do registro somente a data da escritura pública de dissolução. Caso existente o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato, na forma do artigo 803-A deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 8º. Nos processos em curso, a comprovação do recolhimento desses emolumentos deve ser feita quando do cumprimento da decisão judicial de baixa no Registro de Distribuição.~~ (Redação antiga)

~~§ 8º - Nenhum processo em curso poderá ser arquivado e baixado sem a comprovação do recolhimento dos emolumentos mencionados no § 6º deste artigo. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 29/2011, publicado no DJERJ de 30/05/2011)~~ (Redação antiga)

§ 8º. O registro a que se refere o § 3º deste artigo deverá conter os seguintes dados: a) data do registro; b) prenome, sobrenome, data de nascimento, profissão, indicação da numeração da Cédula de Identidade, domicílio e residência de cada companheiro, e o CPF se houver; c) prenomes e sobrenomes dos pais; d) a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente

casados; e) data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, Juízo e nome do Juiz que a proferiu ou do Desembargador que o relatou, quando o caso; f) data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato; g) regime de bens dos companheiros, ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória (cf. art. 2° do Provimento CNJ n° 37/2014).
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 9º. Quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no Registro Civil das Pessoas Naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará sua consulta direta pelo Oficial de Registro.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 10. O Oficial averbará no registro da união estável o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável e a interdição e declaração de ausência dos companheiros, que lhe serão comunicados pelo Oficial de Registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas, conforme dispõe o § 1º do artigo 6º do Provimento CNJ nº 37/2014.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 11. O Oficial deverá anotar o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Serviço, ou comunicá-lo ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros para as devidas anotações, na forma do artigo 6º do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigos 805 e ss. desta Consolidação Normativa. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 11. O Oficial deverá anotar o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Serviço, ou comunicá-lo ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros para as devidas anotações, na forma do artigo 6º do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigos 805 e ss. deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 12. As comunicações referidas nos §§ 10 e 11 deste artigo serão realizadas na forma disposta nos artigos 805 e ss. desta Consolidação Normativa. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 12. As comunicações referidas nos §§ 10 e 11 deste artigo serão realizadas na forma disposta nos artigos 805 e ss. deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 13. O registro de união estável decorrente de escritura pública de reconhecimento ou extinção produzirá efeitos patrimoniais entre os companheiros, não prejudicando terceiros que não tiverem participado da escritura pública.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 14. O registro da sentença declaratória da união estável, ou de sua dissolução, não altera os efeitos da coisa julgada previstos no art. 472 do Código de Processo Civil.~~ (Redação antiga)

§ 14. O registro da sentença declaratória da união estável, ou de sua dissolução, não altera os efeitos da coisa julgada previstos no art. 506 do Código de Processo Civil.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 15. Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência do arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 16. O Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos, ao receber diretamente ordens judiciais determinando o registro de atos que são originariamente pertinentes ao Livro "E", deverá observar se foi cumprido o art. 720 e §§ 1º, 2º e 3º desta Consolidação, antes de proceder à averbação respectiva, e sempre que os registros referidos sejam de Serviços situados no Estado do Rio de Janeiro. (Parágrafo renumerado/acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 16. O Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos, ao receber diretamente ordens judiciais determinando o registro de atos que são originariamente pertinentes ao Livro "E", deverá observar se foi cumprido o art. 720 e §§ 1º, 2º e 3º deste Código de Normas, antes de proceder à averbação respectiva, e sempre que os registros referidos sejam de Serviços situados no Estado do Rio de Janeiro.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 17. Os Oficiais da 1ª Circunscrição / 1° Distrito de Registro Civil das Pessoas Naturais das Comarcas de grande movimento poderão desdobrar o livro

mencionado no caput deste artigo em livros especiais, de acordo com a natureza dos atos que nele devam ser registrados, desde que autorizados pelo Juiz competente.
(Parágrafo renumerado/acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 18. Os Oficiais dos Registros de Interdições e Tutelas da Comarca da Capital, bem como os Oficiais de Registros de Interdições e Tutelas das Comarcas de grande movimento, cujo Livro "E" tenha sido desdobrado, deverão observar a regra contida no art. 836 desta Consolidação. (Parágrafo renumerado/acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 18. Os Oficiais dos Registros de Interdições e Tutelas da Comarca da Capital, bem como os Oficiais de Registros de Interdições e Tutelas das Comarcas de grande movimento, cujo Livro "E" tenha sido desdobrado, deverão observar a regra contida no art. 836 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 19. Nas ações cíveis (lato sensu), penais e falimentares aludidas pelo caput, deverá o autor ou responsável pelo recolhimento das custas, antes de se proceder à baixa da ação, comprovar que efetuou o recolhimento dos emolumentos devidos ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdição e Tutela, por ocasião dos atos de registro decorrente de sentença judicial, previstos no art. 36 do Livro III do CODJERJ, bem como das sentenças de separação, divórcio, conversão de separação judicial em divórcio e de restabelecimento de sociedade conjugal, na forma do art. 32 da Lei 6.515/77 c/c parágrafo único do art. 33 da Lei 6.015/73, acrescendo, ainda, os percentuais dos fundos especiais e do § 10 do art. 10 do Decreto-Lei 122/69 do antigo Estado da Guanabara.
(Parágrafo renumerado/acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 20. Nenhum processo em curso poderá ser arquivado e baixado sem a comprovação do recolhimento dos emolumentos mencionados no § 19 deste artigo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 21. Não poderá ser promovido o registro no Livro "E" de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgada.
(Parágrafo renumerado/acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 22. Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro "E" constará a advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

Art. 721. Cada um dos livros enumerados no art. 719 deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizados pelo nome das pessoas a que se referirem.

§ 1º. O índice poderá ser organizado em livro próprio ou pelo sistema de fichas, ou ainda, em banco de dados informatizado, desde que atendidas a segurança, comodidade e pronta busca.

§ 2º. O índice do Livro "C" Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 722. Os assentos serão escriturados seguidamente, em ordem cronológica e sequencial, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento, e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que possam ocasionar dúvidas.

Art. 723. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte acrescido à respectiva letra (exemplo: A-1, A-2, etc.). Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Parágrafo único. Cada assento terá um número de ordem.

Art. 724. Se os declarantes ou as testemunhas não puderem, por quaisquer circunstâncias, assinar, far-se-á referência no assento, assinando-o a rogo outra pessoa e tomando-se a impressão dactiloscópica da que não assinou, à margem do assento.

~~Art. 725. A prática de ato por procurador somente será efetivada por instrumento público, mencionando-se, no termo do assentamento, a indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, bem como a veracidade de sua lavratura, por qualquer meio. A procuração poderá ser arquivada em pasta própria ou com os documentos que instruírem o registro, ressalvada a hipótese do art. 743, inciso III, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão no original, emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias, que deverão ter sua origem confirmada na forma prevista no art. 223 desta Consolidação e, quando lavradas em outro Estado, deverão ter a firma de seu subscritor reconhecida por sinal público, e, se passada no estrangeiro, atenderão às exigências legais.~~ (Redação antiga)

Art. 725. A prática de ato por procurador somente será efetivada por instrumento público, mencionando-se, no termo do assentamento, a indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, bem como a veracidade de sua lavratura, por qualquer meio. A procuração poderá ser

arquivada em pasta própria ou com os documentos que instruírem o registro, ressalvada a hipótese do art. 743, inciso III, deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão no original, emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias, que deverão ter sua origem confirmada na forma prevista no art. 223 deste Código de Normas e, quando lavradas em outro Estado, deverão ter a firma de seu subscritor reconhecida por sinal público, e, se passada no estrangeiro, atenderão às exigências legais.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 726. Os registros de nascimento de menores vinculados à Vara da Infância, Juventude e Idoso e Vara de Família, Infância Juventude e Idoso serão feitos pelo Oficial de Registro Civil, nas Comarcas da Capital, Nova Iguaçu, Niterói, Duque de Caxias e São Gonçalo, exclusivamente, nos Serviços das 6ª e 10ª Circunscrição da Comarca da Capital; pelo da 1ª Circunscrição do 1º Distrito da Comarca de Nova Iguaçu; pelo do 1º Distrito da 1ª Zona Judiciária da Comarca de Niterói; pelo da 1ª Circunscrição do 1º Distrito da Comarca de Duque de Caxias; e pelo 1º Distrito da Comarca de São Gonçalo, nas demais Comarcas, os registros serão feitos pelo Oficial de Registro Civil do Distrito sede, mediante a exibição do mandado, em livro próprio, sendo desnecessária a abertura de Livro Especial para este fim, devendo a certidão do registro lavrado ser exibida ao Juiz, no prazo de 24 horas.

Art. 727. O desatendimento do prazo previsto no artigo anterior configura falta disciplinar grave, sujeitando o Oficial as penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 728. A execução dos serviços concernentes ao Registro Civil das Pessoas Naturais observará o seguinte:

I - o Oficial atuará nos limites de sua circunscrição, sob pena de responsabilidade;

II – do termo constarão o número e a origem do documento de identidade de partes e testemunhas, que, em qualquer caso, deverão ser apresentados ao Oficial

Parágrafo único. Na hipótese de registro de nascimento, constarão, além das informações previstas em lei, o número e a origem do documento de identidade do declarante e das testemunhas, na hipótese prevista no art. 54, item 9º, da Lei nº. 6.015/73, ressalvados os casos em que o declarante relativamente incapaz não for possuidor de documento de identidade, mas portar certidão de nascimento, hipótese em que obrigatoriamente deverá participar do ato, como testemunha, pessoa maior portadora de documento de identidade.

Art. 729. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, inclusive a primeira certidão respectiva, garantindo-se,

todavia, o reembolso dos atos previstos em legislação própria. É garantida também isenção de emolumentos para os reconhecidamente pobres, na condição de requerentes da prática de quaisquer atos notariais e registrais.

§ 1º. São isentos de emolumentos o registro e a averbação de quaisquer atos relativos à criança ou adolescente em situação de risco, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, os quais poderão ser solicitados pelo Conselho Tutelar ou por outras entidades responsáveis pelo cumprimento de medidas de proteção socioeducativas.

§ 2º. Não observada a gratuidade, o Oficial sujeitar-se-á às penalidades previstas no art. 8º. da Lei Estadual nº. 3.350/99, bem como nos artigos 32 e 33 da Lei Federal nº. 8.935/94.

§ 3º. Nos casos de solicitação de gratuidade, excetuando-se os registros de nascimento e óbito, o notário ou registrador, em petição fundamentada, em 72 (setenta e duas) horas da apresentação do requerimento, poderá suscitar dúvida quanto ao referido benefício ao Juízo competente, a qual será dirimida também em igual prazo.

Art. 730. O Oficial do Registro Civil remeterá, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, ao IBGE, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior (art. 49 da Lei nº. 6.015/73). O não cumprimento dessa exigência sujeitará o Oficial às penas previstas em lei.

§ 1º. O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto no caput, podendo solicitar aos Oficiais que façam as correções necessárias.

§ 2º. No referido mapa, deverão constar os números de identificação das Declarações de Nascido Vivo e de Óbito referentes aos assentamentos, quando houver. (Aviso C.G.J. nº. 551/2006).

CAPÍTULO III - DO REGISTRO DE NASCIMENTO

~~Art. 731. O registro de nascimento deve ser declarado na circunscrição da residência dos pais ou do local do parto, no prazo de 15 (quinze) dias, que será ampliado em até 03 (três) meses, para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Serviço.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. O prazo será prorrogado em 45 (quarenta e cinco) dias, quando depender do comparecimento da mãe ao Registro Civil das Pessoas Naturais, nos termos do item 2, do art. 52, da Lei nº. 6.015/73.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Fora do prazo, o registro será efetuado no local de residência dos pais ou interessados.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, nos termos do art. 46 da Lei nº. 6.015/73.~~

~~§ 4º. O requerimento de registro, formulado nos moldes do § 3º, será assinado por 2 (duas) testemunhas, sob as penas da lei.~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. O requerimento de registro, formulado nos moldes do § 3°, será assinado por 02 (duas) testemunhas, salvo quando, cumulativamente, o registrando for menor de 12 anos de idade, o declarante apresentar a respectiva DNV e o Oficial do Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais não tiver dúvida quanto à veracidade da declaração de nascimento que lhe for apresentada. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 01/2011, publicado no DJERJ de 19/01/2011)~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais, confrontando as respectivas assinaturas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ao menos:~~

~~I - se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;~~

~~II - se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.), e~~

~~III - se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele.~~ (Redação antiga)

~~§ 6º. Cada entrevista será feita em separado, em dia e horário previamente marcados, e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o entrevistado.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Das entrevistas realizadas, o Oficial dará, no requerimento, minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no § 5º deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 8º. Em qualquer caso, nas hipóteses dos §§ 4º e 5º, se o Oficial suspeitar de falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes, tais como: certidões negativas dos serviços de registro civil do local da residência do registrando e do local do nascimento, identificação datiloscópica feita pelo serviço de identificação civil local, prova de residência, dentre outras.~~ (Redação antiga)

~~§ 9º. A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada, ou à pessoa do interessado.~~ (Redação antiga)

~~§ 10. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também no requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.~~ (Redação antiga)

~~§ 11. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 12. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Competente, nos termos do § 4º do art. 46 da Lei nº. 6.015/73.~~ (Redação antiga)

~~§ 13. O Juiz, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.~~ (Redação antiga)

~~§ 14. Do requerimento constarão:~~

~~I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;~~

~~II - o sexo do registrando;~~

~~III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;~~

~~IV - seu nome;~~

~~V - a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo nome que existirem ou tiverem existido;~~

~~VI - os nomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual;~~

~~VII - os nomes dos avós paternos e maternos, e~~

~~VIII - a atestação, por 2 (duas) testemunhas, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, números de documento de identidade e de inscrição no CPF, profissão e residência), com as respectivas cópias, não sendo necessária a autenticação das mesmas.~~ (Redação antiga)

~~§ 15. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela declaração de nascido vivo, expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.~~ (Redação antiga)

~~§ 16. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial, nos moldes previstos no § 14.~~ (Redação antiga)

~~§ 17. O Oficial confrontará a assinatura do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 18. Caso se trate de interessado analfabeto e sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.~~ (Redação antiga)

~~§ 19. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.~~ (Redação antiga)

~~§ 20. Lavrado o assento no livro "AA" - Registro de Nascimento Fora do Prazo, haverá anotação, com indicação de livro e folha, no requerimento, que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas.~~ (Redação antiga)

~~§ 20. Lavrado o assento do Registro de Nascimento fora do prazo no Livro A – Registro de Nascimento, haverá anotação, com indicação de livro e folha, no requerimento, que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 73/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2013)~~ (Redação antiga)

~~§ 21. O procedimento previsto no presente artigo é isento de qualquer cobrança de custas ou emolumentos.~~ (Redação antiga)

Art. 731. O registro de nascimento deverá ser efetuado nos termos do art. 50 da Lei nº 6.015/73.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Parágrafo Único. O prazo será prorrogado em 45 (quarenta e cinco) dias, quando depender do comparecimento da mãe ao Registro Civil das Pessoas Naturais, nos termos do item 2, do art. 52, da Lei nº. 6.015/73.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-A. Após o decurso do prazo previsto no art. 50 da Lei nº 6.015/73, as declarações de nascimento dar-se-ão em conformidade com o prescrito no art. 46 da Lei nº. 6.015/73 e no Provimento nº 28/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º. Os assentos de nascimento de indígena serão regulamentados pela Resolução Conjunta nº 03, de 19 de abril de 2012, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, e não afastam a aplicação do previsto no art. 102 da Lei nº 8.069/90.

~~§ 2º. O requerimento de registro será direcionado ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar de residência dos pais ou interessados, e será assinado por 2 (duas) testemunhas, salvo no casos previstos no parágrafo 3º do artigo 731-C desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 2º. O requerimento de registro será direcionado ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar de residência dos pais ou interessados, e será assinado por 2 (duas) testemunhas, salvo no casos previstos no parágrafo 3º do artigo 731-C deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar.

§ 4º. Do requerimento constarão:

I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;

II - o sexo do registrando;

III – seu prenome e seu sobrenome;

IV - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

V - os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual;

VI - a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo nome que existirem ou tiverem existido;

VII - indicação dos prenomes e dos sobrenomes dos avós paternos e maternos, que somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade e maternidade reconhecidas;

VIII - a atestação por 2 (duas) testemunhas entrevistadas pelo Oficial de Registro, ou preposto expressamente autorizado, devidamente qualificadas

(nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, tipo e número do documento de identidade e, se houver, número de inscrição no CPF, com as respectivas cópias, não sendo necessária a autenticação das mesmas), sob responsabilidade civil e criminal, da identidade do registrando, bem como do conhecimento de quaisquer dos outros fatos relatados pelo mesmo;

IX - fotografia do registrando e, quando possível, sua impressão datiloscópica, obtidas por meio material ou informatizado, que ficarão arquivadas na serventia, para futura identificação se surgir dúvida sobre a identidade do registrando.

§ 5º. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.

§ 6º. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela Declaração de Nascido Vivo-DNV, expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.

§ 7º. O Oficial certificará a autenticidade das firmas do interessado ou do seu representante legal, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§ 8º. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.

§ 9º. A ausência das informações previstas nos alíneas “IV”, “V”, “VI”, “VII” e “IX”, do § 4º, deste artigo, não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação.

§ 10º. Ausente a identificação dos genitores, será adotado o sobrenome indicado pelo registrando, se puder se manifestar, ou, em caso negativo, pelo requerente do registro tardio.

§ 11º. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-B. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, ou de preposto expressamente autorizado, que examinará seus documentos pessoais, confrontando as respectivas assinaturas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, ao menos:

I - se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;

II - se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);

III - quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;

IV - se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele;

V - quais escolas o registrando já frequentou; em que unidades de saúde busca atendimento médico quando precisa;

VI - se o registrando tem irmãos e, se positivo, em que cartório eles estão registrados; se o registrando já se casou e, se positivo, em que cartório; se o registrando tem filhos e, se positivo, em que cartório estão registrados;

VII - se o registrando já teve algum documento, como carteira de trabalho, título de eleitor, documento de identidade, certificado de batismo, solicitando, se possível, a apresentação desses documentos;

Parágrafo único. A ausência de alguma das informações previstas neste artigo não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade de sua prestação.
(*Caput* do artigo, seus respectivos incisos e parágrafo único incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-C. Cada entrevista será feita em separado, em dia e horário previamente marcados, e o Oficial, ou preposto autorizado, reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o entrevistado.

§ 1º. Das entrevistas realizadas, o Oficial, ou seu preposto, dará, no requerimento, minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no artigo 731-B, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita, nos termos do art. 731-G.

§ 2º. O requerente poderá apresentar ao Oficial de Registro documentos que confirmem a identidade do registrando, se os tiver, os quais serão arquivados na serventia, em seus originais ou cópias, em conjunto com o requerimento apresentado, os termos das entrevistas das testemunhas e as outras provas existentes.

§ 3º. Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficará dispensado o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas mencionadas neste provimento se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo - DNV instituída pela Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012, devidamente preenchida por profissional da saúde ou parteira tradicional.

§ 4º. No registro de nascimento de criança com menos de 3 (três) anos de idade, nascida de parto sem assistência de profissional da saúde ou parteira tradicional, a Declaração de Nascido Vivo será preenchida pelo Oficial de Registro Civil que lavrar o assento de nascimento e será assinada também pelo declarante, o qual se manifestará ciente de que o ato será comunicado ao Ministério Público.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-D. O Oficial, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

§ 1º. A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo - DNV, quando for apresentada.

§ 2º. O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do artigo 1.609, I, do Código Civil Brasileiro, independentemente do estado civil dos pais.

§ 3º. O Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça aplica-se aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade.

§ 4º. A paternidade ou maternidade também poderá ser lançada no registro de nascimento por força da presunção estabelecida no art. 1.597 do Código Civil, mediante apresentação de certidão do casamento com data de expedição posterior ao nascimento.

§ 5º. Se o genitor que comparecer para o registro declarar, sob as penas da lei, que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no parágrafo anterior.

§ 6º. Se não houver elementos nos termos do presente artigo para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá será lavrado sem a indicação de filiação.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-E. Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando (artigo 42 da Lei 6.015/73), bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

Parágrafo único. Nos casos em que os declarantes e testemunhas já firmaram o requerimento de registro, fica dispensada nova colheita de assinaturas no livro de registro de nascimentos.
(*Caput* do artigo e seu respectivo parágrafo único incluído pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

~~Art. 731-F. Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, poderá o Ministério Público, independente de prévia interdição, requerer o registro diretamente ao Oficial de Registro Civil competente, fornecendo os elementos previstos no artigo 731-A, parágrafo 4º e seguintes desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omisso o Curador, aplicando-se, no que couber, o disposto no artigo 731-A, parágrafo 4º e seguintes desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 731-F. Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, poderá o Ministério Público, independente de prévia interdição, requerer o registro diretamente ao Oficial de Registro Civil competente, fornecendo os elementos previstos no artigo 731-A, parágrafo 4º e seguintes deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omisso o Curador, aplicando-se, no que couber, o disposto no artigo 731-A, parágrafo 4º e seguintes deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O Ministério Público instruirá o requerimento com cópias dos documentos que possam auxiliar a qualificação do registrando, tais como prontuário médico, indicação de testemunhas, documentos de pais, irmãos ou familiares.

§ 3º. Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

§ 4º. O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro tardio realizado na forma deste artigo, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

§ 5º. O registro tardio lavrado na forma do presente artigo não se presta para substituir a declaração de interdição parcial ou total, temporária ou permanente, em ação jurisdicional própria.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-G. Lavrado o assento no respectivo livro, haverá anotação, com indicação de livro, folha, número de registro e data, no requerimento que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as demais provas apresentadas.

§ 1º. O Oficial fornecerá gratuitamente ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e à Autoridade Policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros, sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em lei.

§ 2º. O Oficial, suspeitando de fraude ou constatando a duplicidade de registros depois da lavratura do registro tardio de nascimento, comunicará o fato à Corregedoria-Geral da Justiça, no caso o Juiz Diretor do Núcleo Regional, ao Juízo da Vara de Registros Públicos e ao Ministério Público, que adotarão as providências que forem cabíveis.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-H. Em qualquer caso, nas hipóteses dos artigos 731-B e 731-C, havendo o registrando qualquer idade, se o Oficial suspeitar de falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes, tais como: certidões negativas dos serviços de registro civil do local da residência do registrando e do local do nascimento, identificação datiloscópica feita pelo serviço de identificação civil local, prova de residência, dentre outras.

§ 1º. A suspeita poderá ser relativa à identidade do registrando, à sua nacionalidade, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, à existência de registro de nascimento já lavrado, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.

§ 2º. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também no requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

§ 3º. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento, em seu original ou cópia extraída pelo Oficial de Registro.

§ 4º. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Competente, nos termos do § 4º do art. 46 da Lei nº. 6.015/73.

§ 5º. O Juiz, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-I. Constatada a duplicidade de assentos de nascimento para a mesma pessoa, decorrente do registro tardio, será cancelado o assento de nascimento lavrado em segundo lugar, com transposição, para o assento anterior, das anotações e averbações que não forem incompatíveis.

§ 1º. O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido, de ofício, pelos Juízes com competência para os Registros Públicos, em procedimento em que será ouvido o Ministério Público, ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

§ 2º. Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais outros assentos do registro civil das pessoas naturais abertos com fundamento no registro cancelado, para que passem a identificar corretamente a pessoa a que se referem.
(*Caput* do artigo e seus respectivos §§ incluídos pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

Art. 731-J. O procedimento previsto nos artigos 731 e 731-A a 731-G são isentos de qualquer cobrança de custas ou emolumentos.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 02/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2016)

~~Art. 732. É permitido ao Oficial de Registro Civil, respeitados os limites de sua circunscrição, proceder a registro de nascimento fora das instalações do Serviço. Poderá proceder ao registro de nascimento fora dos limites de sua circunscrição, desde que previamente autorizado pelo Corregedor-Geral da Justiça, em dia e horário determinado, fazendo menção expressa dessa circunstância à margem do termo lavrado, dispensada a abertura de livro especial para tal finalidade.~~ (Redação antiga)

Art. 732. É permitido ao Oficial de Registro Civil, respeitados os limites de sua circunscrição, proceder a registros de nascimento e de óbito fora das instalações do Serviço, em conformidade com a Lei estadual n° 6242/2012.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 33/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/05/2013)

~~§ 1º. O Oficial de Registro Civil deverá encaminhar o requerimento com 30 (trinta) dias de antecedência, para apreciação do Corregedor-Geral da Justiça, contendo:~~

~~a) anuência do Juiz de Direito ao qual o Serviço está vinculado;~~

~~b) estudo apontando a necessidade/utilidade do trabalho a ser desenvolvido, e~~

~~c) informação sobre a participação de entes públicos, eventualmente envolvidos no trabalho.~~ (Redação antiga)

§ 1°. O Oficial do Registro Civil poderá proceder ao registro de nascimento e de óbito fora dos limites de sua circunscrição territorial, desde que previamente autorizado pelo Corregedor-Geral da Justiça, fazendo menção expressa dessa circunstância à margem do termo lavrado, dispensada a abertura de livro especial para tal finalidade.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 33/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/05/2013)

~~§ 2º. O Corregedor-Geral da Justiça, observando a conveniência e a oportunidade da medida postulada, expedirá Provimento, autorizando o Oficial a realizar o registro de nascimento fora das instalações do Serviço.~~ (Redação antiga)

§ 2°. Para o fim previsto no parágrafo anterior, deverá ser observado:

I. O Oficial de Registro Civil deverá encaminhar o requerimento com 30 (trinta) dias de antecedência ou em prazo inferior nos casos de justificada urgência, para apreciação do Corregedor-Geral da Justiça que, avaliando a conveniência e a oportunidade da medida postulada, expedirá Provimento, autorizando o Oficial a realizar os registros de nascimento e de óbito fora das instalações do Serviço.

II. O requerimento deverá conter:

a) anuência do Juiz de Direito ao qual o Serviço está vinculado;

b) estudo apontando a necessidade/utilidade do trabalho a ser desenvolvido, e

c) informação sobre a participação de entes públicos, eventualmente envolvidos no trabalho.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 33/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 20/05/2013)

Art. 733. No termo de nascimento deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedado o uso de expressões como "residentes nesta cidade" ou "residentes neste distrito", além do local onde ocorreu o parto.

Parágrafo único. No caso de endereço rural, deverão constar a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, a critério do Oficial do Registro, como, por exemplo, o nome da “comunidade".

Art. 734. Na lavratura de registro de nascimento deverá ser observada a ordem prevista no art. 52 da Lei nº. 6.015/73, respeitado o disposto no inciso I do art. 5° da Constituição Federal.

Parágrafo único. A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será feita com a comprovação da falta ou do impedimento do ascendente, ou ascendentes, mediante solicitação e autorização do Juiz competente.

Art. 735. No caso de dúvida quanto à declaração, poderá o Oficial do Registro ir à casa do recém-nascido verificar a sua existência, ou exigir atestado do médico ou declaração da parteira que tiver assistido ao parto ou o testemunho de duas pessoas que não forem os pais e tiverem visto o registrando.

Art. 736. O Oficial do Registro observará rigorosamente os requisitos do assento de nascimento, que deverá conter:

I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento, além da hora certa, se possível determiná-la, ou por aproximação;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome que a criança receber;

V - os nomes, a naturalidade e a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais;

VI - os nomes dos avós paternos e maternos;

VII - os nomes, a identidade, a profissão e a residência de duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

VIII - a declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto;

IX - o número da Declaração de Nascido Vivo (DNV), ou referência ao número do processo que autorizou quando for o caso, arquivando o respectivo mandado, sem ônus, e

X - a forma da declaração utilizada para a lavratura:

a) se por declaração verbal, a qualificação e assinatura de quem declarou o nascimento;

b) se por declaração escrita, a indicação do declarante e a menção à forma utilizada e sua respectiva qualificação, e

c) se mediante mandado, o nome e a Vara do Juiz que o expediu, além do respectivo número do processo.

§ 1º. É expressamente vedado fazer qualquer indicação no termo de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais, da ordem de filiação, da sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e ao Serviço onde tramitou a habilitação de casamento dos pais.

§ 2º. Para a efetivação do registro de nascimento, é obrigatória a utilização da DNV (salvo quando dispensada por ordem judicial), que será emitida pelo hospital ou casa de saúde, devendo a segunda via (amarela), em qualquer hipótese, ficar arquivada na circunscrição, nos termos da Portaria nº. 20, de 03 de outubro de 2003, do Ministério da Saúde, em ordem cronológica, com indicação do Serviço, número do assento, livro, folha, data, nome do Município e sigla da unidade da Federação onde ocorreu o registro de nascimento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

~~§ 3º. O procedimento previsto no parágrafo anterior será, também, aplicado para nascimentos ocorridos em outros estabelecimentos de saúde, ou partos domiciliares com assistência médica, ficando a cargo destes o preenchimento da DNV.~~ (Parágrafo revogado pelo Provimento CGJ n.º 17/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/03/2017)

§ 4º. O Oficial, na hipótese de erro evidente contido na DNV, à vista do documento original que comprove o erro, poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando-se cópia autenticada do documento, juntamente com a DNV.

~~§ 5º. Quando a lei ou ato normativo exigir a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV), para o registro de nascimento, deverá ser realizada consulta no Banco de Dados de Nascimentos e Óbitos desta Corregedoria, na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC e no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, a fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado anteriormente com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo – DNV, devendo a prova da consulta ficar arquivada no Serviço.~~ (Redação antiga)

§ 5º. Quando a lei ou ato normativo exigir a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DNV), para o registro de nascimento, deverá ser realizada consulta ao Módulo de Apoio ao Serviço (MAS), na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC e no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - SIRC, a fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado anteriormente com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo – DNV, devendo a prova da consulta ficar armazenada no dossiê do ato, em pasta própria (impressa ou digital), para futura fiscalização.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 10/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 20/02/2020, tendo sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 16/12/2020 e vigência a contar de 18/12/2020)

§ 6º. Constatada a duplicidade de número da DNV, por meio da consulta mencionada no parágrafo anterior, o Serviço, para afastar a possibilidade de erro material, deverá entrar em contato, por meio seguro e idôneo, com aquele que, em tese, a utilizou previamente, arquivando também a resposta do outro registrador, que deverá ser imediata à consulta, cujo descumprimento será considerado falta funcional grave, passível de sanções administrativas.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 10/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 20/02/2020)

§ 7º. Confirmada a utilização da mesma Declaração de Nascido Vivo (DNV), o Serviço suscitará dúvida ao Juízo competente, devendo encaminhar cópia dos documentos apresentados pelo interessado e sua identificação às autoridades policiais e ao Ministério Público, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 10/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 20/02/2020)

~~Art. 737. Os nascimentos ocorridos em domicílio, sem assistência médica, deverão ter sua DNV preenchida em Unidade de Saúde Pública próxima do local do nascimento.~~

~~§ 1º. Neste caso, o Oficial do Registro Civil exigirá a assinatura de duas testemunhas que assistiram ao parto ou que tenham atestado a gravidez, inclusive alertando a todos os presentes ao ato de registro, que é crime dar parto alheio como próprio, assim como atestá-lo.~~

~~§ 2º. O Oficial terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a lavratura, para informar ao Juiz de Direito competente os registros de nascimentos oriundos de partos domiciliares, sob pena de responsabilidade disciplinar.~~
(Artigo e seus respectivos parágrafos revogados pelo Provimento CGJ n.º 17/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/03/2017)

Art. 738. O Oficial do Registro Civil 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 competente em matéria de Registro Civil das Pessoas Naturais, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

§ 2º. Ao prenome dado ao registrando deve-se acrescentar o sobrenome de família, que poderá ser paterno, materno ou de ambos.

§ 3º. Os cognomes "filho", "júnior", "neto" ou "sobrinho" só deverão ser utilizados no final do nomem e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome do pai, avô ou tio, respectivamente.

§ 4º. Qualquer alteração posterior do nome somente ocorrerá, mediante determinação judicial, devendo o mandado ser arquivado no Serviço.

Art. 739. 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. 740. O registro de nascimento em que não seja declarante o pai será lavrado mediante apresentação da certidão de casamento, da qual se fará expressa menção ao respectivo assento.

Art. 741. Quando o registrando tiver mais de 12 anos de idade, o assento será feito na forma prevista no artigo 46 e § 1° da Lei nº. 6.015/73, com a redação dada pela Lei nº. 11.790/08.

Art. 742. Sendo o registrando fruto de relação extraconjugal da mãe, declarado expressamente por esta em documento apartado que ficará arquivado junto a DNV, o Oficial deverá atentar para que apenas os apelidos de família da genitora constem do nome do registrando.

Art. 743. Em se tratando de registro de nascimento de filho de pais que não sejam casados entre si, o registro do filho poderá ser realizado das seguintes formas:

I - pelo pai, mediante apresentação do documento de identidade dele e da mãe da criança, dispensada a presença desta, onde constará o nome dos genitores e respectivos avós;

II - pela mãe, mediante a apresentação de declaração de reconhecimento subscrita pelo pai, através de escrito particular, com firma reconhecida, ou escritura pública, devendo o documento ser arquivado no Serviço,

III - por procurador com poderes específicos, devendo este apresentar o instrumento de procuração, que, sendo particular, deverá ter a firma do signatário reconhecida, arquivando-se a referida procuração no Serviço.

§ 1º. Fica dispensada a legalização da procuração lavrada em consulado brasileiro no exterior, nos termos do artigo 2º do Decreto nº. 84.451/80.

§ 2º. Quando se tratar de procuração lavrada por notário estrangeiro, deverá o traslado estar devidamente legalizado no consulado brasileiro, traduzido por tradutor juramentado, e registrados o original e a tradução no Serviço de Registro de Títulos e Documentos.

§ 3º. As procurações serão arquivadas em pasta própria no Serviço pelo mesmo período de guarda das DNVs, fazendo-se remissões recíprocas no assento e na procuração arquivada, constando do assento a circunstância de que a parte foi representada por procurador, com menção à data, livro, folha, número do termo e Serviço onde foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.

§ 4º. Somente serão aceitas procurações por traslados, certidões e originais do documento particular, com firma reconhecida.

§ 5º. Estando o genitor preso, terá validade o original da procuração/declaração, quando a assinatura for abonada pelo diretor do presídio ou pela autoridade policial competente.

§ 6º. As declarações serão arquivadas em pasta própria no Serviço, fazendo-se remissões recíprocas no assento e na declaração arquivada, constando do

assento menção à data, livro, folha, número do termo e Serviço onde foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.

Art. 744. O maior de 16 e menor de 18 anos pode declarar o nascimento de seu filho, independentemente da assistência de seus pais. O menor de 16 anos deve vir acompanhado de seu representante legal.

§ 1º. O menor de 16 anos deverá assinar o assento de nascimento, juntamente com seu representante legal, demonstrando, assim, sua intenção de reconhecer a paternidade ou maternidade estabelecida.

§ 2º. Não haverá exigência de emancipação ou assistência daquele que, com idade superior a 16 anos, reconhecer a paternidade ou a maternidade.

~~Art. 745. Realizado o registro de nascimento, o reconhecimento irrevogável de filho, havido fora do casamento, independentemente do estado civil dos genitores ou de eventual parentesco entre eles, poderá ser feito:~~

~~I - no registro de nascimento, mediante requerimento do pai/mãe, formulado perante o Oficial;~~

~~II - por escritura pública, ou escrito particular, com firma reconhecida, a ser arquivado no Serviço;~~

~~III - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;~~

~~IV - por manifestação direta e expressa perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.~~

~~V – por termo de reconhecimento assinado pelo pai e subscrito pelo membro do Ministério Público, o qual ficará arquivado no Serviço. (Inciso incluído pelo Provimento CGJ nº 57/2010, publicado no DJERJ de 14/10/2010)~~

~~§ 1º. Quando se tratar de reconhecimento feito através de escritura pública, o Oficial procederá à averbação, independente de autorização judicial, salvo a hipótese na qual já constar do registro o nome de terceiro como genitor. A autorização judicial do Juiz do Registro Civil será necessária nos demais casos deste artigo.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Quando se tratar de reconhecimento feito através de escritura pública ou de termo subscrito pelo membro do Ministério Público, o Oficial procederá à averbação, independente de autorização judicial, salvo a hipótese na qual já constar do registro o nome de terceiro como genitor. A autorização judicial do Juiz do Registro Civil será necessária nos demais casos deste artigo. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 57/2010, publicado no DJERJ de 14/10/2010)~~

~~§ 2º. O reconhecimento poderá preceder o nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.~~ (Redação antiga)

Art. 745. Após realizado o registro de nascimento, o reconhecimento irrevogável e espontâneo de filho poderá ser feito:

I – perante o Oficial Registrador, observadas as disposições dos artigos 6° e seguintes do Provimento n° 16, de 17 de fevereiro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II - por escritura pública, ou por escrito particular com firma reconhecida, que deverão ficar arquivados no Serviço;

III - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV - por manifestação direta e expressa perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não tenha sido o objeto único e principal do ato que o contém;

V – por termo de reconhecimento assinado pelo pai, pela mãe e subscrito pelo membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública, o qual ficará arquivado no Serviço;

§ 1° Na hipótese do inciso I, não dispondo os requerentes de condições financeiras para arcar com o pagamento dos emolumentos sem prejuízo de seu sustento, o Oficial exigirá no próprio termo ou em documento separado a declaração de hipossuficiência. Caso sobrevenha alguma dúvida a respeito da gratuidade, o Oficial deverá suscitá-la ao Juízo competente, conforme previsto no artigo 38, § 1° da Lei 3.350/99.

§ 2°. A averbação de paternidade, na hipótese do inciso I, dispensa autorização judicial, salvo se o Oficial tiver alguma dúvida, a qual deverá ser encaminhada ao Juízo de Registro Civil.

§ 3°. Na hipótese do inciso V, o órgão do Ministério Público ou da Defensoria Pública deverá encaminhar o termo de reconhecimento, devidamente assinado, ao Oficial Registrador, mediante ofício, no qual constarão os dados completos do pai, como a sua ascendência, assim como o nome completo a ser atribuído ao filho. O ofício deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do pai e, se for o caso, de declaração de hipossuficiência, dispensado o comparecimento pessoal no Serviço.

§ 4º. Quando se tratar de reconhecimento feito através de escritura pública ou de termo subscrito pelo membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública, o Oficial procederá à averbação, independente de autorização judicial, salvo a hipótese de já constar do registro o nome de terceiro como genitor. A autorização judicial do Juízo do Registro Civil será necessária nos demais casos previstos nos incisos II e III deste artigo.

§ 5º. O reconhecimento poderá preceder o nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes."
(Artigo, respectivos incisos e parágrafos alterados pelo Provimento CGJ nº 10/2012, publicado no DJERJ de 09/03/2012)

~~Art. 745-A. Na hipótese prevista no inciso I do artigo anterior, para fins de cumprimento do disposto no artigo 6°, § 2° do Provimento n° 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, o Serviço de RCPN perante o qual compareceu a parte interessada deverá formar processo de averbação (no qual será aposto o selo de fiscalização, conforme previsto no artigo 178, § 2°, inciso II da desta Consolidação Normativa) e colher a documentação necessária ao reconhecimento de paternidade e à identificação do declarante, inclusive a declaração de hipossuficiência quando for o caso, para fins de sua remessa ao Serviço de RCPN onde foi realizado o registro de nascimento. (Artigo acrescido pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)~~ (Redação antiga)

Art. 745-A. Na hipótese prevista no inciso I do artigo anterior, para fins de cumprimento do disposto no artigo 6°, § 2°, do Provimento n° 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, o Serviço de RCPN perante o qual compareceu a parte interessada deverá formar processo de averbação (no qual será aposto o selo de fiscalização, conforme previsto no artigo 178, § 2°, inciso II, da deste Código de Normas) e colher a documentação necessária ao reconhecimento de paternidade e à identificação do declarante, inclusive a declaração de hipossuficiência quando for o caso, para fins de sua remessa ao Serviço de RCPN onde foi realizado o registro de nascimento.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1°. De acordo com o artigo 1°, parágrafo único do Provimento n° 19/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, a situação de hipossuficiência será comprovada mediante simples declaração escrita assinada pelo requerente.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 3/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 23/01/2013)

§ 2°. O Oficial Registrador remetente deverá encaminhar a documentação ao Serviço de RCPN destinatário, providenciando para que a sua cópia seja juntada no processo de averbação. O envio da documentação será feito pelo serviço postal, mediante SEDEX ou carta registrada, sob as expensas da parte interessada. Tratando-se de pessoa hipossuficiente, a remessa poderá ser feita pelo Serviço de Malote da Direção do Foro.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)

§ 3°. Não sendo a parte interessada hipossuficiente, o Serviço de RCPN remetente deverá proceder à cobrança de emolumentos referentes à abertura do processo de averbação e solicitar do Serviço de RCPN destinatário que informe o valor dos emolumentos para a averbação de paternidade e envio da respectiva certidão, bem como a maneira para que seja feito o recolhimento, como, por exemplo, informando o número de sua conta bancária para depósito.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)

§ 4°. O Serviço de RCPN destinatário receberá a documentação e procederá, se estiver tudo certo (inclusive com a observância do disposto no artigo 7° do

Provimento CNJ n° 16/2012), à averbação de paternidade, encaminhando certidão para o Serviço de RCPN remetente para fins de sua entrega à parte interessada.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ nº 3/2013, publicado no DJERJ de 23/01/2013)

Art. 746. Em registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, a mãe poderá, se quiser, declarar o nome do suposto pai para averiguar a paternidade. Os dados do suposto pai não constarão do registro, mas sim do Termo de Alegação de Paternidade, que formará procedimento administrativo de averiguação oficiosa, obedecendo as seguintes regras:

~~I - o procedimento administrativo deverá ser tombado e autuado no Serviço, na forma prevista no art. 719, § 1º, desta Consolidação, contendo os seguintes documentos obrigatórios:~~ (Redação antiga)

I - o procedimento administrativo deverá ser tombado e autuado no Serviço, na forma prevista no art. 719, § 1º, deste Código de Normas, contendo os seguintes documentos obrigatórios:
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

a) Termo de Alegação de Paternidade, contendo qualificação completa e endereço da genitora, dados do suposto pai, tais como, nome, endereço, etc;

b) cópia da certidão de nascimento do menor, e

c) cópia do documento de identificação e do CPF, se houver, da genitora;

II - tombado e autuado o procedimento de averiguação, caberá ao Oficial notificar, de ofício, o suposto pai, independentemente de seu estado civil, para que se manifeste, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre a paternidade que lhe é atribuída;

III - caso não atendida a notificação no prazo de 30 (trinta) dias, embora devidamente recebida no endereço indicado, o Oficial certificará o ocorrido, e após remeterá o procedimento administrativo ao Juiz competente, para a adoção das providências que este entender cabíveis;

IV - comparecendo o suposto pai no prazo de 30 (trinta) dias, após a notificação, e negando a paternidade, deverá o Oficial tomar por termo no procedimento administrativo a declaração, remetendo, em seguida, o procedimento administrativo ao Juiz competente, para a adoção das providências que este entender cabíveis;

V - comparecendo o suposto pai, após a remessa do procedimento administrativo ao Ministério Público, e negando a paternidade, deverá o Oficial tomar por termo a declaração, remetendo, em seguida, o procedimento administrativo ao Ministério Público, para a adoção das providências que este entender cabíveis;

VI - caso a notificação seja negativa, o Oficial remeterá o procedimento administrativo ao Juiz competente, para a adoção das providências que este entender cabíveis;

VII - comparecendo o suposto pai, no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação e, confirmando expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento, contendo o nome do registrado após o reconhecimento, bem como o nome dos avós paternos, juntando-se o termo no procedimento administrativo que será remetido ao Juiz competente, para a adoção das providências que este entender cabíveis, e

VIII - comparecendo o suposto pai, após a remessa do procedimento administrativo ao Ministério Público e, confirmando expressamente a paternidade, será lavrado termo de reconhecimento, contendo o nome do registrado após o reconhecimento, bem como o nome dos avós paternos, e será remetido ao Ministério Público, para a adoção das providências que este entender cabíveis.

§ 1º. Confirmada a paternidade pelo suposto pai e, determinada a averbação pelo Juiz competente, caberá ao Oficial proceder à averbação no registro de nascimento, após o recolhimento dos emolumentos.

§ 2º. A notificação deverá ser encaminhada à direção do Fórum da Comarca na qual se situa o Serviço Extrajudicial, cabendo a esta proceder ao envio da mesma ao destinatário, sendo que a remessa para endereço situado no mesmo Município de situação do registro civil deverá ser feita na modalidade “simples com comprovante de entrega”, e a remessa em situação diversa deverá ser efetuada na modalidade “carta registrada”, vedada, em qualquer caso, a utilização do serviço denominado “mão própria”.

§ 3º. Se a mãe não quiser declarar o nome do suposto pai, assinará termo negativo, nesse sentido, que será remetido ao Ministério Público para a adoção das providências que este entender cabíveis, juntamente com a certidão do registro de nascimento e cópia do documento e do CPF, se houver, da genitora.

§ 4º. É vedada ao Oficial a prática de atos além dos previstos neste artigo, tais como: intimações, expedições de cartas precatórias, mandados e ofícios com a finalidade de localizar o endereço do suposto pai, bem como oitiva de testemunhas, atos estes que fogem às suas atribuições. Havendo necessidade de tais atos serem praticados, a competente ação de investigação de paternidade deverá ser proposta pela parte interessada ou pelo Ministério Público na forma do § 4º do art. 2º da Lei 8.560/92.

§ 5º. O descumprimento de quaisquer das disposições deste artigo será considerado como falta funcional grave.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 17/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 13/03/2020)

Art. 747. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento, e o filho menor pode impugnar o reconhecimento, até 04 (quatro) anos após a maioridade ou emancipação.

Art. 748. O ato de reconhecimento de filhos dispensa qualquer averiguação, pois se trata de um ato personalíssimo, unilateral e irrevogável, nos termos da Lei nº. 8.560/92.

~~Art. 749. O reconhecimento de filho por interno em estabelecimento prisional do Estado poderá ser manifestado mediante instrumento particular, cuja autenticidade será firmada pela autoridade administrativa incumbida da respectiva custódia.~~ (Redação Antiga)

~~Parágrafo único. Quando o reconhecente for analfabeto ou estiver impossibilitado de assinar, a autoridade administrativa fará constar a leitura em voz alta, perante duas testemunhas, colhendo a assinatura destas e de uma terceira, que assinará a rogo do preso, bem como a impressão digital do mesmo.~~ (Redação Antiga)

Art. 749. O reconhecimento de filho por interno em estabelecimento prisional do Estado ou por adolescente maior de 16 (dezesseis) anos em cumprimento de medida socioeducativa poderá ser manifestado mediante instrumento particular cuja autenticidade será firmada pela autoridade administrativa incumbida da respectiva custódia ou pelo Diretor da unidade do DEGASE.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 45/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/10/2018)

§ 1º. Em se tratando de interna em estabelecimento prisional do Estado ou em cumprimento de medida socioeducativa, cujo filho não tenha ainda sido levado a registro ou que não tenha o reconhecimento paterno, poderá ser seguido o procedimento previsto no caput, desde que se apresente ao Serviço de Registro Civil a Declaração de Nascido Vivo – DNV ou documento que a substitua, expedido pela maternidade.
(Parágrafo incluído - renumerando o antigo Parágrafo Único - pelo Provimento CGJ n.º 45/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/10/2018)

§ 2º. Quando o reconhecente for analfabeto ou estiver impossibilitado de assinar, a autoridade administrativa fará constar a leitura em voz alta, perante duas testemunhas, colhendo a assinatura destas e de uma terceira, que assinará a rogo do preso, bem como a impressão digital do mesmo.
(Parágrafo renumerado - antigo Parágrafo Único - pelo Provimento CGJ n.º 45/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/10/2018)

Art. 750. O Oficial do Registro Civil deve encaminhar, mensalmente, ao DETRAN/RJ, relação por escrito das certidões de nascimento. Tais informações poderão ser enviadas, ainda, por meio eletrônico, através de área restrita de site seguro, por meio de software próprio, ou ainda por meio de e-mail assinado digitalmente, mediante prévia autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 1º. O encaminhamento eletrônico dos dados previstos no caput somente será autorizado, após a verificação pela Corregedoria, de que as informações encaminhadas respeitam as regras de segurança de transmissão de dados.

§ 2º. O comprovante do encaminhamento eletrônico das informações ao DETRAN/RJ deverá ser impresso e arquivado em pasta própria.

§ 3º. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum nascimento no mês, deverá ser feita comunicação negativa dentro do mesmo prazo, observadas as regras previstas nos parágrafos anteriores, na hipótese de encaminhamento eletrônico.

Art. 750-A. O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

Art. 750-B. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, parágrafo único da Lei n.º 6.015/73.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 1º. No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado**.**
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 2º. A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 3º. A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 4º. Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – RANI, ou a presença de representante da FUNAI.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 5º. Se o oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juízo competente, comunicando-lhe os motivos da suspeita.

(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 6º. O Oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

Art. 750-C. O indígena já registrado no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei n.º 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes do art. 750-B, "caput" e § 1º.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 1º. Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei n.º 6.015/73.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 2º. Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei n.º 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 3º. Nos procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na lei 1.060/50, levando-se em conta a situação sociocultural do indígena interessado.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

Art. 750-D. O registro tardio do indígena poderá ser realizado**:**

I. mediante a apresentação do RANI;

II. mediante apresentação dos dados, em requerimento, por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI a ser identificado no assento; ou

III. na forma do art. 46 da Lei n.º 6.015/73.
(Artigo e respectivos incisos incluídos pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 1º. Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o registrador poderá exigir a presença de representante da FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento das serventias de registro que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde esteja atendido pelo serviço de saúde.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 2º. Persistindo a dúvida ou a suspeita, o registrador submeterá o caso ao Juízo competente, comunicando-lhe os motivos.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

§ 3º. O Oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 01/2013, publicado no DJERJ de 10/01/2013)

CAPÍTULO IV - DO CASAMENTO

Seção I - Da habilitação

Art. 751. O requerimento de habilitação para o casamento, dirigido ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da residência de um dos nubentes, será firmado por ambos, e com os seguintes documentos:

~~I – certidão de nascimento ou documento equivalente, apresentada em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, incluindo eventuais anotações à margem do termo;~~ (Redação antiga)

I – certidão de nascimento ou documento equivalente, apresentada em seu original; (Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 64/2009, publicado no DJERJ de 03/09/2009)

II - declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III - autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV – certidão de óbito do cônjuge falecido; de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento, transitada em julgado; do registro da sentença de divórcio, ou certidão com averbação da escritura pública de divórcio consensual, todas, apresentadas em seu original e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma;

V - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os inibam de casar, e

VI - nas hipóteses previstas no artigo 1.523, incisos I e III do Código Civil, os nubentes deverão apresentar comprovação no sentido de terem feito a partilha dos bens ou de inexistirem bens a partilhar.

Parágrafo único. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro documento deverá ser exigido.

Art. 752. Se o nubente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado a rogo, colhida a impressão digital, com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

Art. 753. Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, através de cédula especial de identificação, passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida por tradutor juramentado e registrada em Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

Parágrafo único. O Oficial deverá remeter, mensalmente, ao Ministério da Justiça, o registro de casamento de estrangeiro, nos termos do art. 46 da Lei nº. 6.815/80.

~~Art. 754. No procedimento de habilitação de casamento será exigido o reconhecimento de firma, podendo ser feita a conferência, quando as assinaturas forem lançadas na presença do Oficial, ou de seu escrevente autorizado, devendo tal circunstância ser certificada no procedimento.~~ (Redação Antiga)

~~Parágrafo único. As cópias dos documentos que instruírem o procedimento de habilitação para casamento deverão ser autenticadas, podendo, também, ser feita a conferência pelo Oficial ou por seus escreventes autorizados em substituição as autenticações.~~ (Redação Antiga)

Art. 754. As assinaturas dos nubentes no requerimento de habilitação para casamento serão obrigatoriamente lançadas na presença do oficial ou de prepostos autorizados, devendo a conferência ser certificada nos autos.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 55/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 06/12/2018)

§ 1°. As declarações de terceiros que devam instruir a habilitação, poderão ser firmadas na presença do oficial ou de prepostos autorizados, que procederão a conferência ou poderão ser apresentadas com reconhecimento da firma, em caso de impossibilidade do comparecimento do declarante.
(Numeração do parágrafo e sua redação alteradas pelo Provimento CGJ n.º 55/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 06/12/2018)

§ 2°. As cópias dos documentos que instruírem o procedimento de habilitação para casamento, no caso de apresentação do documento original, serão conferidas pelo oficial ou prepostos autorizados, com a certificação nos autos

da habilitação, e na hipótese de não ser apresentado o original as cópias deverão ser autenticadas.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 55/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 06/12/2018)

§ 3°. Nas hipóteses de representação por procuração, a assinatura do procurador será lançada no documento na presença do oficial ou de prepostos autorizados, sendo certificado nos autos, e anexada original ou cópia autenticada da procuração apresentada.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 55/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 06/12/2018)

Art. 754-A. O requerimento de habilitação para casamento também poderá ser realizado de forma remota, desde que observadas as seguintes diretrizes:

I - o contato prévio em meio remoto será feito por ferramenta que permita o contato simultâneo com os dois nubentes;

II - os nubentes comparecerão à serventia acompanhados das testemunhas para assinar o requerimento de habilitação;

III - os interessados poderão fazer uso de certificado digital, emitido em conformidade com o padrão ICP-Br.

Parágrafo único. Certificada a habilitação e após todos os trâmites legais, será agendada data e hora para a celebração do casamento, que poderá ser realizado por videoconferência para permitir a participação simultânea de nubentes, juiz de paz, registrador e preposto, além de duas testemunhas, servindo-se para tanto de programa que assegure a livre manifestação.
(Artigo, respectivos incisos e parágrafo acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 755. Autuada a petição com os documentos, o Oficial registrará o edital e, após, mandará fixar proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu Serviço, e fará publicá-los na imprensa local, se houver, ou Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro, pelo prazo de 15 (quinze) dias, certificando o ato nos respectivos autos do procedimento de habilitação. Se os nubentes residirem em circunscrições/distritos diversos, o Oficial expedirá e encaminhará o edital, também para ser publicado naquela circunscrição judiciária.

Art. 756. Para a dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, os nubentes, em petição dirigida ao Juiz competente, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documentos, ou indicando outras provas que demonstrem o alegado.

Art. 757. Quando for divorciado (a), tendo na ocasião optado em permanecer usando o nome de casado (a) ou viúvo (a), caber-lhe-á a opção pela conservação ou supressão do sobrenome do casamento anterior.

Art. 758. Os pais devem conceder ou negar consentimento aos filhos, menores de 18 e maiores de 16 anos, para casar.

§ 1º. O consentimento deve ser dado por ambos os pais, mesmo sendo o casal separado ou divorciado, ou que tenha sido o seu casamento anulado, de acordo com o art. 1.634, inciso III, do Código Civil.

§ 2º. A denegação do consentimento pode ser suprida pelo Juiz, nos termos do art. 1.519 do Código Civil.

§ 3º. Ausente um dos pais, o outro deverá requerer o suprimento do consentimento para casar, perante o Juízo competente, salvo se a ausência já tiver sido declarada judicialmente.

§ 4º. O consentimento de pais analfabetos será dado por procurador constituído por instrumento público, ou por termo nos autos de habilitação, colhida a impressão digital, com assinatura a rogo e de duas testemunhas, todos devidamente qualificados.

At. 759. O casamento de menor de 16 anos dependerá de prévia autorização judicial, nos termos do art. 1.520 do Código Civil.

Art. 760. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar, podendo qualquer dos nubentes, querendo, acrescer ao seu o sobrenome do outro, nos termos do § 1º do art. 1.565 do Código Civil.

§ 1º. Deve o Oficial esclarecer aos nubentes sobre os regimes de bens admitidos (comunhão parcial de bens, comunhão universal de bens, participação final nos aquestos e separação de bens) e a significação de cada um, certificando nos autos.

§ 2º. A escolha do regime de bens diverso da comunhão parcial deverá ser precedida de pacto antenupcial, com o original do traslado ou certidão anexada ao processo de habilitação.

§ 3º. Em qualquer caso será lavrado termo de opção de regime de bens que suscitará prévio recolhimento dos emolumentos, conforme restou decidido no Recurso Hierárquico n.º 2.007.003.00872, julgado pelo Conselho da Magistratura.

§ 4º. O termo de opção do regime suscitará o recolhimento dos emolumentos previstos na Tabela 03, item 06, da Portaria de Emolumentos, publicada anualmente pela Corregedoria, acrescidos do equivalente à utilização de método informatizado para a sua confecção, quando for o caso.

§ 5º. As justificações, suprimentos, dispensas e demais atos pertinentes ao casamento serão resolvidas pelo Juiz competente para o registro civil, e anexados ao processo de habilitação de casamento.

~~§ 6º. Nos termos do § 1º do art. 1.565 do Código Civil, os noivos não podem suprimir algum dos seus sobrenomes.~~ (Redação antiga)

§ 6º. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ou incluir ao seu sobrenome o do outro, permitindo-se a supressão parcial dos apelidos de família.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 38/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 03/08/2017)

~~Art. 761. Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais remeterão, semanalmente, relação dos pedidos de habilitação para casamento e de conversão de união estável em casamento, na Comarca da Capital, aos Oficiais do 3º (ímpar) e 4º (par) Ofícios de Registro de Distribuição, e, nas demais Comarcas, aos Distribuidores, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.~~

~~§ 1º. A remessa da relação prevista no caput deverá ser realizada até o último dia útil da semana subsequente ao tombamento do pedido de habilitação para casamento.~~ (Redação antiga)

~~Art. 761 - Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais remeterão, para a anotação devida, a relação dos pedidos de habilitação para casamento e de conversão de união estável em casamento, na Comarca da Capital, aos Oficiais do 3º (ímpar) e 4º (par) Ofícios do Registro de Distribuição e, nas demais Comarcas, aos Distribuidores, no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente. (Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2011, publicado no DJERJ de 06/05/2011 e republicado em 16/05/2011)~~ (Redação antiga)

Art. 761. Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais remeterão, para a anotação devida, a relação dos pedidos de habilitação para casamento e de conversão de união estável em casamento aos Oficiais do 3º (ímpar) e 4º (par) Ofícios do Registro de Distribuição, na comarca da Capital, e aos Distribuidores nas demais comarcas, no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 1º. O prazo previsto no caput para a remessa da mencionada relação começará a fluir da data do tombamento do pedido de habilitação para casamento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 06/05/2011 e republicado em 16/05/2011)

§ 2º. A multa prevista no caput não se aplica quando estiver à frente do Serviço Extrajudicial, servidor remunerado pelo erário, persistindo, no entanto, a apuração da responsabilidade disciplinar.

§ 3º. A relação datada e assinada pelo Oficial ou seu Substituto legal será emitida com cópia, mencionando a data do tombamento, o número de cada procedimento, indicação do Serviço e seu Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, e o nome dos nubentes, devidamente qualificados com pelo menos um elemento de identificação (filiação, RG, CPF, etc.), quando tais documentos forem apresentados pelos nubentes.

~~§ 4º. A cópia, na qual o Oficial de Registro de Distribuição ou o Distribuidor lançará recibo, selo de fiscalização e data da distribuição, formará o Livro de Registro de Proclamas, que conterá 300 folhas.~~ (Redação antiga)

§ 4º. As cópias, nas quais o Oficial de Registro de Distribuição ou o Distribuidor lançará recibo, selo de fiscalização e data de distribuição, serão arquivadas em pasta própria, em ordem cronológica, a qual não poderá ser descartada pelo Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 48/2012, publicado no D.J.E.R.J.,de 15/08/2012, vigorando a partir de 1/09/2012)

§ 5º. A remessa da comunicação será certificada nos autos do procedimento de habilitação, fazendo-se menção à data de seu recebimento pelo Ofício de Registro de Distribuição ou Distribuidor.

§ 6º. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na Comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais Comarcas, do Juiz diretor do Foro.

~~§ 7º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do pedido de habilitação, do Livro Adicional, do comprovante de recolhimento dos 20% e da nota de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento.~~ (Redação antiga)

§ 7º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do pedido de habilitação, do comprovante de recolhimento dos 20% e da nota de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 8º. Autorizada a distribuição, nas Comarcas do Interior, o Juiz diretor do Foro respectivo comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para aplicação da multa competente.

§ 9º Em caso de erro material evidente na distribuição dos pedidos de habilitação de casamento e, quando estes forem tornados sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor, através de requerimento que mencione a época da distribuição.

§ 10. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o pedido de habilitação sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 11. Nos casos de cancelamento e retificação de distribuição, referentes à data do tombamento do pedido de habilitação de casamento, o requerimento será elaborado em três vias, devendo: a primeira ser devolvida à origem, como recibo; a segunda, encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, em se tratando de Serviço sediado na Comarca da Capital, e, nas demais Comarcas, ao Juiz diretor do Foro; a terceira ficará arquivada no Serviço de Registro de Distribuição ou Distribuidor, cabendo ao Oficial de Registro e Pessoas Naturais anotar, à margem da relação de distribuição competente, o cancelamento ou retificação.

§ 12. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo dependerá de prévia e expressa autorização, observando-se o disposto no caput deste artigo.

§ 13. Nos demais casos de retificação, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao Juiz diretor do Foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa das demais vias, na forma citada no § 12 deste artigo.

§ 14. Os emolumentos devidos ao Distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido será de inteira responsabilidade do Serviço Extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 52/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/11/2017)

§ 15. Em caso de erro material evidente na distribuição eletrônica dos atos registrais, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor de forma eletrônica, por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema "MAS").
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 16. Nos casos de retificação de distribuição referente à data dos atos registrais feitos a partir do dia 02 de março de 2015, automaticamente, aparecerá na nota de retificação eletrônica observação de que se trata de retificação, como também informará a data da prática alterada, para efeito de comunicação obrigatória, na forma mencionada no § 11 deste artigo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 17. Nas hipóteses de retificação de distribuição eletrônica dos atos registrais a partir do dia 02 de março de 2015, o processamento de seu requerimento eletrônico não ficará condicionado à autorização da autoridade judiciária

competente, uma vez que a retificação será feita por certificado digital, sem prejuízo da pena de multa prevista no CODJERJ e das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 18. Aplicam-se os dispositivos previstos no art. 361 e seus parágrafos nas demais situações de retificações de atos registrais.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

Art. 762. Os editais de proclamas de casamento deverão conter:

I - nome do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais e nome do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor;

~~II – nome dos nubentes e o número do correspondente processo de habilitação para casamento;~~ (Redação antiga)

II – número do processo de habilitação para casamento, nome e documentos apresentados pelos nubentes, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante (artigo 44 da Lei nº 6.015/73);
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 48/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 15/08/2012, vigorando a partir de 1/09/2012)

~~III - informação de que o mesmo será afixado no Serviço em local de costume, bem como remetido à publicação, na forma do art. 67, § 1º, da Lei nº. 6.015/73, e~~ (Redação antiga)

III – data e folha do diário oficial onde foi publicado o Edital de Proclamas (artigos 44 e 67, § 1° da Lei nº 6.015/73);
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 48/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 15/08/2012, vigorando a partir de 1/09/2012)

IV - data e assinatura do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente, Interventor ou escrevente autorizado.

Art. 763. Os editais de proclamas de casamento expedidos pelo Serviço e os recebidos de outros Serviços serão registrados no livro "D", em ordem cronológica, assinados pelo Oficial.

~~§ 1º. O livro poderá ser formado por uma das vias do edital, ou, pela cópia reprográfica da respectiva página do Diário Oficial onde o edital foi publicado, ou, na forma do § 4º do art. 761 desta Consolidação, sempre, devidamente numerado, contendo 300 folhas.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O Livro de Registros de Proclamas será formado com a impressão da página do diário oficial onde foi publicado o Edital de Proclamas ou, em caso

de dispensa de publicação do Edital (parágrafo único do artigo 1527 do Código Civil), o Livro será formado por uma das vias do Edital expedido, assinado pelo Oficial e afixado no Serviço (artigo 67, §§ 1º e 3º da Lei nº 6015/73) e conterá 300 folhas.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ Nº 48/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 15/08/2012, vigorando a partir de 1/09/2012)

§ 2º. Os editais oriundos de outros Serviços serão registrados, mediante prévio recolhimento dos emolumentos e, após cumprido o prazo legal, será expedida certidão, selada e entregue às partes.

~~Art. 764. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações, quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.~~ (Redação antiga)

Art. 764. Os Livros de Registros de Proclamas serão escriturados cronologicamente e conterão todas as indicações, quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 48/2012, publicado no D.J.E.R.J., em 15/08/2012, com vigência a partir de 01/09/2012)

~~Art. 765. Após a expedição dos editais de proclamas e, decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação no Serviço e publicação, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que, de emprego, devam declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público, se houver, o Oficial certificará a circunstância nos autos e abrirá vista ao Ministério Público, para manifestação sobre o pedido, sendo, em seguida, encaminhados os autos ao Juiz competente, para homologação.~~ (Redação Antiga)

Art. 765. Após a expedição dos editais de proclamas, deverá ser aguardado o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da afixação no Serviço e publicação, para efeito de oposição de impedimentos ou causas suspensivas do casamento, consoante o disposto na lei civil.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 1 º. Não existindo óbice legal que deva ser reconhecido de ofício pelo Oficial Registrador nem havendo impugnação, será aberta vista do processo de habilitação ao Ministério Público, na forma prevista no artigo 1.526 do Código Civil.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 2 º. Considerando o entendimento adotado pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, a intervenção do Ministério Público nos procedimentos de habilitação de casamento é facultativa, salvo nas hipóteses de impugnações, impedimentos ou dispensa de

proclamas. Portanto, o Oficial Registrador deverá verificar o entendimento do órgão ministerial a respeito, certificando nos autos do procedimento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 3 º. Somente na hipótese de impugnação ex *officio,* do Ministério Público ou de terceiros é que o procedimento de habilitação será submetido à apreciação judicial, conforme previsto no artigo 1.526, parágrafo único do Código Civil.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 4 º. Nos procedimentos de habilitação de casamento de pessoas do mesmo sexo, a questão deverá ser analisada pelo Juízo competente.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 5 º. Se o entendimento do Juízo competente for no sentido da inexistência de impedimento para casamento de pessoas do mesmo sexo, poderá editar ordem de serviço dirigida ao Serviço de RCPN para que somente lhe submeta o procedimento de habilitação quando houver impugnação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

§ 6 º. Nos períodos de afastamento do Magistrado que editou a ordem de serviço a que se refere o parágrafo anterior, o Juiz em exercício poderá oficiar ao Serviço de RCPN, determinando que os processos de habilitação de casamento entre pessoas do mesmo sexo lhe sejam submetidos à apreciação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 25/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 19/04/2013)

Art. 766. Cumpridas as formalidades dos artigos 1.526 e 1.527 do Código Civil e, verificada a inexistência de fato obstativo na forma do artigo anterior, o Oficial do Registro extrairá Certidão de Habilitação, que terá validade de 90 (noventa) dias, a contar da data em que for extraída a certidão. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

§ 1º. A certidão mencionará o prazo legal de validade da habilitação; o fim específico a que se destina; o número dos respectivos autos; o nome, residência e qualificação dos nubentes; nomes dos pais; o nome que a noiva passará a usar após o casamento; o regime de bens do casamento, bem como o prazo para realização do casamento civil ou do casamento religioso com efeitos civis

§ 2º. A Certidão de Habilitação será datada, assinada e selada, como qualquer outra certidão, bem como conterá a cotação dos emolumentos.

§ 3º. Em se tratando de casamento a ser realizado pelo próprio Serviço, a certidão será juntada ao procedimento de habilitação, e os nubentes deverão requerer ao Juiz de Paz a designação de dia e hora para a realização da cerimônia.

§ 4º. Em se tratando de casamento a ser realizado em Serviço diverso daquele da habilitação, ou por Ministro Religioso, a certidão será entregue aos nubentes e certificado tal fato no procedimento de habilitação.

Art. 767. A celebração de casamento fora da sede do Serviço, observado o âmbito da circunscrição territorial à qual está vinculado, dependerá, também, de prévio e expresso requerimento dos nubentes, deferido pelo Juiz de Direito competente para o registro civil. O requerimento deverá indicar o local específico, data e hora para celebração e será juntado ao procedimento de habilitação.

Art. 768. A celebração do casamento ocorrerá também aos sábados, domingos ou feriados, a critério do Juiz celebrante.

Art. 769. Não será deferido pedido de autorização para a realização de casamento em município diverso daquele onde se processou a habilitação, salvo em casos excepcionais, quando se tratar de casamento a ser realizado em circunscrição limítrofe ou ainda dentro do mesmo município, após prévia autorização da Corregedoria.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser formulado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contendo o nome dos nubentes, nome do celebrante, dia, hora e local onde o casamento será realizado, instruído com cópia da certidão de habilitação.

Seção II - Do Juiz de Paz

Art. 770. Os Juízes de Paz são agentes honoríficos, auxiliares, não integrantes da magistratura de carreira, exercentes de função pública delegada, sem caráter jurisdicional, e subordinados à fiscalização, à hierarquia e à disciplina do Poder Judiciário, conforme o disposto no art. 1º da Resolução nº. 06/97, do Conselho da Magistratura.

Art. 771. O Juiz de Paz será nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, na forma prevista no art. 6º. Da Resolução nº. 06/97, do Conselho da Magistratura.

Art. 772. Em casos excepcionais de falta, ausência ou impedimento do Juiz de Paz e de seus suplentes, o Juiz de Direito com competência para o RCPN poderá designar Juiz de Paz ad hoc, pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, conforme o disposto no artigo 8º. da Resolução nº. 06/97, do Conselho da Magistratura deste Estado, observando-se os requisitos estabelecidos no artigo 3º da mesma Resolução.

Art. 773. O Juiz de Paz nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça deverá encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça requerimento formulando a abertura de conta corrente exclusiva, instruindo o mesmo com cópia da carteira de identidade, CPF, comprovante de residência e termo de posse.

~~Parágrafo único. O mesmo procedimento previsto no caput deverá ser adotado, na hipótese prevista no art. 772 desta Consolidação, devendo, em substituição ao termo de posse, ser encaminhado o ato de sua designação.~~ (Redação Antiga)

Parágrafo único. O mesmo procedimento previsto no caput deverá ser adotado, na hipótese prevista no art. 772 deste Código de Normas, devendo, em substituição ao termo de posse, ser encaminhado o ato de sua designação.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 773-A. Todos os recolhimentos referentes ao Juiz de Paz serão efetuados pelos nubentes, quer diretamente no estabelecimento bancário, quando a serventia for oficializada, quer no próprio serviço extrajudicial, se for este privatizado.

Art. 773-B. O Juiz de Paz será remunerado única e exclusivamente pelo ato que praticar, nos exatos moldes do regimento de custas editado pela Corregedoria-Geral da Justiça, admitindo-se, de forma excepcional, o reembolso de despesas com locomoção, nas hipóteses de realização de casamento fora da sede, até o máximo de um salário mínimo vigente.

~~Art. 773-C. A realização da cerimônia de casamento fora dos limites territoriais da zona, distrito, subdistrito ou circunscrição do RCPN para o(a)(s) qual(is) o Juiz de Paz foi nomeado ou designado, dependerá de autorização do presidente do tribunal de justiça~~ .(REDAÇÃO ANTIGA)

Art. 773-C. A realização da cerimônia de casamento fora dos limites territoriais da zona, distrito, subdistrito ou circunscrição do RCPN para o(a)(s) qual(is) o Juiz de Paz foi nomeado ou designado, dependerá de autorização do Corregedor-Geral de Justiça.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ nº 23/2013, publicado no DJERJ de 12/04/2013)

Seção III - Do registro

Art. 774. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo Oficial ou escrevente autorizado, sendo examinados rigorosamente os elementos exigidos na lei.

§ 1º. Quando o regime de bens não for o da comunhão parcial, ou o obrigatoriamente estabelecido, o Oficial deverá constar do termo o regime do casamento, com a declaração da data e do Serviço em cujas notas foi lavrada a escritura antenupcial.

§ 2º. Constará, ainda, no assento de casamento, menção aos Serviços Extrajudiciais onde tenham sido lavrados os registros de nascimento dos nubentes, com os respectivos números dos livros, folhas e termos.

~~Art. 775. O registro do casamento deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil do lugar em que tiver sido lavrado o nascimento dos contraentes, quando este for diverso do casamento, para as devidas anotações, sob as penalidades da lei, sob forma de ofício ou ainda por meio eletrônico idôneo, seja através de site seguro, sistema apropriado, intranet ou e-mail assinado digitalmente, após aprovação pela Corregedoria, que se certificará da segurança do meio adotado.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A comunicação ou anotação à margem do assento de nascimento deve ser certificada nos autos da habilitação, mantendo-se arquivada cópia do comprovante do envio. Caso a comunicação seja feita através de meio eletrônico, o arquivamento do comprovante de envio poderá ser feito através de banco de dados eletrônico.~~ (Redação antiga)

~~Art. 775. O registro do casamento deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil do lugar em que tiver sido lavrado o nascimento dos contraentes, quando este for diverso do casamento, para as devidas anotações, sob as penalidades da lei, na forma estabelecida nos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 desta Consolidação. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 775. O registro do casamento deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil do lugar em que tiver sido lavrado o nascimento dos contraentes, quando este for diverso do casamento, para as devidas anotações, sob as penalidades da lei, na forma estabelecida nos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. A comunicação ou anotação à margem do assento de nascimento deve ser certificada nos autos da habilitação.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)

~~Art. 776. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial que registrar o casamento comunicará ao Oficial da habilitação esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos, devendo, ainda, este, fazer as anotações ou comunicações de estilo e certificar nos autos.~~ (Redação antiga)

~~Art. 776. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial que registrar o casamento comunicará, na forma dos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 desta Consolidação, ao Oficial da habilitação, esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos, devendo, ainda, este, fazer as anotações ou comunicações de estilo e~~

~~certificar nos autos. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 776. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial que registrar o casamento comunicará, na forma dos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 deste Código de Normas ao Oficial da habilitação, esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos, devendo, ainda, este, fazer as anotações ou comunicações de estilo e certificar nos autos.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 777. Após a celebração do casamento religioso, o celebrante ou qualquer interessado requererá ao Oficial do Serviço que expediu a Certidão de Habilitação, para que proceda ao registro do casamento, apresentando o termo do casamento religioso, contendo as exigências previstas no §1º, do artigo 73, da Lei nº. 6.015/73.

§ 1º. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias, a contar de sua realização, desde que tenha sido homologada previamente a habilitação regulada no Código Civil. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

§ 2º. O termo do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas, exigindo-se, para o seu registro, o reconhecimento da firma do primeiro.

§ 3º. Anotada a entrada do requerimento, o Oficial fará o registro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º. Em caso de dúvida, antes de proceder a qualquer registro de casamento religioso, ainda que no prazo legal, o Oficial dará vista dos autos ao Ministério Público, fazendo-os conclusos em seguida ao Juiz competente para registro civil.

Art. 778. O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação, perante o Oficial competente, poderá ser registrado, a qualquer tempo, a requerimento dos nubentes, apresentando a prova do ato religioso, contanto que seja realizado o procedimento de habilitação na forma da lei, que suprirá eventual falta de requisitos da celebração.

Art. 779. O registro do casamento religioso produzirá efeitos jurídicos a contar da celebração do casamento.

~~Art. 780. A certidão de casamento de brasileiros em país estrangeiro, para que seja trasladada no Registro Civil Brasileiro, deverá vir acompanhada de tradução, feita por tradutor juramentado, além de estar previamente registrada no Ofício de Títulos e Documentos, em cumprimento ao art. 129, item 6º, da Lei nº. 6.015/73~~. (REVOGADO)

(Artigo revogado pelo Provimento CGJ nº 60/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 09/10/2012)

Art. 781. Cumpridas as formalidades do artigo anterior, os interessados deverão requerer, junto ao Juiz competente do Registro Civil de Pessoas Naturais, a trasladação que, em sendo deferida, será feita no livro "E" da 1ª Circunscrição do domicílio dos nubentes e, na falta de domicílio conhecido, essa só poderá ser feita no 1º Ofício do Distrito Federal.

Art. 782. O registro do Casamento em Iminente Risco de Vida, referido nos arts. 76 e seus parágrafos, da Lei nº. 6.015/73 e 1.540 e seguintes do Código Civil, dependerá de sentença judicial transitada em julgado.

Seção IV - Da Conversão da União Estável em Casamento

Art. 783. O pedido de conversão da união estável em casamento deverá ser requerido, por escrito, pelos conviventes, ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da circunscrição de seu domicílio.

§ 1º. O Oficial do RCPN referido no artigo anterior fará exame preliminar da documentação, atentando para as exigências do art. 1.525 e respectivos incisos do Código Civil, devendo constar do pedido:

I - declaração dos requerentes de que mantêm união estável;

II - data do início da união estável;

III - afirmação de que inexistem impedimentos para o matrimônio;

IV - opção quanto ao regime de bens;

V - esclarecimento quanto ao sobrenome, podendo, qualquer dos contraentes, querendo, acrescer ao seu sobrenome o do outro;

VI – declaração de duas testemunhas, com firmas reconhecidas por autenticidade ou firmada na presença do Oficial, ou por escritura pública, atestando o tempo da alegada união estável e a inexistência de impedimentos legais para o casamento.

§ 2º. Os conviventes poderão requerer a conversão da união estável em casamento através de procuração por instrumento público, devendo constar da mesma, objetiva e expressamente, o determinado nos incisos I a V do § 1º deste artigo.

§ 3º. O Juiz responsável pelo procedimento da habilitação da conversão de união estável em casamento poderá exigir outros documentos que entender necessários para a análise do pedido, ficando facultada a designação de audiência pelo mesmo para dirimir quaisquer dúvidas.

§ 4º. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, dispensada a publicação dos editais de proclamas.

~~§ 5º. A conversão da união estável em casamento dependerá da superação dos impedimentos legais para o matrimônio, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil, observado o art. 760 desta Consolidação no que couber.~~ (Redação antiga)

§ 5º. A conversão da união estável em casamento dependerá da superação dos impedimentos legais para o matrimônio, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil, observado o art. 760 deste Código de Normas, no que couber.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 6º. Qualquer pessoa que tenha conhecimento da existência de algum dos impedimentos previstos no art. 1.521, do Código Civil, poderá intervir no feito.

§ 7º. Dar-se-á vista da habilitação ao Ministério Público, com posterior encaminhamento ao Juiz do Registro Civil das Pessoas Naturais, para homologação, se assim o entender.

§ 8º. Ao homologar o pedido de conversão de união estável em casamento, o Juiz indicará a data do início dos efeitos da união estável, devendo ser anotada no espaço destinado às "observações", do Livro de Registro de Casamento e da certidão de casamento respectiva.

§ 9º. Deverá ser anotada no respectivo termo, no espaço destinado às "observações", do Livro de Registro de Casamento e da certidão respectiva, que se trata de conversão de união estável em casamento, tal como regulada no art. 8º da Lei nº. 9.278/96 e art. 1.726, do Código Civil.

Art. 783-A. Nos procedimentos de conversão de união estável em casamento deflagrados diretamente perante os Magistrados que atuam na Justiça Itinerante ou participam de ações sociais promovidas pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, devem ser observadas as seguintes regras.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 1°. Na organização das ações sociais, sempre que possível, deverão ser os Oficiais Registradores convidados a participar, prestando auxílio aos Magistrados, inclusive colaborando na aferição da documentação necessária para a conversão da união estável em casamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 2°. Na audiência de conversão de união estável em casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento ou de casamento com averbação de divórcio;

II – certidão de óbito do falecido, na hipótese do nubente ser viúvo, ou certidão de casamento em que conste a anotação do óbito;

III – comprovante de residência;

IV – documento com número de identidade civil e CPF dos nubentes e das testemunhas que comparecerem na audiência.
(Parágrafo e respectivos incisos incluídos pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 3°. Não constando da averbação de divórcio disposição a respeito da partilha de bens, o Magistrado deverá questionar dos requerentes se havia bens a partilhar e se foi feita a partilha, fazendo constar da assentada a resposta. Não tendo havido a partilha de bens proveniente do divórcio, o Juiz deverá decidir sobre a possibilidade da conversão em casamento, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 1.523 do Código Civil.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 4°. O Juiz também deverá proceder da forma prevista no parágrafo anterior na hipótese do requerente ser viúvo, com filho do cônjuge falecido, sem que tenha havido a abertura de inventário com partilha de bens (cf. artigo 1.523, inciso I do Código Civil).
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 5°. Se um dos requerentes, ou ambos, foi maior de 16 e menor de 18 anos, deverá constar da assentada a concordância dos pais. Em caso de impedimento destes, o Juiz poderá decidir, no próprio ato, acerca do suprimento judicial do consentimento dos responsáveis legais.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 6°. Na audiência as testemunhas serão devidamente qualificadas e deverão, além de prestar esclarecimentos a respeito da convivência entre os nubentes, declarar se têm conhecimento da existência de impedimentos para o casamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 7°. Na sentença proferida em audiência deve constar a data do início dos efeitos da conversão da união estável em casamento, o seu regime de bens e se o requerente vai acrescentar ao seu o sobrenome do outro cônjuge.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 8°. Se algum dos nubentes for maior de 70 anos de idade, o Magistrado poderá afastar na sentença, se for o caso, a obrigatoriedade do regime da

separação de bens (cf. artigo 1.641, II do Código Civil), quando a convivência tiver início anteriormente ao implemento da idade.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 9°. O Magistrado deve fazer consignar na sentença, se for o caso, a extensão da gratuidade de justiça para a prática do ato extrajudicial perante o Serviço de RCPN.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 10. O Magistrado determinará, ainda, o envio dos autos originais do procedimento de conversão de união estável em casamento, com a respectiva documentação, por ofício ou mandado, ao Serviço de RCPN competente para o registro de casamento, entregando uma cópia aos requerentes.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 11. O Serviço de RCPN procederá ao tombamento e à autuação, ao envio de comunicação ao Distribuidor, ao registro com as devidas comunicações, à emissão de certidão e, ao final, ao arquivamento dos autos do procedimento de conversão de união estável em casamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

~~§ 12. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", conforme previsto no artigo 785 desta Consolidação Normativa.~~
(Redação antiga)

§ 12. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", conforme previsto no artigo 785 deste Código de Normas.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 13. Os nubentes deverão ser orientados a procurar o Serviço de RCPN situado no local de sua residência para retirar a respectiva certidão, após finalizado o trâmite para o registro de casamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 14. Nas hipóteses em que o Tribunal de Justiça estiver promovendo a celebração coletiva dos casamentos, o Serviço de RCPN poderá ser instruído a emitir e a enviar as certidões diretamente ao DEAPE – Departamento de Avaliação e Acompanhamento a Projetos Sociais do Tribunal de Justiça.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

§ 15. Caso o Oficial Registrador tenha dúvida, no cumprimento da decisão judicial relativa ao procedimento de conversão de união estável em casamento

proveniente das ações promovidas pelo Tribunal de Justiça por intermédio do DEAPE (Departamento de Avaliação e Acompanhamento de Projetos Especiais – Gabinete da Presidência), poderá levá-la ao conhecimento deste para fins de esclarecimento ou correção de erros materiais. Em qualquer caso, persistindo a dúvida, o Oficial deverá suscitá-la ao Juízo competente em matéria de registro civil.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 52/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 15/08/2013)

Art. 784. Observadas as disposições dos artigos anteriores, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

Parágrafo único. Fica facultada aos conviventes, caso desejem, a celebração formal do matrimônio, por Juiz de Paz, devendo, nesta hipótese, o pedido ser formulado, por escrito, no requerimento inicial, e mediante o pagamento dos correspondentes emolumentos.

Art. 785. O assento da união estável em casamento será lavrado no Livro “B”, exarando-se o determinado na Lei n.º 6.015/73, no art. 70, 1º a 8º e 10, sendo que, quanto ao determinado no item 4º, parte final, a data a ser inserida será a da sentença que deferiu a conversão da união estável em casamento.

§ 1º. Em não havendo celebração formal do matrimônio, o assento será lavrado sem a indicação do nome e assinatura do presidente do ato, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados;

§ 2º. Caso haja celebração, a data a ser inserida será a da celebração do ato.

CAPÍTULO V - DO REGISTRO DE ÓBITO E DAS COMUNICAÇÕES

Art. 786. O assento de óbito, observado o lugar do falecimento, será lavrado à vista da Declaração de Óbito (DO), devidamente preenchida e assinada pelo médico atestante do óbito, com identificação profissional (CRM) legível, e será encaminhada a 1ª via (branca) à Secretaria Municipal de Saúde e arquivada a 2ª via (amarela) no Serviço.

§ 1º. O assento do óbito de cadáver identificado que esteja em Unidade Médico Legal, cuja liberação não seja solicitada em até 72 horas após a retirada da Declaração de Óbito, poderá ser realizado por solicitação da Direção de Unidade Médico Legal que declarou o óbito, que emitirá declaração sobre o fato e a instruirá com cópia da respectiva Declaração de Óbito conferida com a original.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 49/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2019)

~~§ 2º. O registro civil realizará consulta prévia ao Banco de Nascimentos e Óbitos da Corregedoria e ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) antes de efetivar o assento do óbito solicitado pela Unidade Médica Legal, para assegurar que quem retirou a Declaração de Óbito não efetuou o registro em outro local.~~ (Redação antiga)

§ 2º. O registro civil realizará consulta ao Módulo de Apoio ao Serviço (MAS) e ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) antes de efetivar o assento do óbito solicitado pela Unidade Médica Legal, para assegurar que quem retirou a Declaração de Óbito não efetuou o registro em outro local.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 49/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2019, tendo sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 16/12/2020 e vigência a contar de 18/12/2020)

~~§ 3º. O registro civil digitalizará os documentos recebidos e produzidos, inclusive as consultas ao sistema, arquivando-os pelo prazo legalmente previsto.~~ (Redação antiga)

§ 3º. O registro civil digitalizará os documentos recebidos e produzidos, inclusive as consultas aos sistemas que estão previstos no § 2º, cuja prova deve ser armazenada, nos moldes do art. 736, parágrafos 5º, 6º e 7º, desta Consolidação Normativa desta Corregedoria - Parte Extrajudicial, arquivando-os pelo prazo legalmente previsto.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 49/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2019, tendo sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 83/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 16/12/2020 e vigência a contar de 18/12/2020)

~~Art. 787. O óbito será declarado por quem indica a lei; pela direção do Instituto Médico Legal, quando se tratar de pessoa encontrada morta e não reconhecida oportunamente.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. É indispensável para o registro do óbito que o declarante apresente documento original de identificação civil.~~ (Redação antiga)

Art. 787. O óbito será declarado por quem indica a lei; pela direção do Instituto Médico Legal, quando se tratar de pessoa encontrada morta e não reconhecida.

§ 1º. É indispensável para o registro do óbito que o declarante apresente documento original de identificação civil.

§ 2º. Nos casos em que o óbito for declarado por preposto, na forma do parágrafo único do art. 79 Lei 6.015/73, deverão ser arquivadas as cópias da autorização para o registro de óbito e do documento de identificação do autorizante.
(Redações do *caput* do artigo e de seus parágrafos alteradas e/ou incluídos pelo Provimento CGJ n.º 19/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2018)

Art. 788. Na hipótese de morte por causa natural sem assistência médica, poderá a morte ser atestada por qualquer médico, incumbido, entretanto, originariamente, aos médicos da Secretaria de Saúde o dever de fazê-lo. Neste caso, recomenda-se ao Oficial que solicite a presença de duas testemunhas qualificadas que presenciaram ou verificaram a morte.

Art. 789. Antes de proceder ao assento de óbito de criança com menos de 1 ano de idade, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente realizado na mesma circunscrição competente para a lavratura do assento de óbito.

Art. 790. Após a lavratura do assentamento de óbito, será entregue ao declarante a primeira certidão de registro de óbito e a guia para fins de sepultamento, a ser apresentada ao Administrador do cemitério, objetivando viabilizar o sepultamento, nos termos do art. 77 da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 1º. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais emitirá a guia, para fins de sepultamento, em duas vias, sendo assinada pelo escrevente que a expedir e dela constando carimbo que identifique seu subscritor. A primeira via será entregue ao declarante do óbito, para ser apresentada e arquivada junto ao cemitério, viabilizando a realização do sepultamento, devendo, ainda, conter:

I - todos os dados constantes do assento de óbito, e

II - número do livro, folhas, termo e nome do declarante.

§ 2º. A guia de sepultamento dispensará a aposição de selo de fiscalização, devendo, no entanto, ser emitida com numeração sequencial, contínua e ininterrupta, ficando arquivada a segunda via em pasta própria do Serviço Extrajudicial pelo prazo de 02 (dois) anos.

§ 3º. A guia de sepultamento deverá, obrigatoriamente, fazer referência à identificação alfanumérica do selo aposto na primeira via da certidão de óbito emitida, de forma a permitir a consulta ao link Do Selo ao Ato, por parte dos Administradores dos cemitérios.

§ 4º. A guia de sepultamento terá efeitos válidos apenas para fins de sepultamento, não servindo como certidão do registro de óbito, advertência que deverá estar contida na mesma.

§ 5º. O fornecimento da guia de sepultamento deverá ocorrer quando da realização do registro respectivo, juntamente com a emissão da primeira via da certidão de óbito e sem prejuízo desta.

§ 6º. A emissão da guia de sepultamento não ensejará qualquer tipo de cobrança de emolumentos, por parte dos Registros Civis das Pessoas Naturais deste Estado, também não comportando reembolso.

§ 7º. A primeira via da guia de sepultamento deverá ficar arquivada no cemitério ao qual for apresentada, valendo como prova do cumprimento do disposto no artigo 77 da Lei Federal n.º 6.015/73.

§ 8º. Registrado o óbito de cadáver identificado que esteja em Unidade Médico Legal e não solicitada a liberação do cadáver em até 72 horas por quem retirou a Guia de Sepultamento, poderá ser solicitada ao registro civil a 2ª Via da Guia de Sepultamento pela Direção de Unidade Médico Legal, para inumação do cadáver.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 49/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2019)

Art. 791. O assento de óbito deverá conter os requisitos que determina o art. 80 da Lei nº. 6.015/73, bem como o número da Declaração de Óbito apresentada, os quais são necessários tanto para a identificação precisa do falecido, quanto para as comunicações e anotações obrigatórias.

§ 1º. O Oficial do RCPN deverá zelar pela mais completa identificação do falecido, quando da lavratura do óbito, podendo, em situação excepcional, quando as demais informações arroladas no item 12 do artigo 80 da Lei nº. 6.015/73 não forem conhecidas, proceder ao registro com os dados contidos na certidão de nascimento ou casamento do morto.

§ 2º. Sempre que o Oficial tiver dúvida, diante das informações e documentos apresentados, quanto à veracidade dos dados, e que os mesmos efetivamente correspondem à pessoa do morto, deverá suscitar dúvida ao Juiz competente, abstendo-se de lavrar óbito que possa ser falso.

§ 3º. Quando não for possível lançar no registro de óbito todos os requisitos do artigo 80 da Lei nº. 6.015/73, o Oficial consignará, no corpo do registro, que o declarante ignora os demais dados.

§ 4º. A eventual ausência de documentação de identificação civil do obituado poderá ser suprida por declaração positiva de identificação a ser emitida pela Diretoria de Identificação Civil do DETRAN – DIC/DETRAN ou pelo Instituto de Identificação Félix Pacheco da Secretaria de Segurança Pública.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 19/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2018)

Art. 792. É vedado ao Oficial lançar no registro de óbito dados de identificação diversos dos constantes na Declaração de Óbito, admitida a correção de grafia, desde que constatado de plano o erro material e o declarante apresente o original do documento de identificação civil do falecido, sendo possível corrigir o erro de grafia com os dados constantes do documento de identificação civil.

~~Art. 793. Na hipótese de pessoa desconhecida, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, ou encontrada acidental ou violentamente morta, o assento deverá conter a estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar o futuro reconhecimento.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. No caso de ter sido encontrado morto, será mencionada esta circunstância, o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Nos casos acima mencionados, será extraída a individual dactiloscópica, se no local houver esse serviço.~~ (Redação antiga)

Art. 793. Na hipótese de óbito de pessoa não identificada civilmente, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, ou encontrada acidental ou violentamente morta, o Oficial deverá constar do assento, no local destinado ao nome civil do obituado, a expressão “pessoa não identificada”, mesmo que a declaração de óbito venha com consignação de nome equivalente, devendo ainda ser lançado no campo observação do registro:

I – a expressão diversa da citada no caput deste artigo, que conste da declaração de óbito, tipo: “pessoa ignorada”, “indigente”, “um homem”, “uma mulher”, “uma criança”, “homem branco”, “homem negro”, “adolescente”, “mulher negra”, “mulher branca”, etc.;

II – os dados identificadores como a estatura ou medida, além da cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário ou qualquer outra indicação que possa auxiliar no futuro reconhecimento do falecido (artigo 81 da Lei 6015/73);

III – os dados constantes de outros documentos públicos apresentados, que sirvam de identificadores e que possam, no futuro, auxiliar no reconhecimento do falecido;

IV – a informação de ter sido encontrado morto;

V – o lugar em que se achava o corpo;

VI – o local da necropsia, se tiver havido;

VII – o número do registro de ocorrência (R.O);

VIII – o número da guia de recolhimento de cadáver (GRC);

IX – o número do laudo de exame necropapiloscópico.

§ 1º. Recebido o laudo necropapiloscópico ou o documento em que conste a individual dactiloscópica, nos casos acima, quando houver esse serviço no local, o oficial arquivará sua cópia, fazendo constar no espaço destinado as observações no assento.

§ 2º. Por ocasião da lavratura do registro de óbito, o Oficial, nas hipóteses de obituados identificados ou não, deverá consignar a qualificação do declarante e sua condição: se familiar, se agente funerário, profissional ligado ao sistema de saúde ou a segurança pública.
(Redações do *caput* do artigo e de seus incisos e parágrafos alteradas e/ou incluídos pelo Provimento CGJ n.º 19/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2018)

Art. 793-A. O registro de óbito de cadáver não reclamado junto às Autoridades Públicas, destinado às Escolas de Medicina para fins de estudo e pesquisa de caráter científico, na forma da Lei Federal nº 8.501/92, será lavrado pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais do local do falecimento, o qual, além das formalidades exigidas nos artigos 80 e 81 da Lei Federal nº 6.015/73, exigirá a adoção das seguintes providências:

I. comprovação de que os editais a que se referem o § 1º do artigo 3º da Lei nº 8.501/92, foram devidamente publicados;

II. declaração firmada pela Autoridade responsável pelo órgão emissor da Declaração de Óbito (D.O.), com firma reconhecida, afirmando que o cadáver com a qualificação descrita no § 4º do artigo 3º da Lei Federal nº 8.501/92 não foi identificado e que sobre o mesmo inexiste quaisquer documentos e/ou informações relativas a endereços de parentes ou responsáveis legais;

III. declaração da Autoridade responsável pelo órgão que emitiu a Declaração de Óbito, com firma reconhecida, de que inexiste qualquer indício de que a morte tenha sido resultado de ação criminosa; e, se a morte resultar de causa não natural, de que o corpo foi submetido à necrópsia pelo órgão competente;

IV. qualificação completa da Escola de Medicina para onde o cadáver será levado e o setor onde haverá de permanecer.

§ 1º. A Escola de Medicina para onde o cadáver for destinado adotará todas as providências necessárias para lavratura do assento de óbito.

§ 2º. Nos assentos e nas respectivas certidões de óbitos, cujos corpos foram destinados a fins de estudos e pesquisas científicas, deverá constar

expressamente a qualificação completa da Escola de Medicina onde o cadáver se encontra e o setor onde haverá de permanecer.

§ 3º. Quando a Escola de Medicina concluir pela inumação do cadáver, fica obrigada a providenciar junto ao Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais em que o óbito foi registrado, às suas expensas, a averbação, à margem do assento, da data e do local do sepultamento ou da cremação do corpo, momento em que será emitida a respectiva guia de sepultamento.

§ 4º. A averbação a que se refere o §3º deste artigo será processada com base no requerimento da Escola de Medicina, com firma reconhecida, independentemente de apreciação judicial.
(Artigo, respectivos incisos e parágrafos incluídos pelo Provimento CGJ n.º 13/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 07/03/2014)

Art. 793-B. O registro de óbito de pessoas que, em vida, tenham feito autodoação de seu corpo à Escola de Medicina para fins de ensino e pesquisa de caráter científico, na forma do artigo 14 do Código Civil Brasileiro, deverá ser lavrado regularmente pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais do local do falecimento, obedecendo às formalidades contidas nos artigos 79 e 80 da Lei federal nº 6.015/73.

§ 1º. Como prova da vontade do falecido, será aceita declaração assinada de próprio punho pelo falecido, com firma reconhecida por autenticidade, a qualquer tempo, ou constante em instrumento público (escritura ou ato judicial).

§ 2º. A Escola de Medicina, através de seu representante legal, apresentará requerimento endereçado ao Oficial do Registro Civil competente, com firma reconhecida, manifestando o interesse em receber o cadáver e assumindo todas as responsabilidades legais, inclusive a de comunicar à família do finado e ao Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais onde esteja registrado o óbito, quando do término do estudo do cadáver, para fins de averbação no respectivo assento, o local de sepultamento do corpo ou a sua cremação.

§ 3º. No assento e na respectiva certidão de óbito constará expressamente a qualificação completa da Escola de Medicina onde o cadáver se encontra e o setor onde haverá de permanecer.

§ 4º. A Escola de Medicina, sempre que concluir pela inumação do cadáver, comunicará à família ou aos representantes legais do falecido que poderão se manifestar, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a sua intenção de proceder ao sepultamento do cadáver. Nesse caso, havendo interesse no sepultamento por parte dos familiares, os mesmos deverão procurar o Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais para providenciar a averbação, no assento de óbito, do local e da data do sepultamento ou da cremação do corpo, bem como a retirada da guia de sepultamento.

§ 5º. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, sem que tenha havido a manifestação dos familiares ou representantes legais do falecido no sentido de providenciar o sepultamento, a própria Escola de Medicina deverá

promover, às suas expensas, junto ao Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais a obtenção da guia de sepultamento e a averbação do local e da data do sepultamento ou cremação do corpo.
(Artigo e respectivos parágrafos incluídos pelo Provimento CGJ n.º 13/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 07/03/2014)

Art. 794. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até 03 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede da circunscrição/distrito competente.

Parágrafo único. Ultrapassados os prazos acima estipulados, o registro do óbito só poderá ser lavrado mediante determinação judicial.

Art. 795. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

Art. 796. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto, será, não obstante, feito o assento com os elementos que couberem e com remissão ao do óbito.

~~§ 1º. No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no "Livro C Auxiliar", com os elementos que couberem.~~ (Redação antiga)

§ 1º. No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no "Livro C Auxiliar", com os elementos que couberem, facultando-se aos pais atribuir nome ao natimorto, sendo vedada a lavratura de assento de nascimento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 11/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 17/05/2018)

§ 2º. No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com as remissões recíprocas.

~~Art. 797. O óbito deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil que lavrou o nascimento e/ou casamento, conforme o caso, sob forma de ofício, ou ainda por meio eletrônico idôneo, seja através de site seguro, sistema apropriado, intranet ou e-mail assinado digitalmente, após aprovação pela Corregedoria, que se certificará da segurança do meio adotado.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A comunicação não suscitará emolumentos ou quaisquer despesas, devendo ser arquivada em pasta própria em ordem cronológica ou eletronicamente.~~ (Redação antiga)

~~Art. 797. O óbito deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil que lavrou o nascimento e/ou casamento, conforme o caso, por meio eletrônico, na forma~~

~~estabelecida nos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 desta Consolidação. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 797. O óbito deve ser comunicado ao Oficial do Registro Civil que lavrou o nascimento e/ou casamento, conforme o caso, por meio eletrônico, na forma estabelecida nos parágrafos 1° e 2° do artigo 805 deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. A comunicação não ensejará a cobrança de emolumentos ou de quaisquer outros ressarcimentos.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)

Art. 798. Do registro de óbito de estrangeiro será remetida certidão, em 15 (quinze) dias, em breve relatório, à respectiva repartição consular ou diplomática.

~~Art. 799. O Oficial do Registro Civil deve encaminhar, mensalmente, na forma e no prazo contido nas instruções fornecidas pelas entidades, sem incidência de emolumentos, as comunicações de óbito:~~ (Redação antiga)

~~I - ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (art. 68 da Lei nº. 8.212/91 e Portaria MPAS nº. 847/01);~~ (Redação antiga)

~~II - à junta do Serviço Militar local, quando o falecido for do sexo masculino e tiver entre 17 e 45 anos (art. 5º da Lei nº. 4.375/64 e artigos 19 e 206, nº. 4, parágrafo único, nº. 1, do Decreto nº. 57.654/66);~~ (Redação antiga)

~~III - à Secretaria de Saúde do Município (Resolução SES nº. 1.974/02);~~ (Redação antiga)

~~IV - ao TRE/RJ (Lei nº. 4.737/65; Lei nº. 4.394/04);~~ (Redação antiga)

~~V - ao DETRAN/RJ (Lei Estadual nº. 4.394/04);~~ (Redação antiga)

~~VI - ao Ministério da Justiça (art. 46 da Lei nº. 6.815/80).~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum óbito no mês, deverão ser feitas comunicações negativas dentro dos mesmos prazos.~~ (Redação antiga)
~~(Parágrafo excluído pelo Provimento CGJ n.º 73/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 18/12/2013)~~

Art. 799. O Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais deverá remeter, mensalmente, na forma e no prazo contido na legislação e nas instruções fornecidas pelas entidades, sem incidência de emolumentos, as comunicações de óbito:

(*Caput*, incisos e parágrafo único do artigo alterados pelo Provimento CGJ n.º 02/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 22/01/2014)

I - ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (art. 68 da Lei nº. 8.212/91 e Portaria MPAS nº. 847/01);

II - à junta do Serviço Militar local, quando o falecido for do sexo masculino e tiver entre 17 e 45 anos (art. 5º da Lei nº. 4.375/64 e artigos 19 e 206, nº. 4, parágrafo único, nº. 1, do Decreto nº. 57.654/66);

III - à Secretaria de Saúde do Município (Resolução SES nº. 1.974/02);

IV - ao TRE/RJ (Lei nº. 4.737/65; Lei nº. 4.394/04);

V - ao DETRAN/RJ (Lei Estadual nº. 4.394/04);

VI - ao Ministério da Justiça (art. 46 da Lei nº. 6.815/80);

~~VII - ao órgão de identificação do Estado;~~ (Redação antiga)

VII - ao órgão de identificação do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido a cédula de identidade;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 28/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 29/06/2015)

VIII – ao Juízo da Vara de Execuções Penais;

IX – ao Rio Previdência;

X – à Secretaria da Receita Federal; e

XI – ao Instituto Médico Legal – IML – RJ

~~Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum óbito no mês, deverão ser feitas comunicações negativas dentro dos mesmos prazos.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum óbito no mês, deverão ser feitas comunicações negativas ao órgão previsto no item I, dentro dos mesmos prazos.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 38/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 29/07/2014)

CAPÍTULO VI - DAS AVERBAÇÕES

~~Art. 800. A averbação será feita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo Oficial do Serviço em que constar o assento, e à vista de carta de sentença, mandado ou petição/requerimento, acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, nos termos do art. 97 da Lei nº. 6.015/73, e o prévio registro no Livro "E" do Serviço de Interdições e Tutelas da Comarca onde tramitou o processo, salvo dispensa pelas normas da Corregedoria do Estado onde tramitou o processo.~~ (Redação antiga)

~~Art. 800. A averbação será feita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo Oficial do Serviço em que constar o assento de nascimento/casamento/óbito e/ou o registro no Livro "E" dos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições, Emancipações e Ausências (artigos 33, parágrafo único, e 89/94 da Lei nº 6015/73 e Provimento CNJ nº 37/2014), à vista de carta de sentença, mandado, escritura pública ou petição/requerimento, acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, nos termos do art. 97 da Lei nº. 6.015/73 e dos artigos 6º, § 1º e 7º, §§ 1º e 2º do Provimento CNJ nº 37/2014 e de comprovação do prévio registro no Livro "E", quando a norma assim o determinar (art. 720, § 1º desta Consolidação e Provimento nº 45/2002). (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A averbação decorrente de carta de sentença ou mandado oriundos de Juízos da Comarca onde se encontra a Serventia, serão averbados independente de despacho judicial ou apreciação do Ministério Público.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. A averbação decorrente de carta de sentença ou mandado, oriundos de Juízos de Comarca ou de Foro Regional de Município onde se encontra o Serviço, será feita independente de despacho judicial ou apreciação do Ministério Público. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

~~Art. 800. As averbações serão realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo Oficial do Serviço do R.C.P.N. em que constar o assento de nascimento, casamento e óbito, bem como do 1 ° Ofício ou da 1° subdivisão judiciária da comarca em que constar registros de Interdições, Emancipações, Declarações de Ausências e demais registros pertinentes ao Livro "E" Especial (artigos 32 e 89/94 da Lei n° 6015/73, Provimento CNJ n° 37/2014 e Resolução CNJ N° 155/2012), à vista de carta de sentença, mandado e/ou de ofícios judiciais; de escritura pública; e, de petição/requerimento assinada pela parte interessada,~~

~~acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, nos termos dos art. 97/104 da Lei n°. 6.015/73 e dos artigos 6°, § 1° e 7°, §§ 1° e 2° do Provimento CNJ n° 37/2014 e, de comprovação de prévio registro em Livro "E" Especial de sentença e/ou acórdão definitivo, nas hipóteses previstas no art. 720, § 1° desta Consolidação e do Provimento CGJ n° 45/2002. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)~~ (Redação antiga)

Art. 800. As averbações serão realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, pelo Oficial do Serviço do R.C.P.N. em que constar o assento de nascimento, casamento e óbito, bem como do 1 ° Ofício ou da 1° subdivisão judiciária da comarca em que constar registros de Interdições, Emancipações, Declarações de Ausências e demais registros pertinentes ao Livro "E" Especial (artigos 32 e 89/94 da Lei n° 6015/73, Provimento CNJ n° 37/2014 e Resolução CNJ N° 155/2012), à vista de carta de sentença, mandado e/ou de ofícios judiciais; de escritura pública; e, de petição/requerimento assinada pela parte interessa ou documento legal e autêntico, nos termos dos art. 97/104 da Lei n°. 6.015/73 e dos artigos 6°, § 1° e 7°, §§ 1° e 2° do Provimento CNJ n° 37/2014 e, de comprovação de prévio registro em Livro "E" Especial de sentença e/ou acórdão definitivo, nas hipóteses previstas no art. 720, § 1° deste Código de Normas e do Provimento CGJ n° 45/2002.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1°. As averbações serão realizadas à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

~~§ 2°. As averbações serão realizadas mediante indicação minuciosa da sentença, mandado ou ofício judicial ou do ato que a determinar, tais como procedimentos de retificação na forma do art. 110 LRP, reconhecimento de paternidade, escritura pública de separação e/ou divórcio, sentença estrangeira de divórcio direto (Provimento CNJ n° 53/16), etc; da data da sentença e seu trânsito em julgado; do n° do processo judicial; do juízo/vara e comarca onde tramitou e quando for o caso, do n° do livro, folha, ordem e data do tombamento (art. 719 desta Consolidação). (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)~~ (Redação antiga)

§ 2°. As averbações serão realizadas mediante indicação minuciosa da sentença, mandado ou ofício judicial ou do ato que a determinar, tais como procedimentos de retificação na forma do art. 110 LRP, reconhecimento de paternidade, escritura pública de separação e/ou divórcio, sentença estrangeira de divórcio direto (Provimento CNJ n° 53/16), etc; da data da sentença e seu trânsito em julgado; do n° do processo judicial; do juízo/vara e comarca onde tramitou e quando for o caso, do n° do livro, folha, ordem e data do tombamento (art. 719 deste Código de Normas).

(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 3°. As averbações decorrentes de carta de sentença, mandado e/ou ofícios judiciais, oriundos de Juízos de Comarca ou de Foro Regional onde se encontra o Serviço de R.C.P.N., assim como aquelas decorrentes das demais Comarcas ou Foros Regionais deste Estado, serão realizadas independente de determinação judicial **("CUMPRA-SE")** e/ou de apreciação do Ministério Público, devendo, quando for o caso, observar-se os procedimentos estabelecidos no artigo 814, §§ 2°, 3° e 4° desta Consolidação Normativa. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)~~ (Redação antiga)

§ 3°. As averbações decorrentes de carta de sentença, mandado e/ou ofícios judiciais, oriundos de Juízos de Comarca ou de Foro Regional em que estão localizados o Serviço de RCPN, assim como aquelas decorrentes das demais Comarcas ou Foros Regionais deste Estado, serão realizadas independente de determinação judicial ("CUMPRA-SE") e/ou de apreciação do Ministério Público, devendo, quando for o caso, observar os procedimentos estabelecidos no artigo 814, §§ 2°, 3° e 4° deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 4°. As averbações decorrentes de carta de sentença, mandado e/ou ofícios judiciais, oriundos de Juízos de Comarcas de outros Estados da Federação, assim como de Juízo Federal, obrigatoriamente deverão ser submetidas ao Juiz de Direito competente para a matéria de R.C.P.N., da Comarca sede do Serviço, na forma da Lei de Organização Judiciária deste Estado (Lei n° 6.956/15), para apreciação e determinação do **"CUMPRA-SE"**.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

~~Art. 801. No livro de casamento será feita averbação da sentença de separação judicial e do divórcio, indicando o Juízo e o nome do Juiz que a proferiu; a data em que foi prolatada; a sua conclusão; o trânsito em julgado; o número do respectivo processo; os nomes das partes; o nome que o cônjuge passou a adotar, bem como, obrigatoriamente, e sem qualquer variação, a informação acerca da existência ou não de bens a partilhar, e, em existindo, se a partilha já foi realizada.~~ (Redação antiga)

Art. 801. No livro de casamento será feita averbação da sentença de separação judicial, divórcio e da conversão de separação judicial em divórcio, indicando o Juízo e o nome do Juiz que a proferiu; a data em que foi prolatada; a sua conclusão; o trânsito em julgado; o número do respectivo processo; os nomes das partes; o nome que o cônjuge passou a adotar, bem como, obrigatoriamente, e sem qualquer variação, a informação acerca da existência ou não de bens a partilhar, e, em existindo, se a partilha já foi realizada.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

§ 1º. Serão averbados, com as mesmas indicações e efeitos, as sentenças de nulidade e anulação de casamento e o ato de restabelecimento da sociedade conjugal, bem como a alteração do regime de bens do casamento.

~~§ 2º. Averbar-se-ão, também, as escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, observadas as disposições da separação judicial e do divórcio, no que couber.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Averbar-se-ão, também, as escrituras públicas de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal, na forma da Lei nº 11.441/2007 e da Resolução CNJ nº 35/2007, observadas as disposições da separação judicial e do divórcio, no que couber.~~
~~(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 2º. Averbar-se-ão, também, as escrituras públicas de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio, extinção de união estável e de restabelecimento da sociedade conjugal, na forma da Lei nº 11.441/2007, do artigo 733 do Código de Processo Civil e da Resolução CNJ nº 35/2007, observadas as disposições da separação judicial e do divórcio, no que couber.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

§ 3º. A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como da decisão não judicial de divórcio, deverá ser realizada perante o oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, independente de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça e/ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 90/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2016)

§ 4º. Se a sentença estrangeira de divórcio consensual, além da dissolução do matrimônio envolver disposição sobre guarda de filhos, alimentos ou partilha de bens, passará a ser denominado divórcio consensual qualificado e dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 90/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2016)

§ 5º. Para averbação direta, o interessado deverá apresentar no Registro Civil das Pessoas Naturais onde se realizou o casamento, cópia integral da sentença estrangeira, bem como comprovação do trânsito em julgado, acompanhada de tradução oficial juramentada e de chancela consular.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 90/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 17/10/2016)

Art. 802. No livro de nascimento serão averbados:

I - o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

II - a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

III - a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

IV - quaisquer alterações do nome;

V - o cancelamento de registro, e

~~VI - quaisquer alterações de registro, por determinação judicial, nos termos do art. 813 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

VI - quaisquer alterações de registro, por determinação judicial, nos termos do art. 813 deste Código de Normas.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 802-A. Poderá ser requerida, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação no registro de nascimento e no de casamento das alterações de patronímico dos genitores em decorrência de casamento, separação e divórcio, mediante a apresentação da certidão respectiva.

§ 1º. O procedimento administrativo previsto no caput deste artigo não depende de autorização judicial.

§ 2º. A certidão de nascimento e a de casamento serão emitidas com o nome mais atual, sem fazer menção sobre a alteração ou o seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único artigo 21 da Lei nº 6015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 3º. Por ocasião do óbito do(a) cônjuge, poderá o(a) viúvo(a) requerer averbação para eventual retorno ao nome de solteiro(a).
(Artigo e seus respectivos parágrafos incluídos pelo Provimento CGJ n.º 67/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2019)

Art. 802-B. Poderá ser requerido, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação do acréscimo do patronímico de genitor ao nome do filho menor de idade, quando:

I – Houver alteração do nome do genitor em decorrência de separação, divórcio ou viuvez;

II – O filho tiver sido registrado apenas com o patronímico do outro genitor.

§ 1º. O procedimento administrativo previsto no caput deste artigo não depende de autorização judicial.

§ 2º. Se o filho for maior de dezesseis anos, o acréscimo do patronímico exigirá o seu consentimento.

§ 3º. Somente será averbado o acréscimo do patronímico ao nome do filho menor de idade, quando o nome do genitor for alterado no registro de nascimento, nos termos do artigo anterior.

§ 4º. A certidão de nascimento será emitida com o acréscimo do patronímico do genitor ao nome do filho no respectivo campo, sem fazer menção expressa sobre a alteração ou seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único do artigo 21 da Lei nº 6015, de 31 de dezembro de 1973.
(Artigo, bem como seus respectivos incisos e parágrafos incluídos pelo Provimento CGJ n.º 67/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 13/12/2019)

Art. 803. Averbar-se-á no Livro de Registro de Óbitos, dentre outros:

I - o reconhecimento de paternidade do falecido, nos termos do parágrafo único do art. 1.609 do Código Civil;

II - a alteração do local de sepultamento declarado no registro, do traslado dos restos mortais para outro Cemitério ou para um templo, e

~~III - quaisquer alterações de registro, por determinação judicial, nos termos do art. 813 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

III - quaisquer alterações de registro, por determinação judicial, nos termos do art. 813 deste Código de Normas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~IV - a data e o local do sepultamento ou da cremação do corpo de cadáver destinado a Escola de Medicina para fins de estudo e pesquisa de caráter científico, na forma da Lei Federal nº 8.501/92 e do artigo 793-A desta Consolidação;~~ (Redação antiga)

IV - a data e o local do sepultamento ou da cremação do corpo de cadáver destinado a Escola de Medicina para fins de estudo e pesquisa de caráter científico, na forma da Lei Federal nº 8.501/92 e do artigo 793-A deste Código de Normas;
(Inciso acrescentado pelo provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~V - o local e da data do sepultamento ou da cremação do corpo de pessoas que, em vida, tenham feito autodoação de seu corpo à Escola de Medicina para fins de ensino e pesquisa de caráter científico, na forma do artigo 14 do Código Civil Brasileiro e do artigo 793-B desta Consolidação Normativa.~~ (Redação antiga)

V - o local e da data do sepultamento ou da cremação do corpo de pessoas que, em vida, tenham feito autodoação de seu corpo à Escola de Medicina para

fins de ensino e pesquisa de caráter científico, na forma do artigo 14 do Código Civil Brasileiro e do artigo 793-B deste Código de Normas.
(Inciso acrescentado pelo provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 803-A. Averbar-se-á no Registro de União Estável realizado no Livro "E" do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma dos artigos 1º e 2º do Provimento CNJ 37/2014 e do artigo 720 desta Consolidação Normativa:~~ (Redação antiga)

Art. 803-A. Averbar-se-á no Registro de União Estável realizado no Livro "E" do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, na forma dos artigos 1º e 2º do Provimento CNJ 37/2014 e do artigo 720 deste Código de Normas:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~I - o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável, a interdição e a declaração de ausência e morte presumida dos companheiros, na forma do § 1º do artigo 6º do Provimento CNJ nº 37/2014 e do artigo 720, § 9º desta Consolidação Normativa;~~ (Redação antiga)

I - o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável, a interdição e a declaração de ausência e morte presumida dos companheiros, na forma do artigo 6º, § 1º, do Provimento CNJ nº 37/2014 e do artigo 720, § 9º, deste Código de Normas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

II- a dissolução (extinção) da união estável, se existente o prévio registro do reconhecimento/constituição, conforme dispõem os §§ 1º e 2º do artigo 7º do Provimento CNJ nº 37/2014.
(Artigo e respectivos Incisos acrescentados pelo provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~Art. 804. O Oficial de Registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado, mediante ofício sob registro postal.~~ (Redação antiga)

~~Art. 804. O Oficial de Registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado, mediante ofício sob registro postal, na forma dos artigos 800 e 803-A desta Consolidação Normativa, em cumprimento ao § 4º do artigo 100 da Lei de Registros Públicos. (*Caput* do artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

Art. 804. O Oficial de Registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a

carta de sentença ou mandado, mediante ofício sob registro postal, na forma dos artigos 800 e 803-A deste Código de Normas, em cumprimento ao artigo 100, § 4º, da Lei de Registros Públicos.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. As averbações serão arquivadas conforme preceitua o § 2º do art. 720 desta Consolidação.

CAPÍTULO VII - DAS ANOTAÇÕES

~~Art. 805. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação deverá anotá-lo nos registros primitivos, se lançados no próprio Serviço, ou fará comunicação ao Oficial em cujo Serviço estiverem os assentos primitivos, com observância dos requisitos e prazos estabelecidos no art. 106 e parágrafo único da Lei nº. 6.015/73.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. É vedado entregar a comunicação diretamente para a parte interessada~~. (Redação antiga)

~~Art. 805. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá anotá-los nos registros primitivos, se lançados no próprio Serviço, ou fará comunicação ao Oficial em cujo Serviço estiverem os assentos primitivos, com observância dos requisitos e prazos estabelecidos no art. 106 e parágrafo único da Lei nº. 6.015/73. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ nº 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

Art. 805. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá anotá-los nos registros primitivos, se lançados no próprio Serviço, ou fará comunicação ao Oficial em cujo Serviço estiverem os assentos primitivos, com observância dos requisitos e prazos estabelecidos no art. 106 e parágrafo único da Lei nº. 6.015/73 e nos artigos 6º e 7º do Provimento CNJ nº 37/2014. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 1º. As comunicações previstas no caput, entre os Serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro com atribuição de Registro Civil de Pessoas Naturais, deverão ser realizadas por meio eletrônico, devendo seus comprovantes de encaminhamento e recebimento serem arquivados eletronicamente. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 2°. Em caso de comunicação direcionada a Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de outro Estado da Federação, que não disponha de comunicação eletrônica, poderá ser encaminhada através de carta/ofício que deverá ser arquivada em pasta própria, juntamente com o comprovante de encaminhamento. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 3°. Na hipótese do § 2° é vedada a entrega da comunicação diretamente à parte interessada. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ nº 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. As Anotações e/ou Comunicações previstas no caput deste artigo, deverão ser realizadas a partir da apresentação das certidões e/ou dos dados relacionados aos registros primitivos constantes do documento apresentado para registro e/ou averbação; dos dados constantes dos assentos de casamentos registrados no Serviço (artigo 774, § 2º desta Consolidação~~

~~Normativa); das buscas dos nomes das partes constantes dos índices dos Livros do Serviço (art. 34, parágrafo único da LRP) e/ou dos dados dos registros primitivos, fornecidos pelas partes interessadas. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)~~ (Redação antiga)

§ 1º. As Anotações e/ou Comunicações previstas no caput deste artigo, deverão ser realizadas a partir da apresentação das certidões e/ou dos dados relacionados aos registros primitivos constantes do documento apresentado para registro e/ou averbação; dos dados constantes dos assentos de casamentos registrados no Serviço (artigo 774, § 2º, deste Código de Normas); das buscas dos nomes das partes constantes dos índices dos Livros do Serviço (art. 34, parágrafo único, da LRP) e/ou dos dados dos registros primitivos, fornecidos pelas partes interessadas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O Oficial estará dispensado de realizar as Anotações e/ou Comunicações, se os registros primitivos não se encontrarem registrados no Serviço e não forem apresentados e/ou informados pelas partes interessadas, os dados necessários a realização da referida Comunicação.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)

§ 3º. As comunicações previstas no caput, entre os Serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro com atribuição de Registro Civil de Pessoas Naturais, deverão ser realizadas por meio eletrônico, devendo seus comprovantes de encaminhamento e recebimento serem arquivados eletronicamente.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)

§ 4°. Em caso de comunicação direcionada a Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de outro Estado da Federação, que não disponha de comunicação eletrônica, poderá ser encaminhada através de carta/ofício que deverá ser arquivada em pasta própria, juntamente com o comprovante de encaminhamento.
(Parágrafo incluído/renumerado pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)

§ 5°. Na hipótese do § 2° é vedada a entrega da comunicação diretamente à parte interessada.
(Parágrafo incluído/renumerado pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)

~~Art. 806. A anotação pode ser feita a partir de certidão original apresentada por pessoa interessada,e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, observando-se:~~ (Redação antiga)

~~I - a aludida anotação só será realizada após a confirmação do ato praticado pelo Oficial de origem, por qualquer meio idôneo, e~~ (Redação antiga)

~~II - a parte interessada deverá entregar cópia autenticada da certidão original apresentada ao Oficial, que deverá arquivá-la em pasta própria.~~ (Redação antiga)

Art. 806. A anotação pode ser feita a partir de certidão original apresentada por pessoa interessada, e com data não anterior a seis meses da apresentação da mesma, observando-se:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)

~~I - A aludida anotação só será realizada após a confirmação do ato praticado pelo Oficial de origem, por meio eletrônico quando se tratar de Serviço localizado no Estado do Rio de Janeiro ou por qualquer meio idôneo, quando se tratar de Serviços localizados em outros Estados da Federação, e~~
~~(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)~~ (Redação antiga)

I - A aludida anotação só será realizada após a confirmação do ato praticado pelo Oficial de origem, pelo meio mais célere, preferencialmente a via eletrônica, quando possível, como a utilização da central de comunicações, a consulta ao link do selo ato ou por e-mail cadastrado no site da Corregedoria Geral da Justiça ou no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 27/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 24/04/2013)

II - A parte interessada deverá entregar cópia autenticada da certidão original apresentada ao Oficial, que deverá arquivá-la em pasta própria.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)

Art. 807. A anotação deve mencionar, de forma singela, informações sobre o registro posterior, de modo a permitir a fácil identificação da alteração no estado civil, além de fornecer elementos para a localização do registro.

~~Art. 808. O óbito e a morte presumida deverão ser anotados, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no de nascimento.~~ (Redação antiga)

Art. 808. O óbito, a morte presumida e a declaração de ausência deverão ser anotados, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no de nascimento.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~Art. 809. A separação judicial, o divórcio, a nulidade ou a anulação do casamento, o restabelecimento da sociedade conjugal, bem como a separação e divórcio consensual na forma da Lei nº. 11.441/2007, após averbados no~~

~~assento de casamento, serão anotados à margem dos assentos de nascimento dos cônjuges.~~ (Redação antiga)

~~Art. 809. A separação judicial, o divórcio, a nulidade ou a anulação do casamento, o restabelecimento da sociedade conjugal, bem como a separação e o divórcio consensual, a conversão da separação em divórcio e o restabelecimento da sociedade conjugal, na forma da Lei nº. 11.441/2007, após averbados no assento de casamento, serão anotados à margem dos assentos de nascimento dos cônjuges. (Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

~~Art. 809. A separação judicial, o divórcio, a nulidade ou a anulação do casamento, o restabelecimento da sociedade conjugal, bem como a separação e o divórcio consensuais, a conversão da separação em divórcio e o restabelecimento da sociedade conjugal, na forma da Lei nº 11.441/2007 e, a partir de 16/03/2016, na forma do artigo 733 do Código de Processo Civil, após averbados no assento de casamento, serão anotados à margem dos assentos de nascimento dos cônjuges. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)~~ (Redação antiga)

Art. 809. A separação, o divórcio, a nulidade ou a anulação do casamento e o restabelecimento da sociedade conjugal judiciais, bem como a separação e o divórcio consensuais, a conversão da separação em divórcio e o restabelecimento da sociedade conjugal, na forma da Lei nº 11.441/2007, após averbados no assento de casamento, serão anotados à margem dos assentos anteriores dos cônjuges.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 82/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 28/09/2016)

~~Art. 810. A emancipação, a tutela, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento.~~ (Redação antiga)

Art. 810. A emancipação, a tutela e a interdição serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento.
(Artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~Art. 810-A. A interdição, a ausência e a morte presumida dos companheiros, cuja união estável (arts. 1.791 a 1.793 do C. Civil) tenha sido registrada no Livro "E", além de averbadas à margem do referido registro, na forma do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigos 720 e 803-A desta Consolidação Normativa, serão anotadas à margem dos assentos de nascimento dos companheiros.~~ (Redação antiga)

Art. 810-A. A interdição, a ausência e a morte presumida dos companheiros, cuja união estável (artigos 1.791 a 1.793 do Código Civil) tenha sido registrada no Livro "E", além de averbadas à margem do referido registro, na forma do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigos 720 e 803-A deste Código de Normas, serão anotadas à margem dos assentos de nascimento dos companheiros.

(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 810-B. Os registros de reconhecimento (instituição), dissolução (extinção) e de constituição de nova união estável no Livro "E", na forma do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigo 720 desta Consolidação Normativa, serão anotados à margem dos assentos de nascimento e casamento dos companheiros, na forma do artigo 6º do referido Provimento.~~ (Redação antiga)

Art. 810-B. Os registros de reconhecimento (instituição), dissolução (extinção) e de constituição de nova união estável no Livro "E", na forma do Provimento CNJ nº 37/2014 e artigo 720 deste Código de Normas, serão anotados à margem dos assentos de nascimento e casamento dos companheiros, na forma do artigo 6º do referido Provimento.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 811. O novo casamento deverá ser anotado nos assentos de casamento anteriores.~~ (Redação antiga)

Art. 811. REVOGADO (Artigo revogado pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~Art. 812. Serão arquivadas em pasta própria:~~ (Redação antiga)

~~I - as comunicações de anotações, oriundas de outros Serviços, e~~ (Redação antiga)

~~II - as cópias autenticadas das certidões apresentadas, nos termos do art. 806, inciso II, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 812. Serão arquivadas:
(Artigo e incisos alterados pelo Provimento CGJ n.º 12/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2012)

I – Eletronicamente, as comunicações oriundas de outros Serviços recebidas por meio eletrônico;

II – Em pasta própria, as comunicações recebidas de outros Serviços de outros Estados da Federação, por meio de papel;

~~III - As cópias autenticadas das certidões apresentadas, nos termos do artigo 806, inciso II desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

III - As cópias autenticadas das certidões apresentadas, nos termos do artigo 806, inciso II deste Código de Normas.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO VIII - DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS DE REGISTROS

Art. 813. Os requerimentos de restauração, suprimento ou modificação de assentamentos no Registro Civil poderão ser dirigidos, diretamente, para o Juízo competente de origem do Registro, ou para o Juízo com competência em matéria de Registro Civil na Comarca de residência do interessado, e serão tombados e autuados pelo Serviço do Registro Civil das Pessoas Naturais, independentemente de despacho, e processados na forma do art. 109 da Lei nº. 6.015/73.

~~Art. 814. Se a alteração pretendida tiver de ser cumprida em jurisdição diversa daquela onde se efetivou o primeiro registro, o Juiz competente, depois de cumpridas as formalidades legais, e em caso positivo, ordenará a expedição de carta de sentença, remetendo-a em seguida, por ofício, ao Juízo da jurisdição do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais onde se realizou o assentamento, para averbação após o "cumpra-se" do Juiz~~. (Redação antiga)

~~Parágrafo único. A carta de sentença deverá indicar, com precisão, livro, folha, termo e os fatos ou circunstâncias que originaram o pedido de retificação, bem como cópia da decisão.~~ (Redação antiga)

Art. 814. Se o requerimento for processado em jurisdição diversa daquela onde se efetivou o assentamento (registro), o Juiz competente, se julgado procedente o pedido, ordenará a expedição de carta de sentença para que seja retificado, restaurado ou suprido o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser modificados, e em que sentido e, remeterá mediante ofício, ao Oficial do Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do assentamento, para a devida averbação a margem do termo.
(Redação do c*aput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

§ 1°. A carta de sentença deverá indicar, com precisão, livro, folha, termo e os fatos ou circunstâncias que originaram o pedido de retificação, restauração, suprimento, bem como cópia da decisão e do trânsito em julgado e será cumprida, independentemente de determinação judicial, quando expedidas por Juízos deste Estado (art. 800, § 3°).
(Parágrafo renumerado, bem como sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

§ 2°. A autenticidade dos títulos (carta de sentença, mandado, oficio), bem como dos documentos que os formam, integram a qualificação registral, devendo sua confirmação ser efetuada previamente pelos registradores, antes do cumprimento das determinações, mediante:

I - Certificação extraída junto ao site do Poder Judiciário emitente, após a alimentação do sistema informatizado com os códigos de confirmação correspondentes, existentes nas ordens judiciais, e/ou

II - Por qualquer outro meio idôneo, seguro, como, por exemplo, utilização do sistema Malote Digital do Poder Judiciário ou ligação telefônica ao juízo de origem, desde que os números de contatos sejam extraídos de sites oficiais, certificando-se as diligências efetuadas;
(Parágrafo e seus respectivos incisos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

§ 3°. Havendo exigências a serem cumpridas, estas deverão ser solicitadas diretamente às Varas Judiciais de origem, para que sejam feitos os esclarecimentos necessários, conforme dispõe o artigo 48, inc. II da Lei 6.956/15.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

§ 4°. Se realizadas as mencionadas diligências e não obtida a confirmação da autenticidade dos títulos e/ou dos documentos que os instruem, deverá o registrador enviar as ordens judiciais ao juízo com competência para o R.C.P.N. da comarca sede do Serviço por meio eletrônico, com a certificação dos fatos, para a possível obtenção do "CUMPRA-SE" se não houver impedimento legal;
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

§ 5°. As determinações judiciais provenientes de Comarcas de outros Estados da Federação, assim como de Juízos Federais, deverão ser submetidas ao Juiz de Direito competente para a matéria de R.C.P.N., da Comarca sede do Serviço, na forma da Lei de Organização Judiciária deste Estado (Lei n° 6.956/15), para a apreciação e determinação do CUMPRA-SE.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

~~Art. 815. A retificação de registro civil de nascimento, óbito ou casamento, em caso de erro de grafia, ou erro funcional evidente, poderá ser processada no próprio Serviço onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, na forma do art. 110 da Lei nº. 6.015/73.~~
(Redação antiga)

~~Parágrafo único. O processo de retificação, a averbação ou eventual certidão expedida posteriormente não estão sujeitas a isenção de emolumentos, salvo se houver erro funcional, hipótese isenta nos termos do artigo 3º, inciso IV, da Lei nº. 10.169/00.~~ (Redação antiga)

Art. 815. As retificações de registros, averbações ou a anotações, previstas nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 110 da Lei n° 6.015/73, serão realizadas pelo Oficial do local do Assento, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo mesmo, seu representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

Parágrafo único. Nos casos em que a retificação decorrer de erro imputável ao Oficial, por si ou por seus prepostos (erro funcional, art. 41 Lei n° 3.350/99), não será devido pelos interessados, o pagamento de emolumentos e taxas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)

~~Art. 816. As retificações serão averbadas à margem do registro, com as indicações necessárias, inclusive a data da sentença e seu trânsito em julgado, o número do processo, nome do Juízo onde tramitou o processo, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado ou carta de sentença, que ficarão arquivados. Se não houver espaço, proceder-se-á na forma do § 1º do art. 800, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~Art. 816. As retificações serão averbadas à margem do respectivo registro, na forma como dispõe o artigo 800 e parágrafos, desta Consolidação Normativa e quando for o caso, com a trasladação da carta de sentença, do mandado ou ofício judicial (art. 109, § 6° da LRP), os quais ficarão arquivados no Serviço pelo período disposto na tabela de temporalidade. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 54/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 28/07/2020)~~
(Redação antiga)

Art. 816. As retificações serão averbadas à margem do respectivo registro, na forma como dispõe o artigo 800 e parágrafos, deste Código de Normas e, quando for o caso, com a trasladação da carta de sentença, do mandado ou ofício judicial (art. 109, § 6°, da LRP), os quais ficarão arquivados no Serviço pelo período disposto na tabela de temporalidade.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 817. Quando a prova depender de dados existentes no próprio Serviço, poderá o Oficial certificá-lo nos autos.

Art. 818. Nenhuma justificação, em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte, ficando arquivada no Serviço, observando-se a tabela de temporalidade.

CAPÍTULO IX - DAS CERTIDÕES E CÓPIAS DE DOCUMENTOS

Art. 819. Os Oficiais obrigar-se-ão:

I - a lavrar certidão do que lhes for requerido, e

II - a fornecer às partes as informações solicitadas, respeitado o princípio constitucional da privacidade.

Art. 820. Na certidão, mencionar-se-ão, dentre outros:

I - as folhas, o número do termo, o livro do registro ou o documento arquivado no Serviço;

II - a data da lavratura do assento;

III - a data do nascimento, casamento ou óbito, por extenso;

IV - o local onde ocorreu o nascimento, casamento ou óbito, e

V - o nome das partes e das testemunhas por extenso.

~~Parágrafo único. Nas certidões de registro de casamento constarão, ainda, o regime de bens constante do assento e o nome do celebrante por extenso.~~

§ 1º. Nas certidões de registro de casamento constarão, ainda, o regime de bens constante do assento e o nome do celebrante por extenso.
(Parágrafo único substituído por § 1º pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)

~~§ 2º. Nas certidões de registro de união estável, extraídas do Livro "E", constará obrigatoriamente todo o conteúdo das averbações constantes do mesmo (artigo 803-A desta Consolidação), conforme dispõem os artigos 6º, § 1º e 7º, §§ 1º e 2º do Provimento CNJ nº 37/2014. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 50/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 24/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 2º. Nas certidões de registro de união estável, extraídas do Livro "E", constará obrigatoriamente todo o conteúdo das averbações constantes do mesmo (artigo 803-A deste Código de Normas), conforme dispõem os artigos 6º, § 1º e 7º, §§ 1º e 2º do Provimento CNJ nº 37/2014.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 821. Lavrar-se-á a certidão em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente subscrita pelo Oficial ou escrevente autorizado, não podendo ser retardada por mais de 05 (cinco) dias.

Art. 822. A certidão será manuscrita, datilografada ou impressa por meio eletrônico, fornecida em papel e mediante escrita a permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

§ 1º. No caso de se adotar papéis impressos, preencher-se-ão os claros de forma manuscrita, datilográfica ou por meio eletrônico.

§ 2º. Sendo de inteiro teor, poderá ser extraída por meio datilográfico ou reprográfico.

Art. 823. Não se retardará a expedição da certidão por mais de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Os dados obtidos por meio do SIRC não substituem certidões emitidas pelos cartórios de registros civis das pessoas naturais.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)

Art. 824. O fornecimento de certidões do registro ou de cópia de documentos concernentes aos fatos mencionados nos artigos 57, § 7º, e 95, ambos da Lei nº. 6.015/73, dependerá de autorização do Juízo competente para o registro civil, mediante decisão fundamentada, asseguradas garantias, direitos e interesses relevantes da pessoa.

Art. 825. A certidão mencionará qualquer alteração do ato, não obstante as especificações do pedido, ressalvadas as restrições legais.

Parágrafo único. A alteração constará do corpo da certidão, contendo a observação de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".

Art. 826. O Oficial deverá atender aos pedidos de certidões feitos por correio, telefone, fax ou e-mail, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, acrescidos do porte de remessa postal, cujo pagamento deverá ser comprovado de forma inequívoca pelo requerente.

Parágrafo único. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, estes, por suportarem o ônus financeiro da remessa, devem ter a possibilidade de opção do serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou Carta Registrada), consignando-se a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

Art. 826-A. As certidões do registro civil também podem ser solicitadas digitalmente pelo portal https://www.registrocivil.org.br, bem como por outro meio escolhido pela parte e viável para cumprimento pelo registrador.

§ 1º. As declarações colhidas por meio de plataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz ou outro meio eletrônico disponível serão complementadas por informações preenchidas em formulário, que serão encaminhadas e recepcionadas em meio eletrônico, acompanhado dos documentos digitalizados ou fotografados necessários à prática do ato.

§ 2º. Antes de concluir o ato de registro, o oficial encaminhará a minuta aos declarantes para leitura, conferência e aprovação.

§ 3º. Para a assinatura do ato de registro, o delegatário solicitará a presença do interessado na sede da serventia, o qual deverá estar de posse dos documentos originais para conferência e arquivamento.
(Artigo e respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 827. Não será fornecida certidão do mandado que determinou o registro da sentença concessiva de adoção, e da certidão de nascimento nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato, salvo por ordem judicial.

~~Art. 828. Nenhuma certidão de nascimento será expedida com elementos que possibilitem a identificação de o registrando haver sido concebido de relação matrimonial ou extramatrimonial, adotado ou reconhecido.~~ (Redação Antiga)

Art. 828. Nenhuma certidão de nascimento será expedida com elementos que possibilitem a identificação de o registrando haver sido concebido de relação extramatrimonial, adotado ou reconhecido.
(*Caput* do art. alterado pelo Provimento CGJ n.º 62/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 19/10/2012)

§ 1º. Da certidão de nascimento não deverão constar, em qualquer caso, o estado civil dos pais, a ordem e a natureza da filiação, bem como o lugar e o Serviço onde tramitou a habilitação do casamento.

~~§ 2º. As certidões de inteiro teor de registros de nascimento mencionados neste artigo, somente serão emitidas mediante prévia autorização do Juiz de Registro Civil, deferida em favor de quem demonstre legítimo interesse em obtê-la~~. (Redação Antiga)

§ 2º. As certidões de inteiro teor de registros de nascimento mencionados no *caput* deste artigo poderão ser expedidas em favor da própria pessoa registrada, desde que maior de idade. Nas demais hipóteses, as certidões de inteiro teor somente serão emitidas mediante prévia autorização do Juízo de Registro Civil, havendo demonstração de legítimo interesse em sua obtenção por parte do requerente.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 62/2012, publicado no D.J.E.R.J., de 19/10/2012)

~~Art. 829. Quando, por qualquer motivo, o Oficial não puder efetuar o registro, averbação, ou fornecer certidão, deverá, no prazo de 15 dias, certificar a recusa no requerimento apresentado pela parte ou entregar nota explicativa para que o interessado possa conhecer o motivo e levar ao conhecimento do Juiz competente, ressalvadas as hipóteses do art. 828 desta Consolidação.~~ (Redação Antiga)

Art. 829. Quando, por qualquer motivo, o Oficial não puder efetuar o registro, averbação, ou fornecer certidão, deverá, no prazo de 15 dias, certificar a recusa no requerimento apresentado pela parte ou entregar nota explicativa para que o interessado possa conhecer o motivo e levar ao conhecimento do Juiz competente, ressalvadas as hipóteses do art. 828 deste Código de Normas.

(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO X - DAS PENALIDADES

~~Art. 830. Se o Oficial recusar fazer ou retardar qualquer registro, averbação ou anotação, bem como fornecer certidão, o interessado poderá reclamar junto ao Juiz competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais, e este, após ouvir o Oficial, e solicitar a ficha funcional do mesmo junto à Corregedoria, decidirá dentro de 05 (cinco) dias.~~ (Redação Antiga)

~~Art. 830. Constitui falta disciplinar de natureza grave o descumprimento dos art. 718-B e 718-C desta Consolidação Normativa – Parte Extrajudicial. (Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)~~ (Redação Antiga)

~~Parágrafo único. O Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais deverá apresentar em inspeções e correições a extração de relatório de seu sistema que comprove o regular cumprimento do art. 718-B, com o integral e tempestivo fornecimento das informações disponíveis no registro pelas serventias extrajudiciais de registro de pessoas naturais ao SIRC. (Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 53/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 04/10/2019)~~ (Redação Antiga)

Art. 830. Constitui falta disciplinar de natureza grave o descumprimento do artigo 718-B e 718-C deste Código de Normas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Eventual descumprimento dos prazos ou dos procedimentos operacionais relativos ao SIRC serão apurados pelos Núcleos Regionais - NURs.

§ 2º. As irregularidades informadas pelo INSS devem ser imediatamente autuadas e apuradas por meio de processo administrativo.

§ 3º. O juiz dirigente do NUR e os Serviços Extrajudiciais com atribuição de Registro Civil de Pessoas Naturais (RCPNs) devem encaminhar às Gerências Executivas do INSS do Estado do Rio de Janeiro as dúvidas sobre a operacionalização do SIRC ou solicitar orientações para saneamento de pendências, de acordo com sua abrangência.

§ 4º. Os Serviços Extrajudiciais de Registro Civil de Pessoas Naturais deverão apresentar, quando solicitados, relatório extraído de seu sistema que comprove o regular cumprimento do art. 718-B.
(Parágrafos alterados/incluídos pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 831. Se for injusta a recusa ou injustificada a demora, o Juiz poderá impor ao Oficial multa de 01 (um) a 10 (dez) salários mínimos, a ser recolhida ao FETJ, e lhe ordenar que seja feito o registro, a averbação, a anotação ou expedida a certidão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

~~Art. 832. O retardamento na prática do ato será verificado mediante recibo/protocolo entregue à parte quando realizado o requerimento devidamente datado e subscrito pelo Serviço, salvo na hipótese de pedido formulado nos termos do art. 826 desta Consolidação, onde será verificado por meio do comprovante do depósito dos emolumentos.~~ (Redação Antiga)

Art. 832. O retardamento na prática do ato será verificado mediante recibo/protocolo entregue à parte quando realizado o requerimento devidamente datado e subscrito pelo Serviço, salvo na hipótese de pedido formulado nos termos do art. 826 deste Código de Normas, onde será verificado por meio do comprovante do depósito dos emolumentos.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 833. Apreciada a questão pelo Juiz competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais, aplicada ou não a multa prevista no artigo 831 desta Consolidação, não caberá apuração de outra sanção administrativa ao Oficial faltoso.~~ (Redação Antiga)

Art. 833. Apreciada a questão pelo Juiz competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais, aplicada ou não a multa prevista no artigo 831 deste Código de Normas, não caberá apuração de outra sanção administrativa ao Oficial faltoso.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Determinando o Juiz competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais a prática do ato (registro, averbação, anotação ou expedição da certidão), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, não cumprido o prazo pelo Oficial, responderá o mesmo administrativamente, sem prejuízo da multa imposta e de eventual apuração criminal da conduta, pelo descumprimento da ordem judicial.

~~§ 2º. Aplicada a multa prevista no artigo 831 desta Consolidação, deverá o Juiz competente comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de cadastro e anotação na ficha funcional.~~ (Redação Antiga)

§ 2º. Aplicada a multa prevista no artigo 831 deste Código de Normas, deverá o Juiz competente comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de cadastro e anotação na ficha funcional.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

TÍTULO V - DO REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 834. Todos os atos referentes às restrições da capacidade jurídica, tais como todos os atos contidos no art. 9º, incisos II, III e IV do Código Civil, c/c art. 36 do Livro III do CODJERJ, dentre outros, serão registrados no Livro "E" do Serviço de numeração mais baixa da sede da Comarca onde tramitou o processo juntamente com os demais atos relativos ao estado civil, conforme o disposto no art. 720 e parágrafos desta Consolidação e parágrafo único do art. 33 da Lei 6.015/73.~~ (Redação Antiga)

Art. 834. Todos os atos referentes às restrições da capacidade jurídica, tais como todos os atos contidos no art. 9º, incisos II, III e IV do Código Civil, c/c art. 36 do Livro III do CODJERJ, dentre outros, serão registrados no Livro "E" do Serviço de numeração mais baixa da sede da Comarca onde tramitou o processo juntamente com os demais atos relativos ao estado civil, conforme o disposto no art. 720 e parágrafos deste Código de Normas e parágrafo único do art. 33 da Lei 6.015/73.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~Art. 835. Na Comarca da Capital os atos sujeitos a registro no Livro "E", previstos no art. 834 desta Consolidação, serão distribuídos à 1ª Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais, quando praticados pelas Varas, Circunscrições e Tabelionatos ímpares, e ao 2º Ofício de Interdições e Tutelas, quando praticados pelas Varas, Circunscrições e Tabelionatos pares. Nas demais Comarcas, o registro incumbe, sempre, ao Serviço do Registro Civil de numeração mais baixa de sua sede.~~ (Redação Antiga)

Art. 835. Na Comarca da Capital os atos sujeitos a registro no Livro "E", previstos no art. 834 deste Código de Normas, serão distribuídos à 1ª Circunscrição do Registro Civil das Pessoas Naturais, quando praticados pelas Varas, Circunscrições e Tabelionatos ímpares, e ao 2º Ofício de Interdições e Tutelas, quando praticados pelas Varas, Circunscrições e Tabelionatos pares. Nas demais Comarcas, o registro incumbe, sempre, ao Serviço do Registro Civil de numeração mais baixa de sua sede.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 836. Os Oficiais dos Registros de Interdições e Tutelas da Comarca da Capital, bem como os Oficiais de Registro de Interdições e Tutela das comarcas de grande movimento cujo Livro "E" tenha sido desdobrado em razão de autorização do juiz competente, manterão atualizados os seguintes livros

I - Interdições Cíveis e Criminais;

II - Interdições Empresariais;

III - Tutelas;

IV - Emancipações, e

V – Indisponibilidade de bens.

§ 1º. Nos livros de registros de interdições serão lançadas as restrições de capacidade e as declarações de ausência, de natureza cível ou criminal.

§ 2º. A par dos livros, o Oficial organizará o índice alfabético dos registros lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, sendo facultado ao oficial, ser organizado pelo sistema de fichas, contendo elementos suficientes à efetivação das buscas, que serão arquivadas em ordem alfabética, ou em sistema informatizado.

I - pré-nome e nome;

II - qualificação;

III - dados do registro, e

IV - livro, folhas e número do termo do registro.

§ 3º. A escrituração dos registros de indisponibilidades será feita através de comunicação relativa à indisponibilidade de bens decretada pela autoridade competente, bem como o seu cancelamento, podendo o livro ser substituído por arquivo de fichas ou sistema de informática.

Art. 837. O registro de comunicação referente a interdições cíveis conterá:

I - nome, data de nascimento, estado civil, profissão, naturalidade, cédula de identidade, número de CPF, quando houver, domicílio e residência do interdito, assim como indicação do Serviço e da data de seus registros de nascimento e de casamento, quando for o caso, ao último acrescentando-se o nome do cônjuge;

II - indicação da Comarca, da Vara, da data da sentença e do nome do Juiz prolator;

III - nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

IV - nome do requerente da interdição e a causa desta;

V - limites da curatela, quando parcial, nos termos da lei civil, e

VI - local onde está internado o interdito, nos casos do art. 1.777 do Código Civil.

§ 1º. Para o Registro das Sentenças de Interdição no Livro “E” no Cartório do 1° Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária de cada Comarca, não será necessária a apresentação do Termo de Compromisso prestado pelo Tutor ou Curador previsto no artigo 759 do Código de Processo Civil.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 64/2019, publicado no D.J.E.R.J de 02/12/2019)

Art. 838. O registro de comunicação relativa a feitos falimentares consignará:

I - nome do devedor, local do estabelecimento principal e gênero da atividade desenvolvida;

II - nomes dos sócios solidários, com menção aos respectivos domicílios, residências, e demais elementos de identificação, quando existentes, e

III - nomes dos que, ao tempo da interdição, exercessem cargo de diretor ou desempenhassem função de gerente ou de liquidante de sociedade por ações ou por cotas de responsabilidade limitada.

Parágrafo único. A certidão extraída com base nos registros a que se refere este artigo mencionará a qualidade da participação de quem era titular na sociedade, a pessoa em cujo nome foi requerida.

Art. 839. A critério do Oficial, o Livro "E" poderá ser formado por sistema informatizado, por meio dos originais ou cópias legíveis conferidas ou autenticadas dos documentos apresentados ao registro, os quais serão reproduzidos em folhas previamente impressas e numeradas, com a anotação dos demais dados exigidos em lei, ou a partir da microfilmagem ou digitalização das imagens dos mesmos; em todos os casos, será atribuída numeração de ordem crescente e ininterrupta, além da lavratura do termo de abertura e de encerramento.

§ 1º. Para os registros realizados mediante processo de microfilmagem ou digitalização, não subsiste a obrigatoriedade do livro físico, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão em livro físico.

§ 2º. O disposto do caput e no parágrafo anterior se aplica a todos os atos registráveis no Livro “E”.

§ 3º. O prazo para expedição de quaisquer certidões não poderá ultrapassar mais de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO II - DA EMANCIPAÇÃO, INTERDIÇÃO E AUSÊNCIA

Art. 840. As sentenças de emancipação, bem como os atos outorgados pelos pais por meio de instrumento público, em relação aos filhos menores com idade entre 16 e 18 anos, serão registradas no Livro “E”, observados os requisitos legais.

Art. 841. O registro de emancipação por outorga dos pais, através de instrumento público, não depende de homologação judicial.

Parágrafo único. Constarão do registro:

I - as datas do registro e da emancipação;

II - nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; a data e o Serviço que lavrou o assento de nascimento;

III - nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor, e

IV - a data da sentença transitada em julgado, nome do Juiz prolator, comarca e vara, ou as referências da data, do livro, folha e tabelionato da lavratura do instrumento público.

Art. 842. As interdições serão registradas na mesma circunscrição da emancipação em igual livro, salvo quando tiver havido seu desdobramento, pela natureza dos atos, que nele devam ser registrados em livros especiais, a requerimento do curador ou promovente, com os dados exigidos em lei e a cópia da sentença, mediante comunicação judicial.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o artigo anterior será remetida pelo Juiz prolator da sentença ao Serviço competente para registro de ofício, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de 08 (oito) dias, após o pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 843. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Serviço do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, observados os requisitos legais.

Art. 844. Sempre que o Oficial registrar emancipação, interdição ou declaração de ausência, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, proceder às devidas anotações nos assentos de nascimento ou casamento, com remissões recíprocas, se lançados em seu Serviço, ou fará comunicação, com resumo do assento ao Oficial em cujo Serviço foram lavrados os registros, para que este faça a anotação.

Art. 845. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências será feita a averbação da sentença que anular, desconstituir ou pôr termo à interdição; das sentenças de substituições dos curadores de interditos ou ausentes; das

alterações dos limites de curatela, da cessação ou mudança da interdição, bem como da cessação da ausência pelo retorno do ausente.

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

TÍTULO VI - DOS EMOLUMENTOS NO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E NO REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

~~Art. 846. Serão gratuitos quaisquer atos registrais em benefício do juridicamente necessitado, quando assistido pela Defensoria Pública ou entidades assistenciais assim reconhecidas por lei, desde que justificado.~~
(Redação Antiga)

Art. 846. Serão gratuitos quaisquer atos registrais em benefício do juridicamente necessitado, independentemente de estar assistido pela Defensoria Pública ou entidades assistenciais reconhecidas por lei, bastando a apresentação de declaração de hipossuficiência econômica, escrita e assinada pelo interessado, podendo ser utilizado, para esse fim, formulário previamente impresso.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. O benefício da gratuidade de justiça, concedido em sede judicial, pode ser estendido para a realização de atos extrajudiciais imprescindíveis ao aperfeiçoamento dos provimentos jurisdicionais, desde que a extensão em tela esteja consignada no corpo do instrumento apresentado pelo interessado.~~
(Redação Antiga)

§ 1º. A gratuidade de Justiça, concedida judicialmente, compreende os emolumentos devidos a notários ou registradores em decorrência da prática de registro, averbação ou qualquer outro ato notarial necessário à efetivação de decisão judicial ou à continuidade de processo judicial no qual o benefício tenha sido concedido, nos termos do artigo 98, inciso IX, do Código de Processo Civil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. Nos casos de solicitação de gratuidade, excetuando-se os registros de nascimento e óbito, o Registrador, em petição fundamentada, em 72 (setenta e duas) horas da apresentação do requerimento, poderá suscitar dúvida quanto ao referido benefício ao Juízo competente para o Registro Civil das Pessoas Naturais, a qual será dirimida também em igual prazo.

Art. 847. O procedimento de conversão de união estável em casamento, nos Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, gera a obrigatoriedade de recolhimento dos emolumentos referentes à conversão de união estável em casamento, consignados na Tabela nº. 03, item nº. 7, da Portaria de Emolumentos da Corregedoria Geral da Justiça, os quais compreendem todos os atos do processo, registro e certidão, além das custas devidas pela utilização dos processos de informática, gravação eletrônica, digitalização ou

microfilmagem, comunicações e baixa, previstas na Tabela 01 da referida portaria, acrescendo-se ainda os valores referentes ao percentual de 20% de que trata a Lei Estadual nº. 3.217/99, bem como as importâncias previstas nas Leis Estaduais nº.'s 489/81, 590/82 e 3761/02, mais os recolhimentos devidos aos FUNPERJ e FUNDPERJ.

Art. 848. Os emolumentos atinentes aos atos integrantes do processo de habilitação de casamento, bem como os valores devidos pelas certidões e guias e comunicações previstas no art. 106 da Lei nº. 6.015/73, serão pagos no momento do requerimento da habilitação, e deverão ser cotados no procedimento de habilitação.

§ 1º. A publicação dos editais de proclamas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro não suscita qualquer recolhimento de valores, por parte dos interessados.

§ 2º. Os valores devidos pelos atos praticados pelos Juízes de Paz serão recebidos das partes antes da celebração do casamento, e recolhidos em estabelecimento bancário através de GRERJ, em conta corrente própria.

§ 3º. O preenchimento da GRERJ aludida acima deve conter ainda os recolhimentos devidos ao FETJ, FUNPERJ e FUNDPERJ, em suas respectivas contas.

Art. 849. No fornecimento de informação verbal, deverão ser cobrados os emolumentos relativos ao ato específico, previsto na Tabela de emolumentos (Tabela nº. 01, item nº. 03).

Parágrafo único. Nas revalidações de certidões de interdições e tutelas, deverá ser obedecido o disposto na Tabela de emolumentos (Tabela nº 01, itens nºs 03 e 09).

TÍTULO VII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I - DAS FUNÇÕES

Art. 850. A existência legal da Pessoa Jurídica só começa com o registro dos seus atos constitutivos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas dos locais onde estiverem situadas suas sedes, sob pena de ser declarada irregular, pelos meios legais, se outro Ofício proceder ao registro.

Parágrafo único. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que proceder ao registro de contratos e estatutos de entidades que estiverem fora do âmbito territorial de sua atuação, para o fim do disposto no caput, e em desconformidade com as normas do CODJERJ que definem o alcance de sua atribuição, incorrerá em infração administrativa.

Art. 851. Aos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas compete:

I - registrar os atos constitutivos ou os estatutos das associações, das organizações religiosas, pias, morais, partidos políticos, científicas ou literárias, dos sindicatos, das fundações, das cooperativas;

II - registrar os atos constitutivos dos empreendedores e sociedades simples, independente do seu objeto;

III - matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão responsáveis por serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas responsáveis por agenciamento de notícias;

IV - averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações, atos ou documentos que possam interessar as pessoas jurídicas registradas ou que importem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

V- fornecer certidões dos atos praticados em papel ou digitalmente, e

VI - registrar e autenticar livros das sociedades simples, fazendo a verificação do livro anterior e demais atos registrados, arquivando o termo de encerramento digitalmente ou por cópia, no Serviço;

Art. 851-A. Os pedidos de registros e certidões devem ser feitos preferencialmente por meio da Central de Pessoas Jurídicas do estado do Rio de Janeiro do Estado do Rio de Janeiro, no endereço www.centralrcpj.com.br.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO II - DOS LIVROS

Art. 852. Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, o Registro Civil das Pessoas Jurídicas manterá os livros:

~~I - "A" - para os fins indicados no art. 851, incisos I e II desta Consolidação, com 300 folhas;~~ (Redação Antiga)

I - "A" - para os fins indicados no art. 851, incisos I e II deste Código de Normas, com 300 folhas;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

II - "B" - para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas;

III - Livro Protocolo, com 300 (trezentas) folhas ou mensal, para lançamento de todos os documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação, e

IV - Livro Índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, organizado em ordem cronológica e alfabética, indicando as partes, que poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado, desde que, nesta hipótese, seja possível a emissão física;

§ 1º. Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro são protocolizados observando-se numeração sequencial pela ordem de apresentação.

§ 2º. A parte interessada terá 30 dias, a partir da exigência, para cumpri-la ou desistir do pedido sob pena de cancelamento da prenotação. O documento registrado ou em exigência, não retirado no prazo de 180 dias, poderá ser eliminado pelo registrador.

Art. 853. A transcrição dos Livros "A" e "B" poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios e comuns a todos os serviços serão encadernados por mês ou em 300 folhas, ou mantidos eletronicamente, disponíveis para impressão.

Art. 854. Os Livros "A" e "B" poderão ser substituídos, mediante prévia autorização da Corregedoria, pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme, possibilitando sempre a emissão do livro físico.

Art. 855. A escrituração do Livro de Protocolo, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.

Art. 856. O Livro de Protocolo conterá:

I - o número de ordem;

II - dia e mês;

III - natureza do Título e qualidade do lançamento (integral, resumido ou penhor, etc.);

IV- nome da pessoa jurídica;

V- anotações e observações, e

VI - dúvidas, porventura existentes.

Art. 857. Em seguida ao registro, far-se-á referência, no protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Parágrafo único. Nos registros informatizados, a conexão entre protocolo e número de ordem dos livros “A” e “B” poderá ser feita eletronicamente.

Art. 858. No ato registral (registro ou averbação) serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

Art. 859. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

Art. 860. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, deverão ser arquivados com os respectivos documentos, organizados por prontuário, para cada pessoa jurídica, podendo ainda ser digitalizados ou microfilmados.

Parágrafo único. Os referidos exemplares, após gravados na íntegra em microfilme ou em mídia eletrônica poderão ser devolvidos aos interessados.

~~Art. 861. O Oficial deverá manter Livro Índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, na forma prevista no art. 852, inciso IV, desta Consolidação.~~ (Redação Antiga)

Art. 861. O Oficial deverá manter Livro Índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, na forma prevista no art. 852, inciso IV, deste Código de Normas.

(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

CAPÍTULO III - DO REGISTRO

Seção I - Disposições gerais

Art. 862. Os documentos apresentados para registro e averbação no Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverão ser protocolizadas em ordem cronológica no Livro Protocolo.

Parágrafo único.Na verificação da regularidade de cada registro de constituição ou alteração, o Oficial exigirá a declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer a atividade empresarial ou a administração mercantil, em virtude de condenação criminal.

Art. 863. A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente.

Seção II - Das proibições

Art. 864. É vedado o registro ou averbação:

I - de quaisquer atos relativos às associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, se os atos constitutivos não estiverem registrados no Serviço;

II - no mesmo Serviço, de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;

III - dos serviços concernentes ao Registro de Empresas, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;
IV - em qualquer Serviço, de sociedades com objetivo jurídico-profissional;

V - de atos constitutivos e suas alterações, de entidade que inclua em seu respectivo objeto, firma ou denominação social, as expressões “investimento” sem determinar o ramo da atividade econômica ou sem indicar atividade que exija manifestação favorável de órgãos competentes e “financiamento”;

VI - de ato relativo a condomínio;

VII - sem a prévia autorização do Banco Central do Brasil, das sociedades que tenham por objeto, ainda que de maneira acessória, a prática de operações aludidas no art. 17 da Lei nº.
4.585/64, e nos arts. 8º, 11 e 12 da Lei nº. 4.728/65;

VIII - de contrato, ato constitutivo, estatutos ou compromissos de sociedade e entidade não mencionadas no art. 114, da Lei nº. 6.015/73, e

IX - de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da Administração Direta e de organismos nacionais e internacionais.

§1º. As ordens judiciais para averbação de atos não gratuitos serão prenotadas por 30 dias comunicando-se ao juízo que emitiu a ordem, o aviso da prenotação e de seu prazo de caducidade, caso o interessado não recolha os emolumentos e acréscimos para averbação do ato.

§ 2º. Os ofícios que comuniquem requisição de cópias necessárias para instrução de processo de justiça não gratuita, deverão ser respondidos mencionando necessidade de que sejam requeridas por certidão.

Art. 865. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não serão registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrários, nocivos e perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes e à realização da justiça.

§ 1º. A declaração firmada pelos contratantes quanto à natureza simples da sociedade não poderá ser questionada pelo Registrador.

§ 2º. Na hipótese do caput, o registrador anotará à margem da prenotação do Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º.Certificado o cumprimento do disposto no parágrafo acima, o expediente da dúvida será remetido ao Juízo da Vara de Registros Públicos, acompanhado do título.

Art. 866. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial não será feito pelo Registrador, cabendo ao Ministério do Trabalho zelar pela observância do princípio da unicidade, nos termos da Súmula nº. 677, do Supremo Tribunal Federal.

Seção III - Dos requisitos

Art. 867. A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade, prévia ao registro, deverá constar, expressamente, em lei federal.

Art. 868. O arquivamento, no Serviço, dos atos constitutivos de empreendedores e sociedades simples e demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o arquivamento de suas alterações, são dispensados das seguintes exigências:

I - certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal, e do visto de advogado, conforme disposto no §2º, do art.1º da Lei 8906/94.

II – prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.

Parágrafo único. Empreendedor individual é a pessoa natural que exerce atividade econômica sem a organização empresarial exigida no artigo 966 da Lei 10.406/02 ou encontra-se na condição prevista no parágrafo único do mesmo artigo.

Art. 869. O registro de ato de sociedade simples, sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não dependerá de aprovação prévia desse órgão.

Art. 870.O registro de fundação de direito público será deferido, com base no ato que a tenha instituído.

Art. 871. Para o registro das fundações e averbação das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público.

§ 1º. Para o registro das atas de eleição de integrantes dos órgãos diretivos das fundações de direito privado sem fins lucrativos cujas sedes se situam no Estado do Rio de Janeiro, deverá ser exigida a aprovação prévia das 1ª, 2ª e 3ª Promotorias de Justiça de Fundações desse Estado.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 28/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 20/09/2018)

§ 2º. Na hipótese da sede das referidas fundações não se situarem no Estado do Rio de Janeiro, o registro deverá ser precedido de aprovação do Ministério Público do Estado do local da sua sede.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 28/2018, publicado no D.J.E.R.J. de 20/09/2018)

Art. 872. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da Previdência e Assistência Social, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.

Art. 873. Somente se efetuarão os registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada, e dos cursos de formação de vigilantes, se estiverem de acordo com as determinações legais.

Art. 874. Os contratos sociais das sociedades simples e os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos e das fundações só

se admitirão a registro e arquivamento, quando visados por advogados legalmente inscritos, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. Aos oficiais dos registros civis de pessoas jurídicas é facultada a publicação, em diário oficial da localidade, dos atos constitutivos e alterações registradas.

CAPÍTULO IV - DA PESSOA JURÍDICA

Seção única - Do procedimento

Art. 875. O registro das pessoas jurídicas consistirá na gravação em arquivo eletrônico dos documentos aprovados e assinados pelo oficial ou substituto ou na inscrição em livro ou ficha, com as seguintes indicações:

~~I - a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração;~~ (Redação Antiga)

I- a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, o endereço eletrônico (e-mail), quando houver, bem como o tempo de sua duração;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 64/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 14/08/2020)

II - o modo como se administra e se representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

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

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

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

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

VII - Na certidão de registro ou averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo no documento apresentado.

§ 1º. Para registro de diretórios estaduais ou municipais de partidos políticos, será apresentada a ata da assembléia que elegeu o diretório ou comissão executiva provisória e cópia do estatuto do partido registrado no RCPJ de Brasília.

§ 2º. Os documentos gerados por certificação digital serão registrados e mantidos integralmente em arquivo eletrônico com as assinaturas eletrônicas necessárias para o registro da pessoa jurídica, inclusive a assinatura do oficial ou do seu substituto, com certificação digital.

§ 3º. Quando da apresentação dos atos constitutivos de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverá ser juntada a ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria, essa devidamente qualificada.

§ 4º. A inscrição não será recusada na hipótese de não constar o endereço eletrônico no ato, hipótese em que o oficial do registro deverá solicitar declaração do representante legal da pessoa jurídica de que não tem endereço eletrônico para receber citação e intimação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 64/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 14/08/2020)

Art. 876. Para o registro serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso, contrato e documentos supervenientes, pelas quais far-se-á o registro, mediante petição do representante legal da sociedade, lançando o Oficial ou escrevente autorizado, nas duas vias, a competente certidão do registro, com respectivo número de ordem. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra será arquivada no Serviço microfilmada ou digitalizada. O oficial deverá rubricar, chancelar ou perfurar com indicação de data e órgão de registro as folhas em que estiver impresso o documento.

§ 1º. Tratando-se de sociedade simples, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e conterão as firmas dos mesmos.

§ 2º. Considera-se documento a integralidade dos instrumentos do fato jurídico levado a registro e cada uma de suas páginas.

§ 3º. Se algum dos sócios for representado por procurador, deverá o Oficial exigir cópia do mandato utilizado.

Art. 877. Havendo sócio estrangeiro, caberá ao Oficial observar a legislação especial que rege a matéria (v.g. Lei nº. 6.815/80).

Art. 878. Participando pessoa solteira da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.

Art. 879. Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente.

Art. 880. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, nos casos especificados em lei, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, e mais:

~~I - comprovação da condição de inscrito no CNPJ;~~ (Redação antiga)

~~II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (art. 44, inciso V, do Decreto nº. 99.684/90);~~
(Redação antiga)

~~III - Certidão Negativa de Tributos Federais, no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei (art. 1º., inciso V, do Decreto-Lei nº. 1.715/79);~~ (Redação antiga)

~~IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-Lei nº. 147/67), em todos os casos em que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais;~~ (Redação antiga)

~~V - Certidão Negativa de Débito do INSS, com finalidade específica para o ato (alíneas "a" e "c" do parágrafo único, do art. 16, do Decreto nº. 356/91, e alínea "d" do inciso I, do art. 47, da Lei nº. 8.212/91), e~~ (Redação antiga)

~~VI - publicação da ata da assembléia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades simples, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.~~ (Redação antiga)

I - comprovação da condição de inscrito no CNPJ;

II - publicação da ata da assembleia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades simples, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.
(Incisos alterados e renumerados pelo Provimento CGJ n.º 56/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 07/08/2015)

~~Parágrafo único. Nas averbações, aplica-se o disposto no art. 875 e seus parágrafos, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Nas averbações, aplica-se o disposto no art. 875 e seus parágrafos, deste Código de Normas
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 881. No caso de transferência de registro por mudança de sede, ou por adequação a ela, o ato de alteração deverá ser registrado primeiro no registro primitivo e depois no RCPJ da nova sede.

§ 1º. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agência, deverá ser primeiro registrado no RCPJ da sede para depois servir como documento de abertura de registro no RCPJ onde a filial se estabelecer.

§ 2º. O serviço da nova sede poderá exigir certidão de breve relato mencionando o último ato.

§ 3º. O Serviço do novo registro por transferência ou de filial cobrará emolumentos como registro inicial.

§ 4º. O Serviço do registro anterior (primitivo) titulará direito a exigir emolumentos referentes à averbação.

§ 5º. No exame para registro de atos de assembléia de associações o oficial poderá exigir a apresentação da lista de presença e edital de convocação ou a transcrição de seus termos em ata.

Art. 882. Os contratos e atos registrados são documentos hábeis para transferência no Registro de Imóveis, dos bens e direitos sobre imóveis com o que o sócio tiver contribuído para formação ou aumento do capital social.

Art. 883. O requerimento de dissolução ou de extinção da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com:

~~I – via da ata de dissolução ou do distrato social;~~ (Redação antiga)

~~II – Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela CaixaEconômicaFederal(art.44,incisoV,do Decretonº. 99.684/90);~~
(Redação antiga)

~~III - Certidão Negativa de Tributos Federais (art. 1º, inciso V, do Decreto-Lei nº. 1.715/79);~~ (Redação antiga)

~~IV - Certidão Negativa de Inscrição de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (art. 62 do Decreto-Lei nº. 147/67), em todos os casos em que for exigida a Certidão Negativa de Tributos Federais;~~ (Redação antiga)

~~V - Certidão Negativa de Débito do INSS, com finalidade específica para o ato (alíneas "a" e "c" do parágrafo único do art. 16, do Decreto nº. 356/91, e alínea "d" do inciso I, do art. 47, da Lei nº. 8.212/91);~~ (Redação antiga)

~~VI – cláusula contratual adicionando a denominação a expressão "em liquidação", e~~ (Redação antiga)

~~VII – ato de nomeação do liquidante.~~ (Redação antiga)

I – via da ata de dissolução ou do distrato social;

II – cláusula contratual adicionando a expressão "em liquidação", e

III – ato de nomeação do liquidante.
(Incisos alterados e renumerados pelo Provimento CGJ n.º 56/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 07/08/2015)

~~Parágrafo único. Nos instrumentos de extinção, constará a declaração da importância repartida entre os sócios e a declaração de inexistência de ativo e passivo na sociedade, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal. Os incisos II a V só cabem nos casos de extinção.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Nos instrumentos de extinção, constará a declaração da importância repartida entre os sócios e a declaração de inexistência de ativo e passivo na sociedade, os motivos da dissolução e o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 56/2015, publicado no D.J.E.R.J. de 07/08/2015)

Art. 884.Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º. O Oficial deverá examinar a legalidade, a qualificação e a validade do título, nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no caput.

§ 2º. Aceita a qualificação, o título será registrado.

Art. 885. Havendo exigência a ser satisfeita, o Oficial, nos 15 (quinze) primeiro dias, indica-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

§ 1º. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do Oficial ou escrevente autorizado.

§ 2º. Presentes fundadas razões, ao Oficial facultar-se-á fazer novas exigências, para a devida adequação do instrumento às necessidades fáticos-legais, excepcionalmente, desde que estas não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.

§ 3º. Na hipótese de dúvida, o Oficial anotará no Livro de Protocolo, encaminhando-a com as devidas razões, ao Juízo da Vara de Registros Públicos, dando ciência de seus termos ao apresentante ou seu preposto, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo da Vara de Registros Públicos, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º. O procedimento de dúvida, suscitada pelo Oficial, impedirá o cancelamento ex officio da prenotação, a contar da data em que foi suscitada.

§ 5º. A nota de devolução constará na capa do registro que envolva a documentação apresentada e a movimentação de entrada e saída da documentação para cumprimento de exigências será feita mediante apresentação do protocolo ou recibo do depósito inicial, podendo a comunicação ser feita por via eletrônica.

§ 6º. A ocorrência da devolução à parte com exigência bem como o reingresso de título sem cumprimento de exigências ou fora do prazo, poderá ser anotada eletronicamente ou por lançamento no livro de protocolo.

CAPÍTULO V - DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

Art. 886. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

I - com relação a jornais e outros periódicos:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo-se, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário, e

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;

II - no caso de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas, e

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica;

III - com relação a empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio, e

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

IV - no caso de empresa noticiosa:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração, e

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Parágrafo único. Não se promoverá a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, no mesmo Município ou em outros, com a mesma denominação.

Art. 887. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de 08 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 888. Verificando o Oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao Juiz competente, para considerar sobre a aplicação da multa prevista no art. 124 da Lei nº. 6.015/73.

Parágrafo único. As multas aplicadas, com base no art. 124, §1º, da Lei nº. 6.015/73, serão fixadas de acordo com os valores de referência estabelecidos pelo Governo Federal, e deverão, salvo disposição em contrário, ser recolhidas para crédito da União Federal, sob a seguinte rubrica: código de receita nº. 3391 (multa de outras origens).

~~Art. 889. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no art. 886, desta Consolidação, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.~~
(Redação antiga)

Art. 889. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no art. 886, deste Código de Normas, apresentadas as declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. O Oficial ou escrevente autorizado rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

CAPÍTULO VI - DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DAS SOCIEDADES SIMPLES

Art. 890. Os Oficiais registrarão e certificarão os livros societários, contábeis e fiscais das sociedades, associações e fundações cujos atos constitutivos neles estejam registrados, ou nas fichas que os substituírem.

§ 1º. A autenticação de novo livro far-se-á mediante o exame do registro do livro anterior.

§ 2º. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por dados, poderão ser apresentados a autenticação encadernados ou serão registrados por folha.

§ 3º.Quando houver escrituração manual ou eletrônica, os livros serão encadernados para a garantia da sua imutabilidade.

§ 4º. Poderão ser registrados livros microfilmados e livros digitais, seja pelo SPED da Receita Federal ou outro sistema digital que permita a segurança e imutabilidade.

§ 5º. Deverá o Serviço manter controle dos livros registrados mediante vinculação ao número de ordem do livro “A” para cada pessoa jurídica.

§ 6º. Se adotado o sistema de fichas físicas ou eletrônicas, poder-se-á registrar os livros societários abrindo-se uma ficha para cada sociedade, e nela fazendo constar os registros subsequentes.

Art. 891. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo, no entanto, constar do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

Art. 892. Para o registro e a rubrica de livros já escriturados, o interessado deverá requerer por escrito.

CAPÍTULO VII - DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 893. Na Comarca da Capital, os atos sujeitos ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas independem de distribuição.

~~§ 1º. Nas demais Comarcas, deverão os Oficiais dos Registros Civis das PessoasJurídicasremeternotadosestatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidades, registrados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aos distribuidores, sob pena de multa fixada no CODJERJ.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Nas demais Comarcas, deverão os Oficiais dos Registros Civis das Pessoas Jurídicas remeter nota dos estatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidades, registrados, no prazo de 15 (quinze) dias, aos distribuidores, sob pena de multa fixada no CODJERJ. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 18/2012, publicado no D.J.E.R.J. de 11/05/2012)

§ 2º. A multa prevista no caput não se aplica, quando estiver à frente do Serviço Extrajudicial, servidor remunerado pelo erário, persistindo, no entanto, a apuração da responsabilidade disciplinar.

Art. 894. A nota de distribuição constará da relação dos documentos registrados, com todas as folhas rubricadas ou chanceladas pelo Oficial ou por seu Substituto legal, contendo a data e o número do registro, indicação do Serviço e seu Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, nome completo da pessoa jurídica, com sua inscrição no CNPJ.

Art. 895.A referida nota será emitida em 02 (duas) vias, devendo o Oficial do Distribuidor ou seu preposto recibar a via que ficará arquivada em pasta própria no Serviço de RCPJ.

Art. 896. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização do Juiz diretor do Foro.

~~§ 1º.O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato; dos protocolos anterior e posterior; do Livro Adicional; do comprovante de recolhimento do percentualde20%destinadoaoFETJ,ecomasnotasde mister, devendo ser indicado o nome do escrevente autorizado que causou o atraso e a penalidade aplicada ao mesmo, quando for o caso.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato; dos protocolos anterior e posterior; do comprovante de recolhimento do percentual de 20% destinado ao FETJ, e com as notas de mister, devendo ser indicado o nome do escrevente autorizado que causou o atraso e a penalidade aplicada ao mesmo, quando for o caso.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 2º. Autorizada a distribuição pelo Juiz diretor do Foro, este comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para a aplicação da multa prevista no CODJERJ.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao Distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido será de inteira responsabilidade do Serviço Extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 52/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/11/2017)

~~Art. 897. Em caso de erro material evidente na nota de distribuição dos atos registrais e, quando estes forem tornados sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial do Distribuidor, através de requerimento que mencione a época da distribuição.~~ (Redação antiga)

Art. 897. Em caso de erro material evidente na nota de distribuição dos atos registrais e, quando estes se tornarem sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial do Distribuidor, por meio de requerimento que informe a época da distribuição.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Oficial do Distribuidor, imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito, ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. Nos casos de cancelamento e retificação de distribuição referentes à data do ato registral, o requerimento será elaborado em três vias, devendo: a primeira ser devolvida à origem, como recibo; a segunda ao Juiz diretor do Foro e a terceira ficará arquivada no Registro de Distribuição ou no Distribuidor.

§ 3º. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo dependerá de prévia e expressa autorização do Juiz diretor do Foro.

§ 4º. Nos demais casos de retificação, fica dispensada a comunicação ao Juiz diretor do Foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade de remessa das demais vias, na forma citada no § 2º deste artigo.

§ 5º. Em caso de erro material evidente na distribuição eletrônica dos atos registrais, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor de forma eletrônica, por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema "MAS").
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 6º. Nos casos de retificação de distribuição referente à data dos atos registrais feitos a partir do dia 02 de março de 2015, automaticamente, aparecerá na nota de retificação eletrônica observação de que se trata de retificação, como também informará a data da prática alterada, para efeito de comunicação obrigatória, na forma mencionadas no § 2º deste artigo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 7º. Nas hipóteses de retificação de distribuição eletrônica dos atos registrais a partir do dia 02 de março de 2015, o processamento de seu requerimento eletrônico não ficará condicionado à autorização da autoridade judiciária competente, uma vez que a retificação será feita por certificado digital, sem prejuízo da pena de multa prevista no CODJERJ e das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 8º. Aplicam-se os dispositivos previstos no art. 361 e seus parágrafos nas demais situações de retificações de atos registrais.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

TÍTULO VIII - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 898. Compete ao Registro de Títulos e Documentos a execução dos serviços previstos na Lei nº. 6.015/73, especialmente aqueles constantes dos artigos 127, 129 e 160, sem prejuízo de outros contemplados pelo Código Civil e pela legislação especial.

§ 1º. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro Serviço Extrajudicial.

§ 2º. Quando se tratar de registro facultativo, deverá ser esclarecido ao interessado que o registro será feito apenas para a conservação e perpetuidade do documento, e que não produzirá efeitos atributivos de outros Serviços de Registro, apondo-se em cada página do título ou documento, carimbo com os seguintes dizeres: “registrado para os fins do art. 127, inciso VII, da Lei de Registros Públicos: conservação e perpetuidade do documento.”

Art. 898-A. Os pedidos de registros e certidões devem ser feitos preferencialmente por meio da Central de Registro de Títulos e Documentos do estado do Rio de Janeiro, no endereço www.rtdbrasil.org.br.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 899. O registro do contrato com alienação fiduciária em garantia de veículos, do contrato de penhor de veículos e congêneres, do contrato de compra e venda de veículos com reserva de domínio e do contrato de arrendamento mercantil – leasing de veículos, de que tratam os artigos 522, 1.361, § 1º e 1462, todos, do Código Civil e artigo 6º, caput, da Lei nº 11.882/2008, somente propiciará o efeito constitutivo da propriedade fiduciária e sua aquisição e dos demais direitos reais, quando for o caso, além da produção plena de efeitos probatórios contra terceiros, quando for realizado, respectivamente, no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do domicílio do devedor, comprador e arrendatário, observando-se, assim, a fiscalização judiciária exclusiva, estabelecida pelo artigo 236, § 1º, da Constituição Federal, independentemente da posterior anotação no certificado expedido pela repartição competente para o licenciamento de veículos, de índole meramente cadastral e gerador de publicidade simples.

Art. 900. No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:

I - dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II - do penhor comum sobre coisas móveis;

III - da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;

IV - do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº. 492/34;

V - do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI - do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros (art. 19, § 2º, do Decreto nº. 24.150/34), e

VII - facultativa, de quaisquer documentos, para sua guarda ou conservação.

Art. 901. São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos com relação a terceiros, dentre outros atos previstos em lei:

I - os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada;

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;

VI - os contratos de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis, e os de alienação fiduciária;

VII - 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;

VIII - 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;

IX - os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, nas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

XI - os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento, e

XII - os contratos de locação de coisa móvel, os quais deverão ser registrados no Serviço do domicílio do locador.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso VII, se os documentos forem autenticados por via consular, não será necessário o registro no Serviço de Títulos e Documentos, para produzir efeitos em Juízo, nos termos da Súmula nº. 259, do Supremo Tribunal Federal.

CAPÍTULO II - DAS NORMAS REGISTRAIS

~~Art. 902. Os atos enumerados nos artigos 900 e 901 desta Consolidação serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, salvo se a lei dispuser em contrário e no caso das hipóteses do art. 899, far-se-á o registro em todas elas.~~ (Redação antiga)

Art. 902. Os atos enumerados nos artigos 900 e 901 deste Código de Normas serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, salvo se a lei dispuser em contrário e no caso das hipóteses do art. 899, far-se-á o registro em todas elas.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. Serão ainda registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.

Art. 903. Todos os registros de atribuição do Registro de Títulos e Documentos serão feitos, independentemente de prévia distribuição, salvo quando, diante da unânime aquiescência de todos os titulares de delegação, for estabelecida, em determinada Comarca, uma Central de Recebimento de Documentos (CERD), mantida, direta e pessoalmente, por todos registradores, sem qualquer ônus para as partes, mediante prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça e fiscalização direta desta.

§ 1º. O objetivo da CERD é centralizar o recebimento de títulos e documentos, com a distribuição equitativa e o consequente encaminhamento dos mesmos aos Serviços que aderirem à Central.

§ 2º. A centralização de que trata o parágrafo anterior não implicará prejuízo da individualidade de cada Serviço integrante da CERD.

§ 3º. A instalação da CERD incumbirá aos requerentes, que arcarão com os ônus financeiros decorrentes, sendo defeso qualquer repasse aos usuários dos Serviços, dos custos inerentes à instalação e manutenção da referida Central.

§ 4º. Sem embaraço do poder fiscalizatório da Corregedoria Geral da Justiça e dos Juízes competentes na espécie, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços integrantes da CERD deliberarão entre si sobre a administração e gestão das dependências físicas do local de funcionamento, observadas as normas pertinentes constantes dos atos regulamentares da Corregedoria.

§ 5º. A autorização de funcionamento da CERD fica condicionada à aprovação, pela Corregedoria Geral da Justiça, do plano de instalação, após regular inspeção das respectivas dependências.

§ 6º. O plano de instalação deve ser apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato do Corregedor-Geral da Justiça que autorizar a instalação, e deverá esclarecer, de forma pormenorizada, a metodologia de trabalho a ser adotada.

§ 7º. A partir da aprovação do Plano de Instalação e da metodologia de trabalho de que trata o parágrafo anterior, o início da operacionalização da CERD será supervisionado pela Corregedoria.

Art. 904. O Oficial informará à Secretaria da Receita Federal os registros que tenham por objeto a alienação de bem imóvel realizada por instrumento particular, na conformidade da Instrução Normativa SRF nº. 473/04.

Parágrafo único. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Art. 905. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 906. Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular brasileira, ou expedidos por autoridades de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§ 1º. O documento redigido em língua estrangeira, destinado ao registro, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o vernáculo, feita por tradutor juramentado, ressalvados os casos de documentos elaborados, desde sua formação, já com uma versão em português.

§ 2º. Poderá ser realizado o registro de documento estrangeiro, traduzido com base em fotocópia autenticada por notário do lugar da sua celebração, instruído de autenticação ou reconhecimento consular brasileiro.

CAPÍTULO III - DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

Art. 907. Além dos livros obrigatórios e comuns a todos os Serviços, no Registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros, todos encadernados, com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, contendo termo de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado, podendo ser escriturados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, inclusive em folhas soltas:

I - "A", protocolo para apontamento diário e sequencial, de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados ou averbados;

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

III – “C", para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data, e

IV - "D", indicador pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, com referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações, e mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.

§ 1º. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade do livro físico, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão, por determinação da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 2º. A critério do Oficial, o Livro “B” poderá ser formado com fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis apresentados ao registro, ou a partir da microfilmagem ou digitalização das imagens dos mesmos; em todos os casos, será atribuída numeração de ordem crescente e ininterrupta, além da lavratura do termo de abertura e de encerramento.

§ 3º. O Livro “D”, que poderá ser substituído por fichas ou índice elaborado a partir de sistema de computação, será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro, e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, documento de identificação e o CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

§ 4º. Para fins de incineração, destruição ou outro processo de desintegração de documento arquivado, na hipótese de adoção do sistema de microfilmagem ou de digitalização, é necessária autorização do Corregedor-Geral da Justiça, ressalvada a hipótese em que o interessado não retire os documentos registrados, microfilmados ou digitalizados, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do registro, quando então o documento poderá ser incinerado ou

destruído por outro processo mecânico, sem autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 908. É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz de Direito competente, nos termos do art. 89, do Livro I, do CODJERJ, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

§ 1º. O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente.

§ 2º. Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário ("B" ou "C").

Art. 909. Os livros obedecerão às regras de escrituração, e conterão as especificações e as divisões em colunas previstas em lei.

Art. 910. O livro "A", de protocolo, deverá conter colunas para a indicação do número de ordem (continuando indefinidamente, nos livros posteriores), dia e mês, natureza do título, qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor, etc.) e nome do apresentante, para anotações e averbações.

§ 1º. Em seguida ao registro, anotação ou averbação, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também a data do registro, anotação ou averbação, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

§ 2º. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, no fim do expediente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial, seu Substituto legal ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documentos ou papéis para apontamento.

§ 3º. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulosapresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.

§ 4º. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento do Serviço para a ultimação dos expedientes internos.

Art. 911. O Livro “B”, de registro integral, conterá colunas para o número de ordem e data do protocolo; nome do apresentante; número de ordem, dia e mês do registro; transcrição; anotações e averbações.

§ 1º. O registro integral no Livro ”B” poderá realizar-se através de folhas soltas, mediante processo de microfilmagem ou digitalização, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão em livro físico.

§ 2º. Quando não disponível a microfilmagem ou outro meio eletrônico eficaz, a transcrição do Livro “B” poderá ser realizada por meio dos originais ou cópias legíveis autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, os quais serão reproduzidos em folhas previamente impressas e numeradas, com a anotação dos demais dados exigidos em lei., sendo todas as folhas assinadas e datadas pelo Oficial ou seu Substituto legal.

§ 3º. Declarar-se-á, no registro e nas certidões, se for o caso, que, além do registro feito, ficou arquivado o original ou imagem do documento registrado, em mídia que possibilite a sua impressão a qualquer tempo.

Art. 912. O Livro “C”, de Registro por Extrato, conterá colunas para o número de ordem; dia e mês; espécie e resumo do Título; anotações e averbações.

Parágrafo único. O registro no Livro “C” poderá ser substituído por cópias reprográficas, sempre assegurada sua legibilidade.

Art. 913. O Livro “D”, de Indicador Pessoal, será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro, e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicação, se possível, do documento de identificação e do CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

Parágrafo único. O Livro “D” poderá ser substituído pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do Oficial, o qual será obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.

Art. 914. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

Art. 915. Será lançado, discriminadamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma pessoa, ativa ou passivamente.

Art. 916. Ao Oficial é facultado efetuar o registro integral por meio de microfilmagem ou digitalização, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

Parágrafo único. O uso do sistema de computação, microfilmagem e outros meios de reprodução, inclusive eletrônicos ou magnéticos, deverá ser legível,

sem sombras, permitindo, a todo tempo, reprodução fiel ao original registrado, assegurando fidelidade ao traslado, que reproduzirá o original com exatidão.

CAPÍTULO IV - DA TRANSCRIÇÃO E DA AVERBAÇÃO

Art. 917. O registro integral dos documentos consistirá na trasladação dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

Parágrafo único. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

Art. 918. Feita a trasladação no livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir, será lançada, por inteiro, a assinatura do Oficial, do seu Substituto legal ou do escrevente autorizado.

Art. 919. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se, quanto ao mais, à simples remissão àquele outro já registrado.

~~Art. 920. O registro resumido, realizado no Livro “C”, só poderá ser feito pelas Serventias que não adotem o processo de informática como meio de escrituração e que tenham anotada essa circunstância na Corregedoria Geral da Justiça ou, no caso de Serventias informatizadas, se o interessado apresentar títulos ou documentos originais já no formato resumido de que trata o art. 143 da Lei Federal nº 6.015/1973 e nos termos da legislação em vigor.~~ (Redação antiga)

Art. 920. O Registro resumido, realizado no livro “C”, consistirá na declaração da natureza do título, do documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma por tabelião, se houver, o nome deste, o do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 6.015/73. (Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 10/2010, publicado no DJERJ de 08/03/2010)

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado da mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 921. O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor; da pessoa em poder de quem ficam; da espécie do título; das condições do contrato; data e número de ordem; valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados.

§ 1º. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim de registro, o parceiro proprietário, e devedor, o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

§ 2º. Qualquer dos interessados poderá levar a registro os contratos de penhor ou caução.

Art. 922. Para o registro de contratos de prestação de serviços enumerados no art. 7º da Lei nº. 5.194/66, é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

CAPÍTULO V - DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 923. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no protocolo (Livro “A”) a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente; a natureza do instrumento; a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação/anotação) e o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel.

Art. 924. Protocolado o título ou documento, far-se-á, em seguida, no respectivo livro, o lançamento (registro integral, resumido, ou averbação) e, concluído este, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando o Oficial ou escreventes autorizados, a referida declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

Art. 925. Os títulos, documentos ou papéis escritos, como também as procurações em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro "B", para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no país e, para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e sua tradução deverá ser registrada.

Parágrafo único. Para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

Art. 926. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob a qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

Art. 927. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

Parágrafo único. Serão lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada um, os diversos documentos de idêntica natureza, apresentados, simultaneamente, pelo mesmo interessado, para registro de igual espécie.

Art. 928. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

Art. 929. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo Oficial, por seu Substituto legal ou escrevente autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.

Art. 930. Os títulos receberão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

Art. 931. O registro e a averbação serão imediatos, ressalvando-se as hipóteses de acúmulo de serviço, obedecido, no entanto, prazo razoável, sem prejuízo da ordem de prenotação.

Parágrafo único. Em qualquer caso, fornecer-se-ão ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações prescritas no corpo do título, comprovante contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação de em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

Art. 932. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.

§ 1º. Quando houver suspeita de falsificação, o Oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz competente em matéria de registros públicos, para as providências cabíveis.

§ 3º. Se, ainda assim houver insistência do apresentante, o registro será feito com nota da ocorrência, podendo, porém, o Oficial submeter a dúvida ao Juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

Art. 933. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.

Parágrafo único. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para a verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

~~Art. 934. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes, salvo quando houver dispensa legal (v.g. art. 38 do Código de Processo Civil).~~ (Redação antiga)

Art. 934. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes, salvo quando houver dispensa legal (v.g. art. 105 do Código de Processo Civil).
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016)

Art. 935. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado, e das certidões fornecidas, conterão identificação do Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

~~Art. 936. Dos títulos e documentos levados a registro, o Oficial fornecerá, quando solicitado, recibos dos valores cobrados, nos termos do artigo 135 desta Consolidação, contendo a data de apresentação e o número do protocolo.~~ (Redação antiga)

~~Art. 936. Dos títulos e documentos levados a registro, o Oficial fornecerá, independente de solicitação, recibos dos valores cobrados, nos termos do artigo 135 desta Consolidação, contendo a data de apresentação e o número do protocolo. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 28/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 06/04/2020)~~ (Redação antiga)

Art. 936. Dos títulos e documentos levados a registro, o Oficial fornecerá, independente de solicitação, recibos dos valores cobrados, nos termos do artigo 135 deste Código de Normas, contendo a data de apresentação e o número do protocolo.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 937. A retirada ou devolução do título ou documento somente ocorrerá mediante a apresentação do comprovante, salvo motivo justificado pelo próprio interessado.

~~Art. 938. O Oficial remeterá nota, em 48 (quarenta e oito) horas, ao Ofício de Registro de Distribuição ou ao Distribuidor competente, dos títulos e documentos registrados, sob pena de multa fixada no CODJERJ.~~ (Redação antiga)

Art. 938 - O Oficial remeterá nota ao Registro de Distribuição, ou ao Distribuidor competente, dos títulos e documentos registrados, no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de multa fixada no artigo 29 do CODJERJ, atualmente no valor de um terço da UFERJ vigente no Estado.
(Redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 24/2011, publicado no D.J.E.R.J. de 06/05/2011 e republicado em 16/05/2011)

Parágrafo único. A multa prevista no caput não se aplica, quando estiver à frente do Ofício de Registro de Distribuição ou Distribuidor, servidor remunerado pelo erário, persistindo, no entanto, a apuração disciplinar.

Art. 939. A nota constará de relação dos títulos e documentos registrados, com todas as folhas rubricadas pelo Oficial ou seu Substituto, remetida ao Ofício de Registro de Distribuição ou Distribuidor competente, vedada a substituição da relação por papeletas ou fichas, sendo facultado o envio das informações por meio eletrônico ou magnético nos Serviços que estiverem informatizados.

Art. 940. Da relação, em 03 (três) vias, redigida de maneira a permitir a anotação na distribuição, deverão constar:

I - indicação do Serviço e seu Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor, na data dos títulos e documentos registrados;

II - livro, folhas, espécie, natureza, valores, número e data do ato;

III - nomes das pessoas envolvidas na prática do ato objeto de distribuição;

IV - tratando-se de pessoa física, o número do CPF ou, na impossibilidade de fornecimento deste, que deverá ser justificada pelo Oficial do Serviço de Títulos e Documentos, o número do documento de identidade ou, como última opção, na falta dos dados anteriores, a data de nascimento e filiação da pessoa a quem a distribuição concernir, e

V - tratando-se de pessoa jurídica, a sede social; número de inscrição no CNPJ e qualificação dos sócios e seus respectivos endereços.

Parágrafo único. Sempre que possível, a nota de distribuição deverá, também, conter dados relativos a nacionalidade, estado civil, profissão ou atividade, domicilio e residência das partes envolvidas no ato sujeito a distribuição.

Art. 941. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na Comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais Comarcas, do Juiz diretor do Foro.

~~§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato prenotado, assim como do ato anterior e posterior; do Livro Adicional; do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, e das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o atraso e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo.~~

§ 1º. O pedido de autorização formulado pelo Serviço será instruído com cópia do ato prenotado, assim como do ato anterior e posterior; do comprovante de recolhimento do percentual de 20%, e das notas de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o atraso e a penalidade disciplinar aplicada ao mesmo.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas Comarcas do Interior o Juiz diretor do Foro respectivo comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para aplicação da multa prevista no CODJERJ.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao Distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido será de inteira responsabilidade do Serviço Extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 52/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 30/11/2017)

~~Art. 942. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais e, quando estes forem tornados sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor, através de requerimento que mencione a época da distribuição.~~ (Redação antiga)

Art. 942. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais e, quando estes se tornarem sem efeito, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ou o cancelamento ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor, por meio de requerimento que informe a época da distribuição.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao Registro de Distribuição, imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito, ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. Nos casos de cancelamento e retificação de distribuição referentes à data do protocolo do ato, o requerimento será elaborado em duas vias, devendo: a primeira ser devolvida à origem, como recibo, e a segunda encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, em se tratando de Serviço sediado na Comarca da Capital, e, nas demais Comarcas, ao Juiz diretor do Foro.

~~§ 3º. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo dependerá de prévia e expressa autorização, observando-se o disposto no artigo 941 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 3º. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo dependerá de prévia e expressa autorização, observando-se o disposto no artigo 941 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 4º. Nos demais casos de retificação, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao Juiz diretor do Foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade de remessa das demais vias, na forma citada no § 2º deste artigo.

§ 5º. Em caso de erro material evidente na distribuição eletrônica dos atos registrais, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor solicitará a retificação ao Oficial de Registro de Distribuição ou Distribuidor de forma eletrônica, por meio do Módulo de Apoio aos Serviços Extrajudiciais (Sistema "MAS").
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 6º. Nos casos de retificação de distribuição referente à data dos atos registrais feitos a partir do dia 02 de março de 2015, automaticamente, aparecerá na nota de retificação eletrônica observação de que se trata de retificação, como também informará a data de prática alterada, para efeito de comunicação obrigatória, na forma mencionada no § 2º deste artigo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 7º. Nas hipóteses de retificação de distribuição eletrônica dos atos registrais a partir do dia 02 de março de 2015, o processamento de seu requerimento eletrônico não ficará condicionada à autorização da autoridade judiciária competente, uma vez que a retificação será feita por certificado digital, sem prejuízo da pena de multa prevista no CODJERJ e das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

§ 8º. Aplicam-se os dispositivos previstos no art. 361 e seus parágrafos nas demais situações de retificações de atos registrais.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 61/2019, publicado no D.J.E.R.J. de 08/01/2020, com vigência a partir de 30 dias após sua publicação)

Art. 943. Os Oficiais procederão ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 944. O Serviço adotará um talonário destinado a fornecer ao interessado um comprovante da nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 945. O prazo máximo para expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa, e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Parágrafo único. O Oficial fará constar, em toda certidão que expedir, a data da lavratura do ato a que se refira e o número do respectivo protocolo.

CAPÍTULO VI - DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 946. As notificações e demais diligências serão realizadas por escreventes autorizados pelo Oficial.

§ 1º. Os atos de notificações e demais diligências poderão ser praticados, também, mediante a utilização dos serviços da Empresa Brasileira de Correio e Telégrafos (EBCT).

§ 2º. As notificações extrajudiciais, de que trata este artigo, serão praticadas pelos Oficiais de registro de Títulos e Documentos dos Municípios onde residirem ou tiverem sede os notificandos.

§ 3º. Constitui dever dos registradores de títulos e documentos deste Estado a obediência ao princípio da territorialidade declarado no § 2º, sob pena do cometimento de infração administrativa e de outras sanções legais, conforme estabelecido na Decisão inserta nos procedimentos administrativos nºs 2006-026402; 2006-026429; 2005-2042252005-028938; 2005-021718; 2005-01100428; 2002-131424 e 2006-149211, de cunho obrigatório desde sua publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Parte III, Poder Judiciário, em 19/12/2006.

Art. 947. O Oficial, requerendo o apresentante, notificará do registro, ou da averbação, no endereço fornecido pelo apresentante, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

Art. 948. As notificações restringem-se à entrega de documentos ou papéis registrados, não se admitindo, para entrega ao destinatário, a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 949. A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e, tendo sido realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação do resultado das diligências realizadas.

§ 1º. As diligências complementares efetuar-se-ão em horários diferentes, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias fixado no caput.

§ 2º. Se no prazo de 30 (trinta) dias previsto no caput, o requerente indicar novo endereço, o Oficial deverá averbar o resultado da diligência (s) realizada (s) anteriormente, e proceder à nova notificação, cobrando-se os respectivos emolumentos.

Art. 950. Poderá o Oficial requisitar aos registradores de outros Municípios as notificações necessárias.

§1º. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.

§ 2º. Para efetuar a notificação, o Oficial procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao Registro remetente o documento com a certidão.

§ 3º. Recebendo a notificação, o Serviço remetente fará a averbação, respectivamente, no seu registro, prestando contas ao requerente.

§ 4º. As certidões de notificações ou de entrega de registro serão averbadas à margem dos respectivos registros.

Art. 951. Somente após a efetivação do registro, o Oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como, ainda, as diligências de resultado negativo.

Art. 952. Deverão constar nas certidões de notificação as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.

Art. 953. Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão averbados à margem dos respectivos registros.

Art. 954. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.

CAPÍTULO VII - DA REMESSA CERTIFICADA DE ARQUIVOS ELETRÔNICOS SOB FORMA ELETRÔNICA

Art. 955. Os arquivos eletrônicos poderão ser recepcionados, custodiados, registrados, certificados, transmitidos e entregues pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos do Estado do Rio de Janeiro, a partir de pedido dos interessados, e através do site do Instituto dos Registradores de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas (IRTDPJ), respeitado o princípio da territorialidade no Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º. Todos os arquivos eletrônicos transmitidos, entregues e custodiados serão criptografados.

§ 2º. As remessas de arquivos eletrônicos deverão acontecer em meio seguro e obedecer aos preceitos da legislação em vigor.

§ 3º. O desenvolvimento, aperfeiçoamento e a manutenção do sistema incumbirão ao IRTDPJ e aos Serviços de Registro de Títulos e Documentos que aderirem à remessa certificada de arquivos eletrônicos, sob a fiscalização da Corregedoria-Geral, cabendo aos mesmos os ônus financeiros decorrentes dos custos inerentes à instalação do sistema.

Art. 956. Cada arquivo eletrônico transmitido, entregue e custodiado deverá gerar uma certidão física, devidamente selada, a qual ficará à disposição dos interessados no Serviço.

§ 1º. A certidão será emitida na data da transmissão do arquivo ao destinatário.

~~§ 2º. O Oficial emitirá recibo, quando solicitado, nos moldes previstos no art. 135 desta Consolidação, por cada certidão expedida.~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. O Oficial emitirá recibo, que deverá ser fornecido independente de solicitação, nos moldes previstos no artigo 135 desta Consolidação, por cada certidão expedida. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 28/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 06/04/2020)~~ (Redação antiga)

§ 2º. O Oficial emitirá recibo, que deverá ser fornecido independente de solicitação, nos moldes previstos no artigo 135 deste Código de Normas, por cada certidão expedida.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 957. A responsabilidade civil, administrativa e criminal incidirá sobre o Oficial de Registro de Títulos e Documentos que aderir ao sistema de transmissão, entrega e custódia de arquivos eletrônicos descritos no art. 955, pelos atos que lhe forem submetidos.

~~Art. 958. Além das informações prestadas individualmente por cada Serviço no Boletim Extrajudicial Eletrônico, no Livro Adicional (físico e Eletrônico) e no link~~

~~Do Selo ao Ato, o IRTDPJ encaminhará, eletronicamente, à Corregedoria Geral da Justiça, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prática dos atos, a relação de arquivos transmitidos pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos, a pedido dos interessados, bem como os valores dos emolumentos que foram pagos por tais operações.~~ (Redação antiga)

Art. 958. Além das informações prestadas individualmente por cada Serviço no Sistema Extrajudicial Integrado - SEI, o IRTDPJ encaminhará, eletronicamente, à Corregedoria Geral da Justiça, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prática dos atos, a relação de arquivos transmitidos pelos Serviços de Registro de Títulos e Documentos, a pedido dos interessados, bem como os valores dos emolumentos que foram pagos por tais operações.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 16/07/2014)

§ 1º. O Serviço de Registro de Títulos e Documentos manterá em arquivo digital, permanentemente, a integralidade dos registros de remessa certificada de arquivos eletrônicos, para fins de fiscalização, possibilitando a impressão quando solicitada pela Corregedoria-Geral.

§ 2º. As certidões de que trata o art. 956 deverão ser armazenadas pelo período de 90 (noventa) dias.

~~Art. 959. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos poderão realizar a remessa certificada de arquivos eletrônicos, a partir da cobrança de emolumentos e acréscimos legais em consonância com as Tabelas de emolumentos, baixadas anualmente pela Corregedoria, e da observância ao procedimento traçado por esta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Art. 959. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos poderão realizar a remessa certificada de arquivos eletrônicos, a partir da cobrança de emolumentos e acréscimos legais em consonância com as Tabelas de emolumentos, baixadas anualmente pela Corregedoria, e da observância ao procedimento traçado por este Código de Normas.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 960. Os Serviços de Registro de Títulos e Documentos que aderirem à remessa certificada de arquivos eletrônicos deverão, obrigatoriamente, adotar livro próprio, com 300 (trezentas) folhas, denominado “Livro de Remessa Certificada de Arquivos Eletrônicos”, que conterá:

I - data do e-mail recebido do IRTDPJ;

II – nomes das partes, e

III - data da transmissão do arquivo ao destinatário.

Parágrafo único. O livro mencionado no caput poderá ser confeccionado por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que este possa

disponibilizar sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e encerramento.

CAPÍTULO VIII - DO CANCELAMENTO

Art. 961. O cancelamento de registro ou averbação far-se-á em razão de sentença judicial, de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado.

§ 1º. Efetivado o cancelamento do registro ou da averbação do título, documento ou papel no Serviço, a ocorrência deverá ser comunicada ao Oficial do Registro de Distribuição ou Distribuidor, para a baixa respectiva.

§ 2º. Apresentado documento hábil, o Oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

§ 3º. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

Art. 962. Para o cancelamento de registro, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

Art. 963. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem, podendo ser, ainda, digitalizados ou microfilmados.

Parágrafo único. No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.

CAPÍTULO IX - DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILME, DISCO ÓTICO E OUTRAS MÍDIAS DIGITAIS

Seção I - Da autenticação de microfilmes

Art. 964. Para a autenticação de microfilme, o interessado deverá apresentar ao Serviço competente:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia;

II - o filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata. Quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazóica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;

III - termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável por sua produção, e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável, e

IV- certificado de garantia do serviço, quando executado por empresa especializada.

Art. 965. Após a recepção da mídia, e verificação da regularidade da documentação apresentada, o Serviço de Registro de Títulos e Documentos deverá examinar se:

I - o original do filme e sua cópia são iguais;

II - o filme está legível e íntegro;

III - os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme, e

IV - foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 966. Em seguida, deverão ser registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia do serviço, quando este for executado por empresa especializada.

Art. 967. A autenticação do microfilme deverá ser evidenciada com a aposição de chancela no início e final do filme original, e sua cópia, com sua marca indelével, bem como o número de registro do respectivo termo, emitindo-se o termo de autenticação, subscrito pelo Oficial ou seu Substituto, apondo-se, ainda, o selo de autenticação, devendo o contra-selo ser fixado no requerimento de apresentação da mídia.

Seção II - Da autenticação de disco ótico e outras mídias digitais

Art. 968. Para a autenticação de disco ótico e outras mídias digitais, deverá o interessado apresentar ao Serviço competente:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia e o seu conteúdo;

II - a mídia digital original, a ser autenticada, vedado o uso de mídias regraváveis;

III - os termos de abertura e encerramento, assinados pelo responsável por sua produção, e

IV - certificado de garantia do serviço, quando o mesmo for executado por empresa especializada.

Art. 969. Após a recepção da mídia, e verificação da regularidade da documentação, o Serviço deverá constatar se:

I - o disco ótico ou outra mídia digital estão legíveis e íntegros;

II - os termos possuem elementos de localização do seu conteúdo, e

III - a produção da mídia obedeceu aos requisitos legais.

Art. 970. Em seguida, deverão ser registrados os termos apresentados e o certificado de garantia do serviço que produziu a mídia.

Art. 971. A autenticação de disco ótico ou outra mídia digital, que vise a garantir a preservação da integridade da mídia, deverá ser evidenciada com a adoção de processo informatizado que garanta a autenticidade, indelebilidade e a inadulterabilidade do seu conteúdo, emitindo-se, após, o termo de autenticação, com o número de registro do respectivo termo, subscrito pelo Oficial ou seu Substituto legal, apondo-se o selo de autenticação, e afixando o contra-selo no requerimento de apresentação.

Seção III - Das cópias autenticadas e certidões

Art. 972. O Serviço que efetuar a autenticação da mídia deverá autenticar as cópias em papel extraídas das mídias autenticadas, a fim de produzir efeitos perante terceiros, em Juízo ou fora dele, bem como fornecer certidões dos termos registrados.

§ 1º. As cópias de que trata este artigo poderão ser extraídas utilizando-se qualquer meio de reprodução, inclusive eletrônico, desde que assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.

§ 2º. As cópias só serão autenticadas após ser comparadas com a imagem contida na mídia autenticada, tarefa a ser executada pelo Serviço que realizou a autenticação da mídia.

TÍTULO IX - DO TABELIONATO DE PROTESTO

CAPÍTULO I - DA APRESENTAÇÃO E DO APONTAMENTO DO DOCUMENTO

Art. 973. Os Serviços concernentes ao protesto extrajudicial, garantidores da autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime especial estabelecido na Lei nº. 9.492/97, bem como à Lei n.º 8.935/94.

~~Parágrafo único. Nos dias em que haja expediente bancário que obedeça ao horário normal, os tabelionatos de protesto e, quando houver prévia exigência legal, os Distribuidores privativos de títulos e outros documentos de dívida são obrigados a funcionar e nos demais casos serão observadas as regras do art. 14, § 2º desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

Parágrafo único. Nos dias em que haja expediente bancário que obedeça ao horário normal, os tabelionatos de protesto e, quando houver prévia exigência legal, os Distribuidores privativos de títulos e outros documentos de dívida são obrigados a funcionar e nos demais casos serão observadas as regras do art. 14, § 2º, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 974. Compete, privativamente, ao Tabelião de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida:

I - a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite e o recebimento do pagamento do título ou documento de dívida;

II - lavrar e registrar o protesto, acatar a desistência do credor e proceder ao cancelamento do registro de protesto e às averbações, de ofício ou a requerimento do interessado, de retificações de erros materiais pelo serviço, e

III - prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados.

Art. 975. Qualquer documento representativo de obrigação com conteúdo econômico pode ser levado a protesto, para prova da inadimplência; para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado; para interromper o prazo de prescrição e para fim falimentar.

Parágrafo único. Somente poderão ser protocolizados ou protestados títulos ou documentos de dívida que identifiquem o devedor, seu número de inscrição no CNPJ ou no CPF, ou, na falta destes, seu número de documento de identidade.

~~Art. 976. O documento será apresentado ao Tabelião de Protesto do lugar do pagamento ou aceite nele declarado, ou, na falta de indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título.~~ (Redação antiga)

Art. 976. O título ou documento de dívida será apresentado, primeiramente, ao Tabelião de Protesto do lugar do pagamento ou aceite nele declarado e, na falta desta indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título e, se não constar essa indicação, da praça do credor ou sacador.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 1º. 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.

§ 2º. O cheque poderá ser apontado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente indicado pelo apresentante, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.

§ 3º. Se o endereço do devedor for ignorado pelo apresentante, será indispensável que este declare essa circunstância no requerimento em que solicitar o protesto.

~~§ 4º. A certidão de crédito, decorrente de título executivo judicial definitivo, nos termos do Ato Executivo Conjunto nº 07/2014, deverá ser apresentado ao Tabelião de Protesto da comarca em que processo judicial teve seu trâmite originário. Nas hipóteses em que houver prévia exigência legal, a certidão de crédito deverá ser apresentada ao Serviço de Distribuição de títulos para protesto.~~ (Redação antiga)
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 18/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 28/03/2014, com vigência a partir de 01/04/2014)

§ 4º. O protesto de Certidão de Crédito decorrente de título executivo judicial definitivo deverá ser requerido no Tabelionato ou no Serviço de Distribuição ou Distribuidor competente, quando for o caso, da Comarca em que o processo judicial teve curso perante o Juízo de origem, devendo preencher os requisitos do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/14.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 5º. O protesto da certidão do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (Certidão de Débito) deverá ser requerido no Tabelionato ou no Serviço de Distribuição ou Distribuidor, quando for o caso, da Comarca em que o processo teve curso perante o Juízo de origem, devendo preencher os requisitos do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/14.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 6º. Quando a Comarca onde tramitou o processo abranger o território de um ou mais Municípios, cada qual com um respectivo foro, como ocorre com o Município de Mesquita (foro regional de Nova Iguaçu), o protesto deverá ser requerido perante o Tabelionato ou Distribuidor ou Serviço de Distribuição do Município em que o processo teve curso na instância originária (foro central ou foro regional), observando-se os requisitos contidos no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/14.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 7º. Quando a Comarca onde tramitou o processo abranger o território de um ou mais Municípios, com único foro na Comarca, e no caso das sentenças proferidas por outros Tribunais, o protesto deverá ser requerido perante o Tabelionato ou Distribuidor ou Serviço de Distribuição do Município em que, observada a simetria, foi utilizado como critério determinante da competência territorial do Juízo de primeiro grau ("domicílio do devedor", "domicílio do autor", "local do pagamento", "local da prestação do serviço" etc), observando-se os requisitos contidos no Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/14.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 8°. O protesto das Certidões de Dívida Ativa da União, dos Estados e Municípios, bem como de suas Autarquias e Fundações Públicas, será realizado no Tabelionato de Protesto do domicílio do devedor.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 9º. Tratando-se de determinação judicial de protesto da sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, após o decurso do prazo da legislação processual civil, a competência para o protesto será do Tabelionato ou do Serviço de Distribuição ou Distribuidor, quando for o caso, da Comarca em que o processo judicial teve curso perante o Juízo de origem, ficando dispensada, neste caso, a apresentação de formulário de apresentação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 10. A decisão judicial transitada em julgado ou a sua certidão oriunda da Justiça do Trabalho poderá ser levada a protesto depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário, nos termos da lei, perante o Tabelionato ou o Serviço de Distribuição ou Distribuidor competente, quando for o caso, da Comarca em que o processo judicial teve curso perante o Juízo de origem, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas no § 7º.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 11. Para protesto do crédito referente às contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o Condomínio, por seu síndico ou procurador com poderes específicos, deverá apresentar planilha na qual conste a especialização do crédito condominial, convenção do condomínio para

comprovação da previsão das contribuições ordinárias ou extraordinárias ou a aprovação destas em assembleia geral, bem como a indicação do nome, endereço e CPF ou CNPJ do condômino-devedor.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 12. A apresentação a protesto será feita perante o Tabelião do local da unidade condominial ou do domicílio do devedor.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 13. O protesto especial para fins falimentares será lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 14. O protesto de cédula de crédito bancário, inclusive a garantida por alienação fiduciária, mesmo por indicação, pode ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do devedor, a critério do credor.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 977. Todos os títulos e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus caracteres formais extrínsecos e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao Tabelião perquirir a ocorrência de prescrição ou decadência.

§ 1º. Não cabe ao Tabelião investigar as causas subjacentes que ensejaram a criação de título ou documento de dívida ou a falsidade do mesmo.

~~§ 2º. Estando o título ou documento de dívida revestido das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, intimado o devedor pessoalmente ou por edital, nos termos da lei e desta Consolidação, independentemente do motivo alegado para a recusa do pagamento ou aceite.~~
(Redação antiga)

§ 2º. Estando o título ou documento de dívida revestido das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, intimado o devedor pessoalmente ou por edital, nos termos da lei e deste Código de Normas, independentemente do motivo alegado para a recusa do pagamento ou aceite.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. Tratando-se de cheque levado a protesto, por insuficiência de fundos, será exigida do apresentante a prova de sua identidade e a indicação do favorecido.

~~§ 4º. São proibidos o apontamento e a distribuição de cheques para protestos, quando devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivos de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, nas hipóteses dos motivos números~~

~~20, 25, 28, 29, 30 e 35, conforme circular do Banco Central nº. 2.655/96.~~ (Redação antiga)

§ 4º. São proibidos o apontamento e a distribuição de cheques para protestos, quando devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivos de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, nas hipóteses dos motivos números 20, 25, 28, 29, 30 e 35, da Resolução nº 1.682 de 31-01-1990, da Circular 2.313, do 26-05-1993, da Circular 3.050, de 02-08-2001, e da Circular 3.535, de 16-05-2011, do Banco Central do Brasil. (Art.2º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 64/2013, publicado do D.J.E.R.J. de 18/11/2013)

§ 5º. 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 elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.

§ 6º. 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”.

~~§ 7º. Os protestos por falta de pagamento, tirados com base em cheque e incluídos nas hipóteses enumeradas no § 4º, poderão ter seus registros cancelados, a requerimento do interessado, desde que comprovado o registro da ocorrência junto à autoridade policial, além da declaração do sacado, reportando o motivo da devolução.~~ (Redação antiga)

§ 7º. Os protestos por falta de pagamento, tirados com base em cheque e incluídos nas hipóteses enumeradas no § 4º, poderão ter seus registros cancelados, a requerimento do interessado, desde que comprovado o registro de ocorrência junto à autoridade policial, além da declaração do sacado reportando o motivo da devolução, e, sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, o Tabelião, em até 30 (trinta) dias, o cancelamento do protesto e a comunicação dessa medida ao apresentante, pelo correio ou outro meio hábil. (§ 1º, in fine, do Art.2º do Prov.30/2013 do C.N.J.)
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 64/2013, publicado do D.J.E.R.J. de 18/11/2013)

§ 8º. Quando se tratar de cheque emitido por correntista de conta conjunta, o Tabelião registrará o protesto em nome daquele que o emitiu.

§ 9º. O Tabelião não pode reter o título ou o documento de dívida, nem dilatar o prazo para protesto, ainda que a pedido das partes, salvo por motivo de força maior.

§ 10º. Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após a emissão, será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente, bem como, deverá ser preenchido o formulário de apresentação a ser assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica,

arquivado na serventia, com a descrição das características essenciais do título e os dados do devedor. (Art. 3º, § 1º e Art. 4º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

a) A comprovação do endereço do emitente poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da Comarca em que foi apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido; (Art. 3º, § 1º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

b) O tabelião recusará o protesto do cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto, comunicando o fato à Autoridade Policial se constatar que o apresentante está agindo de má-fé ao declarar o endereço incorreto do devedor; (Art. 5º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

c) quando a devolução do cheque decorrer dos números 11,12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no § 4º, acima, far-se-á necessária a apresentação de declaração do Banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, nos termos da Resolução nº 3.972/2011, do Banco Central do Brasil, devendo o Banco certificar no caso de não poder fornecer a "declaração", circunstância em que poderá o apresentante comprovar endereço do emitente por outro meio hábil; (§2º do art.3º do Prov. nº 30/2013 do C.N.J.)

d) Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço poderá ser feita por meio de declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas;

e) sendo o título exibido por pessoa diversa daquelas descritas no § 10º, acima, além de conferida sua cédula de identidade, será o formulário instruído com cópia da mesma; (Art. 4º, § 3º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

f) O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante; (Art. 4º, § 5º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

g) No caso dos cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados isoladamente ou em lotes, por terceiros que não sejam seus beneficiários originais, sem indicação do favorecido e possível indicação de endereço incorreto de modo a inviabilizar a intimação pessoal, deverá o Tabelião observar se nas circunstâncias da apresentação há indícios de exercício abusivo de direito, caso em que poderá recusar o protesto, o que será manifestado em nota devolutiva passível de decisão do juiz competente, no caso de não concordância do apresentante; (Art. 6º e 7º do Prov. nº 30 do C.N.J.)

h) No caso da letra anterior poderá o Tabelião exigir, de forma escrita e fundamentada, que o apresentante preste os esclarecimentos sobre os motivos que justificam o protesto, bem como, apresente provas do endereço do emitente, e outros documentos, ficando todo o procedimento arquivado na serventia. (Art. 6º do Prov. 30/2013 do C.N.J.)

(Parágrafo e respectivas letras acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 64/2013, publicado no D.J.E.R.J. de 18/11/2013)

~~Art. 977-A. Na apresentação da letra de câmbio domiciliada sem aceite, a intimação por edital do sacado com endereço em outra comarca deverá ser precedida de comunicação por via postal, observado o endereço indicado pelo apresentante, que deverá antecipar das despesas, atendidas as regras dos artigos 991, §§ 5º e 6º, 987, § 5º e 992 desta Consolidação Normativa.~~
(Redação antiga)

Art. 977-A. Na apresentação da letra de câmbio domiciliada sem aceite, a intimação por edital do sacado com endereço em outra comarca deverá ser precedida de comunicação por via postal, observado o endereço indicado pelo apresentante, que deverá antecipar das despesas, atendidas as regras dos artigos 991, §§ 5º e 6º, 987, § 5º, e 992 deste Código de Normas.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 42/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2010, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 1º. Os Tabelionatos de Protesto não poderão receber letras de câmbio domiciliadas sem aceite, encaminhadas por força do Ato Normativo TJ nº 11/2010, publicado no DORJ de 06.5.2010 (que disciplina o artigo 6º, alínea d do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 27/1999).
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 42/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2010)

§ 2º. Nas relações enviadas aos órgãos de proteção ao crédito, na forma dos artigos 29 e 30 da Lei 9.492/1997, na hipótese de protesto letra de câmbio domiciliada, deverá constar o motivo “por falta de pagamento” ou “por falta de aceite”.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 42/2010, publicado no D.J.E.R.J. de 09/07/2010)

Art. 977-B - A apresentação de títulos e documentos de dívida para protesto, em meio eletrônico, deve ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Rio de Janeiro, mediante utilização de Certificado Digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma do convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documento em forma eletrônica.
(Artigo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 1º. A indicação a protesto por meio da Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos (CRA) ou Central Eletrônica de Protesto (CENPROT) dispensa a exibição física do título, do documento de dívida ou de comprovação documental da causa que os originou, desde que:

I - realizada exclusivamente por meio eletrônico;

II - esteja acompanhada de declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais e suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos no lugar determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial de protesto.

§ 2º. Em se tratando de letra de câmbio, cheque e nota promissória, a indicação será instruída com cópia eletrônica autenticada desmaterializada do título.

§ 3º. Nos demais casos, o tabelião poderá solicitar a apresentação em meio exclusivamente eletrônico da imagem integral do título ou documento de dívida, a fim de esclarecer dúvida a respeito dos dados constantes na indicação.

§ 4º. Os tabeliães, os responsáveis pelo expediente e interventores estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas sobre as quais recaia, segundo sua prudente avaliação, fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório do devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.
(Parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 977-C. Ficam os tabeliães de protesto autorizados a proceder à recepção e processamento, por qualquer meio eletrônico, das cartas de anuência e solicitações de cancelamento, na forma do artigo 26 da Lei nº 9.492/1997, enviadas pelos devedores ou quaisquer outros interessados, com vistas ao cancelamento do protesto do título ou documento de dívida, devendo, para tanto, proceder a todas as pesquisas e verificações necessárias à garantia da segurança jurídica na prática do ato.
(Caput do artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. Os tabeliães de protesto, quando suspeitarem da falsidade do título ou documento que lhes forem enviados eletronicamente, poderão exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requererão ao Juiz, na forma da lei, as providências cabíveis para esclarecimento do fato.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 978. No ato da apresentação do documento, que não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características, o apresentante/credor declarará expressamente, sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

I - o seu nome, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na falta deste, o número de documento de identidade, podendo indicar sua conta corrente, agência e banco em que deve ser creditado o valor do título liquidado;

~~II - o nome do devedor, seu endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na falta deste, o número de documento de identidade;~~ (Redação antiga)

II – o nome do devedor, seu endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na falta deste, o número de documento de identidade, devendo o apresentante ser cientificado que, na ausência de CPF ou CNPJ, a inscrição em cadastros restritivos de créditos estará impossibilitada.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

III - 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, como na conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e atualização monetária, caso estes dois últimos estejam expressos no título ou convencionados em pacto adjeto, ressalvado o acréscimo legal dos emolumentos e despesas devidas ao Tabelionato, e

IV - a circunstância de o requerimento de protesto ser para fins falimentares.

§ 1º. O Tabelião ficará obrigado a adotar o endereço declarado pelo apresentante na remessa da intimação ao devedor, ainda que seja diferente do grafado no documento apresentado.

§ 2º. O requerimento para o protesto será assinado tanto pelo apresentante/credor (se pessoa jurídica, por seu representante legal), quanto, se ele não comparecer pessoalmente, pela pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, seus endereços e telefones.

§ 3º. A devolução do título ou do documento de dívida protestado será feita ao apresentante, contra entrega do comprovante que lhe fora fornecido no ato da apresentação, contendo as características essenciais do documento apresentado e com o valor dos emolumentos e das despesas devidas, quando cobrados antecipadamente.

§ 4º. Em caso de extravio do comprovante de apresentação, o título será entregue ao apresentante, que se identificará, contra recibo.

§ 5º. Os dados contidos nos documentos a protestar poderão, também, ser apresentados ao tabelionato em meio magnético ou transmitidos via internet, sendo que neste último caso os dados deverão estar protegidos pela assinatura digital do apresentante, segundo o que dispõe a Medida Provisória nº. 2.200-2/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).

§ 5º-B. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados no original, em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado

digitalmente, no âmbito da ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 5º-C. Ao enviar reprodução digitalizada do título ou documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como a sua posse, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 6º. A pessoa que encaminhar o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o próprio apresentante ou seu representante legal, seja terceiro autorizado, terá sua cédula de identidade verificada no ato, confrontando-se o número dela constante com o lançado no requerimento de apresentação, no caso de documento físico (papel), ou sua assinatura digital verificada segundo o que dispõe a Medida Provisória nº. 2.200-2/2001.

~~§ 7º. Sempre que houver previsão legal, o documento poderá ser protestado por indicações do apresentante, que se limitará a conter os mesmos requisitos lançados pelo credor ao tempo da emissão do título, sendo que o apresentante é responsável pela veracidade dos dados fornecidos, ficando a cargo do tabelionato a mera instrumentalização dos mesmos, devendo ser mantida cópia do documento arquivado fisicamente, ou mediante gravação eletrônica de seu recebimento, de sua confirmação com atribuição de protocolo e de sua solução, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.~~ (Redação antiga)

~~§ 7º. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados, ressalvadas as hipóteses de exigências especiais contempladas nesta Consolidação Normativa, mediante simples indicações do apresentante, desde que realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, segundo as disposições do art. 977-B, e com a declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)~~ (Redação antiga)

§ 7º. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados, ressalvadas as hipóteses de exigências especiais contempladas neste Código de Normas, mediante simples indicações do apresentante, desde que realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, segundo as disposições do art. 977-B, e com a declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se

a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 8º. O documento redigido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado e da certidão de seu registro no Serviço de Registro de Títulos e Documentos territorialmente competente, devendo o documento e sua tradução ser transcritos no termo de protesto.

§ 9º. Os documentos de que trata este artigo poderão ser remetidos pelos apresentantes/credores, via correio, acompanhados de cheque administrativo no valor dos emolumentos, taxas e demais despesas devidas pelo ato.

§ 10. O interessado no protesto da certidão de crédito, a que alude o Ato Executivo Conjunto n° 07/2014, deverá apresentar juntamente com seu requerimento a memória de cálculo do crédito previsto no título executivo judicial definitivo, incluindo o valor do principal e dos acessórios, como juros e correção monetária, quando devidos.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 18/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 28/03/2014, com vigência a partir de 01/04/2014)

§ 11. As certidões de Dívida Ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, devendo, nesta última hipótese, existir declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o “Termo de inscrição” contém todos os requisitos legais.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 12. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante apresentação de documentos que comprovem, na primeira hipótese, a venda e a compra mercantil e a efetiva entrega e recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata; e na segunda hipótese, a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 13. Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços faculta-se a substituição da apresentação dos documentos relacionados no item anterior por simples declaração do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 14. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para permitir sua cobrança por representante do sacador, a declaração tratada no parágrafo anterior, pode ser feita pelo sacador- endossante e pelo apresentante portador.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 15. Da declaração, na hipótese do parágrafo anterior, deve constar que o apresentante é mero representante e age por conta e risco do representado, com quem os documentos referidos no § 12 deste artigo permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 16. A declaração substitutiva pode estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que precisamente especificados os títulos.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 17. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do § 12 deste artigo, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, autorizada no § 13.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 18. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o apresentante requerer o protesto apenas para garantir o direito de regresso, quer contra os endossantes, quer contra os avalistas, entre aqueles incluído o sacador-endossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos no § 12, ou da declaração substitutiva autorizada no § 13.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 19. No caso do parágrafo anterior, constarão do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que nele lançaram suas assinaturas, vedada a menção, nos assentamentos, aos nomes de sacados não aceitantes.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 20. As indicações de duplicatas podem ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no § 13, relativo às declarações substitutivas, que podem ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 21. As indicações de Cédulas de Crédito Bancário devem conter declaração do apresentante de posse da única via negociável, sendo que, nos casos de protesto parcial e de cobrança de parcelas vincendas, devem conter também a declaração de que há previsão no título de vencimento antecipado da obrigação.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 22. A certidão de crédito de título executivo judicial definitivo, emitida pelo sistema do TJRJ, incluindo de forma eletrônica e assinada digitalmente, é título hábil para o protesto extrajudicial nos termos do artigo 1º da Lei Federal nº 9.492/1997, nos termos do art. 517 do CPC/15 e do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014, alterado pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 18/2016, publicado no D.J.E. em 11.11.2016.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 23. A certidão emitida pelo sistema do TJRJ será encaminhada à Serventia Extrajudicial por meio do Sistema Hermes - Malote Digital, previsto no Provimento CGJ nº 45/2014, ou por outra forma estabelecida no Código de Normas desta CGJ - Parte Judicial.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 979. Os títulos emitidos no país não poderão estipular pagamento em ouro, moeda estrangeira ou, por alguma forma, restringir ou recusar o curso legal da moeda brasileira, ressalvados:

I - contratos e títulos referentes à importação ou exportação de mercadorias;

II - contratos de financiamento ou de prestação de garantias relativos às operações de exportação de bens de produção nacional, vendidos a crédito para o exterior;

III - empréstimos e quaisquer outras obrigações de compra e venda de câmbio em geral;

IV - contratos de mútuo e quaisquer outros contratos, cujo credor ou devedor seja pessoa residente e domiciliada no exterior, excetuados os contratos de locação de imóveis situados no território nacional;

V - contratos que tenham por objeto a cessão, transferência, delegação, assunção ou modificação das obrigações referidas no item anterior, ainda que as partes contratantes sejam pessoas residentes ou domiciliadas no país, ou

VI - contratos de locação de bens móveis, desde que registrados no Banco Central do Brasil.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pagamento será sempre feito em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

~~Art. 980. Em caso de irregularidade formal no documento apresentado, o Tabelião o devolverá ao apresentante com a exigência devida, quando for o caso, antes ou após a sua protocolização, mas nunca depois de lavrado o registro do protesto.~~ (Redação antiga)

~~Parágrafo único. Nenhum valor será devido ao Tabelião pelo exame de título de crédito, título executivo judicial, título executivo extrajudicial ou qualquer outro documento de dívida, devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.~~ (Redação antiga)

Art. 980. Verificando a ausência de requisito formal para o apontamento e, tratando-se de vício insanável, o tabelião devolverá o título ou documento ao apresentante, caso em que nenhum valor será devido, mesmo após sua protocolização; tratando-se, porém, de vício sanável, o tabelião, no prazo de 24 horas, apresentará a relação de exigências a serem cumpridas pelo apresentante, caso em que:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

I - Cumpridas as exigências no prazo de 48 horas, o título ou documento de dívida terá seguimento normal no tabelionato;
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

II - Não cumpridas as exigências no prazo de 48 horas, o título será devolvido ao apresentante, juntamente com os valores previamente pagos.
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 981. Nas cidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto e que não exista Ofício Distribuidor criado antes da promulgação da Lei nº. 9.492/97, a apresentação do documento será feita na Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívida, instalada e mantida direta e pessoalmente, por todos os tabelionatos, sem qualquer ônus para as partes, mediante prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça e fiscalização direta desta.

§ 1º. A instalação da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas incumbirá aos tabelionatos, que arcarão com os ônus financeiros decorrentes, sendo defeso qualquer repasse aos usuários dos serviços, dos custos inerentes à instalação e sua manutenção.

§ 2º. Sem embaraço do poder fiscalizatório da Corregedoria Geral da Justiça e dos Juízes competentes na espécie, os Titulares/Delegatários, Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços integrantes da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas deliberarão entre si sobre a administração e gestão das dependências físicas do local de

funcionamento, observadas as normas pertinentes constantes dos atos regulamentares da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º. A autorização de funcionamento da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas fica condicionada à aprovação, pela Corregedoria Geral da Justiça, do plano de instalação, após regular inspeção das respectivas dependências.

§ 4º. O plano de instalação deverá ser apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato do Corregedor-Geral da Justiça que autorizou a instalação, e deverá esclarecer, de forma pormenorizada, a metodologia de trabalho a ser adotada.

§ 5º. A partir da aprovação do plano de instalação e da metodologia de trabalho de que trata o parágrafo anterior, o início da operacionalização da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas será supervisionado pela Corregedoria.

§ 6º. Os documentos deverão ser recebidos, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos de Protesto, mediante distribuição equitativa, obedecidos os critérios quantitativo e qualitativo.

~~§ 7º. As Centrais de Distribuição de Títulos e outros Documentos de dívida manterão índice com as distribuições para os tabelionatos de protesto contendo o nome e dados dos devedores nos termos da Lei Federal nº 9.492/1997, cuja informação simples de localização poderá ser fornecida gratuitamente e de forma individualizada aos interessados que forneçam determinado CPF ou CNPJ.~~ (Redação antiga)

§ 7º. As Centrais de Distribuição de Títulos e outros documentos de Dívidas remeterão relação diária e individualizada por serviço Extrajudicial, dos títulos apresentados para protesto, ao cartório do Distribuidor, no 1º dia útil subseqüente à apresentação dos títulos, juntamente com o comprovante do recolhimento dos valores referentes à distribuição. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ nº 6/2011, publicado no DJERJ de 09/02/2011)

§ 8º. Nas comarcas em que haja um único tabelionato de protesto não há encaminhamento de nota ou relação dos títulos protocolizados ou protestados ao Cartório do Distribuidor, segundo os termos do art. 48 do Livro III do CODJERJ e sob pena de infração funcional.

~~§ 9º. Só haverá prévia distribuição e conseqüente registro de distribuição de títulos e outros documentos de dívida destinados a protesto nos Cartórios dos Distribuidores e de Registro de Distribuição das comarcas em que tal previsão já era estipulada em sede legal formal antes do advento desta Consolidação Normativa.~~ (Parágrafo suprimido pelo Provimento CGJ nº 6/2011, publicado no DJERJ de 09/02/2011)

~~§ 10º. As informações do registro de distribuição de títulos e outros documentos de dívida destinados a protesto não poderão ser fornecidas, a~~

~~qualquer título, às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, tendo em vista a competência exclusiva dos tabelionatos de protesto para esse fim, contemplada no art. 29 da Lei Federal nº 9.492/1997.~~ (Parágrafo suprimido pelo Provimento CGJ nº 6/2011, publicado no DJERJ de 09/02/2011)

§ 9º. As informações do registro de distribuição de títulos e outros documentos de dívida destinados a protesto não poderão ser fornecidas, a qualquer título, às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, tendo em vista a competência exclusiva dos tabelionatos de protesto para esse fim, contemplada no art. 29 da Lei Federal nº 9.492/1997. (Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 6/2011, publicado no DJERJ de 09/02/2011)

Art. 982. O Tabelião de Protesto poderá proceder à exigência que entender cabível, de acordo com o direito pátrio, 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 com a competência do artigo 89, do Livro I, do CODJERJ, para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I - no Protocolo, anotará o Tabelião, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida, ou inserirá esta informação no programa ou arquivo pertinente, se o livro for escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado;

II - após certificar, no documento, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o Tabelião todas as suas folhas;

III - em seguida, o Tabelião dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o Juízo competente de que trata o caput, no prazo de 15 (quinze) dias, e

IV - certificado o cumprimento do disposto no inciso anterior, remeter-se-ão ao Juízo competente de que trata o caput, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do documento.

Parágrafo único. Presentes fundadas razões, ao Tabelião facultar-se-á fazer novas exigências, para a devida adequação do título e outros documentos de dívida às necessidades fáticas-legais.

Art. 983. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao Tabelião, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação, ou

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, o seu documento, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, os quais ficarão arquivados, para que, desde logo, se restabeleça o procedimento regular do protesto, declarando o Tabelião o fato na coluna de anotações do Protocolo.

Art. 984. Todos os documentos apresentados para protesto deverão ser apontados no Livro de Protocolo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento pelo tabelionato de protesto, obedecida a ordem cronológica de entrega.

Art. 985. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico ou eletrônico/informatizado, em folhas soltas e com colunas ou campos destinados às seguintes anotações:

I - número de ordem;

II - natureza do documento;

III - valor;

IV - nome do apresentante e do devedor, e

V - ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data do apontamento a mesma do termo diário de encerramento.

Art. 986. Será anotado no Livro de Protocolo o resultado do processamento do documento apresentado no tabelionato, com a menção:

I - do pagamento;

II - da desistência;

III - da sustação judicial;

IV - da devolução por irregularidade formal;

V - da suscitação de dúvida; ou

VI - da lavratura e do registro do termo de protesto.

CAPÍTULO II - DO PRAZO

~~Art. 987. O protesto será registrado dentro de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.~~ (Redação antiga)

Art. 987. O protesto será lavrado e registrado:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

I – dentro de três dias úteis, contados da data da intimação do devedor, quando esta houver sido entregue por portador do tabelionato ou por carta;
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

II – no primeiro dia útil subsequente, quando da publicação da intimação por edital.
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 1º. Na contagem do prazo a que se refere o caput exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Na contagem do prazo, exclui-se o dia da intimação e inclui-se o do vencimento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 2º. O protesto será lavrado e registrado no terceiro dia útil, quando a intimação do devedor ocorrer até o segundo útil, contado o prazo da data da protocolização do título ou do documento de dívida, excluindo-se dessa contagem o dia da protocolização e incluindo-se o do vencimento.~~ (Redação antiga)

§ 2º. Não será considerado útil o dia em que o expediente bancário para o público não obedeça ao horário normal.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 3º. A intimação deve ser feita no primeiro dia útil, contado da protocolização do título ou do documento de dívida.~~ (Redação antiga)

§ 3º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou em que este se encerrar mais cedo ou quando o tríduo para a tirada do protesto for excedido por motivo de força maior.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 4º. Quando, no entanto, a efetiva intimação do devedor for realizada, excepcionalmente, no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto só será lavrado e registrado no primeiro dia útil subsequente.~~ (Redação antiga)

§ 4º. A circunstância que ensejou a dilatação do prazo deverá ser mencionada no instrumento de protesto, com o motivo do atraso.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 5º. Inclui-se como motivo de força maior a demora da devolução do aviso de recepção (AR) ou de documento equivalente, quando a intimação for via postal, casos em que a lavratura do protesto e o seu registro só se darão no primeiro dia útil seguinte à referida devolução. A mesma forma de procedimento será adotada nos casos de intimação por edital, quando, também, o protesto e o seu respectivo registro só serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.~~ (Redação antiga)

§ 5º. Inclui-se como motivo de força maior quando o aviso de recepção (AR) ou o documento equivalente não for devolvido após o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da remessa da intimação postal, no prazo do caput do artigo 988, considerando-se, nesta hipótese, que o devedor reside em local de difícil acesso.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 6º. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente bancário para o público ou aquele em que este não obedecer ao horário normal.~~ (Redação antiga)

§ 6º. Ocorrendo a hipótese do § 5º será realizada a intimação por edital, quando, também, o protesto e o seu respectivo registro só serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 7º. Quando o tríduo legal para o registro do protesto for excedido, a circunstância deverá ser declinada no instrumento, com o motivo do atraso.~~
(Parágrafo suprimido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

CAPÍTULO III - DA INTIMAÇÃO

~~Art. 988. Protocolizado o título ou documento de dívida, o Tabelião de Protesto expedirá a intimação ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço.~~ (Redação antiga)

Art. 988. Nas vinte e quatro horas que se seguirem à protocolização do título ou do documento de dívida, o Tabelião de Protesto remeterá a intimação ao devedor, para ser ultimada no endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no mesmo endereço, ainda que o recebedor seja pessoa diversa do intimando.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 1º. Compreende-se como devedor:

a) o emitente de nota promissória ou cheque;

b) o sacado na letra de câmbio e duplicata, e

c) a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 2º. Havendo mais de um devedor solidário, a intimação de qualquer deles autoriza o protesto do título ou documento.

§ 3º. A intimação do protesto será dirigida ao devedor do título ou do documento de dívida, excluindo-se os demais coobrigados, avalistas ou endossadores.

§ 4º. O aviso do protesto aos coobrigados incumbe ao portador do título cambiário, nos termos da legislação pertinente.

§ 5º. Quando o protesto for requerido para fins falimentares, caberá ao apresentante indicar o endereço do domicílio da sede do devedor, devendo a intimação ser entregue nesse local a pessoa devidamente identificada.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 6º. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 7º. Uma vez protestado o título ou o documento de dívida, o tabelião de protesto poderá comunicar os devedores, semestralmente e por conta própria, através de correspondência simples ou qualquer outro meio idôneo, alertando-

os de que o respectivo cancelamento ainda não foi providenciado e os orientando quanto à adoção das medidas necessárias para a resolução da pendência.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 989. A intimação deverá conter:

I - nome e endereço do tabelionato e do devedor;

II - natureza do título, número, data da emissão, valor e data do vencimento;

III - nome do apresentante do título;

IV - número do protocolo, série e data da apresentação do título;

V - valor a ser pago;

VI - cotação dos emolumentos;

VII - forma de realização do pagamento;

VIII - prazo limite para cumprimento da obrigação;

IX - advertência, quando for o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, e não de pagamento, assim intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa;

X - orientação para a forma de pagamento;

~~XI - horário de atendimento do Serviço, e~~ (Redação antiga)

XI - horário de atendimento do Serviço;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~XII - informação de que eventual apresentação de resposta deverá ser feita em até 03 (três) dias.~~ (Redação antiga)

XII - informação de que eventual apresentação de resposta deverá ser feita no prazo para pagamento;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

XIII - o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução;
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

XIV - a advertência de que o registro do protesto será informado às Centrais de Informações de Protestos ou congêneres, mantidos pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil e/ou suas seções, e
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

XV - a advertência de que o registro do protesto será informado aos órgãos de proteção ao crédito, se por eles solicitada nos termos do artigo 29 da Lei n.º 9.492/1997.
(Inciso acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 1º. A remessa da intimação poderá ser feita pelo Tabelião ou funcionário autorizado, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.~~ (Redação antiga)

§ 1º. A remessa da intimação será feita, preferencialmente, pelo Tabelião ou portador autorizado, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 2º. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossantes, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados, por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice, todavia, na forma do § 5º do art. 977 desta Consolidação Normativa.~~ (Redação antiga)

§ 2º. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossantes, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados, por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice, todavia, na forma do § 5º do art. 977 deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 3º. O tabelião de protesto poderá encaminhar, junto com a intimação, Boleto Bancário registrado ou guia, expedida em meio seguro, para depósito em conta bancária especialmente aberta pelo tabelionato para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos títulos ou documentos de dívida.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 4º. O Boleto Bancário ou a Guia para depósito, contemplados no § 3º, poderão ser expedidos através de site seguro do tabelionato ou da URL de responsabilidade do IEPTB-RJ - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil -Seção Rio de Janeiro, a partir de solicitação do interessado com a senha e número de protocolo que serão fornecidos na própria intimação.

(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 989-A. O tabelião de protesto de títulos e documentos de dívidas, o responsável interino pelo expediente ou o interventor, com a competência territorial definida no artigo 3º, §1º, do Provimento CNJ nº 87/2019, poderá utilizar meio eletrônico ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para enviar as intimações, quando disponível os respectivos dados ou o endereço eletrônico do devedor, caso em que a intimação será considerada cumprida quando comprovada por esse mesmo meio a entrega no referido endereço.

§ 1º. Após 3 (três) dias úteis sem que haja resposta do devedor à intimação feita na forma do caput, deverá ser providenciada a intimação nos termos do artigo 14, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 2º. Na hipótese de o aviso de recepção (AR) não retornar à serventia dentro do prazo de 10 dias úteis, deverá ser providenciada a intimação por edital no sítio eletrônico da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT) ou de suas seccionais, observando se, em todos os casos, o prazo para a lavratura do protesto previsto no artigo 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.
(Artigo e seus respectivos parágrafos acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 990. O apresentante que fornecer endereço incorreto, agindo de má-fé, responderá por perdas e danos, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas ou penais.

Art. 991. A intimação por edital somente é possível após esgotados todos os meios de localização do devedor, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - se o devedor for desconhecido;

II - se o devedor estiver em lugar incerto ou ignorado;

III - se não houver pessoa capaz que se disponha a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante;

IV - se o devedor for residente ou domiciliado fora da sede, ou

V - se o devedor residir em local perigoso e de difícil acesso.

~~§ 1º. O edital deverá conter os mesmos requisitos das demais formas de intimação, certificando se nele a data da afixação.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá:

a) o nome do devedor;

b) o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) ou da cédula de identidade, se o devedor for pessoa física;

c) o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o devedor for pessoa jurídica;

d) a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, com indicação da letra do item 1 da Tabela nº 24 anexa à Lei Estadual n° 3.350/99, correspondente à faixa de valor em que se insere;

e) o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato.
(Redação do parágrafo alterada, com inclusão de alíneas, pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 2º. Os editais devem ser arquivados no Serviço, em pasta própria em ordem cronológica.

§ 3º. O Tabelião deverá providenciar que o edital seja afixado no tabelionato em lugar visível ao publico, e publicado, uma vez, pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária.

§ 4º. É obrigatória a indicação, nos instrumentos de protesto com intimação por edital, do motivo pelo qual não se concretizou a intimação pessoal do devedor, passando-se à intimação editalícia do mesmo.

~~§ 5º. É facultado ao tabelião de protesto a expedição de comunicação, inclusive através de correspondência simples, ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, noticiando-lhe os elementos identificadores do título ou documento de dívida bem como as providências possíveis para o pagamento do mesmo, além da data da publicação da intimação por edital, que deverá ser fixada num prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data da protocolização, observando-se, neste caso, o prazo para a lavratura do protesto consignado no § 5º, in fine, do art. 859 desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. É facultada ao Tabelião de Protesto a expedição de comunicação, inclusive através de correspondência simples ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, noticiando-lhe os elementos identificadores do título ou documento de dívida, bem como as providências possíveis para o pagamento do mesmo, além da data da publicação da intimação por edital, que deverá ser fixada num prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data de protocolização, observando-se, neste caso, o prazo para a lavratura do protesto consignado no § 5º do artigo 987 desta Consolidação Normativa. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)~~ (Redação antiga)

§ 5º. É facultada ao Tabelião de Protesto a expedição de comunicação, inclusive através de correspondência simples ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, noticiando-lhe os elementos identificadores do título ou documento de dívida, bem como as providências possíveis para o

pagamento do mesmo, além da data da publicação da intimação por edital, que deverá ser fixada num prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data de protocolização, observando-se, neste caso, o prazo para a lavratura do protesto consignado no artigo 987, § 5º, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 6º. As despesas pela comunicação de que trata o § 5º ficará a cargo do apresentante, nos casos de antecipação de emolumentos, ou pelo interessado nas hipóteses definidas pelo Ato Normativo Conjunto nº 05/2005 em que haja pagamento de emolumentos.~~ (Redação antiga)

§ 6º. As despesas pela correspondência da comunicação de que trata o § 5º deste artigo ficarão a cargo do apresentante, nos casos de antecipação de emolumentos, ou pelo interessado nas hipóteses definidas pelo Ato Normativo TJ nº 11/10, em que haja pagamento de emolumentos.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 7º. Considera-se de difícil acesso, para fins do disposto no inciso V, o local em que, mesmo após as diligências efetuadas pelo Tabelionato para a localização do devedor, o comprovante (A.R.) ou equivalente não for devolvido até o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da remessa da intimação postal.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 8º. A partir de pedido do interessado, se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for residente ou domiciliada fora da competência territorial do tabelionato, mas com endereço conhecido, o tabelião intimá-lo-á por meio de carta registrada com aviso de recebimento; caso contrário, será adotado o procedimento contemplado no inciso IV.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 9º. As despesas pela intimação postal de que trata o § 8º deste artigo ficarão a cargo do apresentante, nos casos de antecipação de emolumentos, ou pelo interessado nas hipóteses definidas pelo Ato Normativo TJ nº 11/10 e seus sucedâneos, em que haja pagamento de emolumentos.
(Parágrafo acrescido pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 992. É proibida a veiculação pela imprensa, de forma conjunta e em jornal de circulação mais ampla que a local de cada Serviço, do edital previsto no artigo 15, § 1º, da Lei nº. 9.492/1997, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Caso não exista jornal de circulação local no município de situação do Serviço, o edital previsto no artigo 15, § 1º, da Lei nº. 9.492/1997, deverá ser apenas publicado através de afixação no Serviço, também incidindo pena disciplinar em caso de descumprimento.

Art. 993. O protesto lavrado em decorrência de decisão judicial independe de nova intimação.

CAPÍTULO IV - DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 994. O apresentante poderá solicitar a retirada do título ou o documento de dívida antes da lavratura do protesto, pagos os emolumentos e demais despesas, devendo devolver ao tabelionato o comprovante de apresentação que lhe foi inicialmente fornecido e declarar essa vontade no verso desse mesmo documento.

§ 1º. Em caso de extravio, o comprovante de apresentação do título ou documento de dívida para protesto, fornecido pelo tabelionato, será substituído por declaração expressa do apresentante, com firma reconhecida.

§ 2º. O comprovante de apresentação ou a declaração serão arquivados pelo prazo determinado no art. 35 da Lei Federal nº 9.492/1997.

§ 3°. A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ao apresentante.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 4º. Nas Comarcas em que houver mais de um Oficial de Protesto de Títulos, o apresentante deverá fornecer, além da via original da declaração de anuência, tantas cópias quantas forem o número de Ofícios de Protesto de Títulos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 5º. A via original da declaração de anuência será recepcionada por um dos Ofícios de Protesto de Títulos, que ficará responsável pela confirmação da sua expedição com o credor, bem como pelo seu arquivamento, no prazo determinado no artigo 35, §1º, inciso I, da Lei nº 9.492/1997.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 6º. O Oficial de Protesto de Títulos, responsável pelo arquivamento da via original da carta de anuência, autenticará as cópias que serão remetidas para os demais Oficiais, especificando, na autenticação, em qual serviço estará arquivado o original da carta de anuência, devendo a referida autenticação ser assinada apenas pelo Titular ou por Substituto designado para tal finalidade.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 7º. Os Oficiais de Protestos deverão efetuar um controle, para que os originais das cartas de anuência, encaminhados pelos credores, não fiquem arquivados em apenas um único serviço.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

Art. 995. O título cujo protesto tenha sido sustado judicialmente:

I - permanecerá no tabelionato, à disposição do juízo competente;

II - somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial, e

III - será encaminhado ao Juízo respectivo quando houver dúvida sobre a quem o entregar, ou não tenha sido retirado pela parte autorizada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 996. O cumprimento de mandados ou ofícios de sustação e protesto recebidos após a lavratura e o registro do ato, ocorrerá mediante averbação, ex officio, no respectivo registro, consignando que os efeitos do protesto foram suspensos por determinação judicial.

§ 1º. O tabelionato procederá na forma estabelecida no caput deste artigo, na hipótese de receber comunicação ou determinação de suspensão dos efeitos de protesto registrado.

§ 2º. Das certidões expedidas após qualquer uma dessas averbações, não constarão os registros a elas referentes, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

§ 3º. Os mandados de sustação de protestos devem ser arquivados juntamente com os títulos a que se referem, elaborando-se índice dos títulos que tenham seus protestos sustados, pelos nomes dos intimados.

CAPÍTULO V - DO PAGAMENTO

~~Art. 997. O pagamento será efetuado preferencialmente por meio de cheque administrativo, emitido por estabelecimento bancário, correspondente ao valor da dívida declarada pelo apresentante, acrescido dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas devidas pelo ato, constantes da intimação, em nome e à ordem do apresentante/credor e pagável na praça do tabelionato de protesto de títulos competente.~~ (Redação antiga)

Art. 997. O pagamento corresponde ao valor da dívida declarada pelo apresentante, acrescido dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas devidas pelo ato, constantes da intimação, e poderá:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

I) ser efetuado mediante cheque, preferencialmente administrativo, ou visado e cruzado, em nome e à ordem do apresentante ou do Serviço Extrajudicial, e pagável na mesma praça;
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

II) ser efetuado através de boleto bancário ou guia para depósito em conta bancária especialmente aberta pelo Serviço Extrajudicial para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos títulos e documentos de dívida.
(Inciso incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 1º. Realizando-se o pagamento em moeda corrente, o tabelionato de protesto expedirá guia para depósito em conta especialmente aberta em nome do Serviço para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos, e a entregará ao interessado que se dirigirá à agência bancária determinada, para efetuar o depósito no mesmo dia da expedição da guia, retornando ao tabelionato, onde receberá seu título ou documento de dívida devidamente quitado.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O pagamento por meio de boleto de cobrança deverá observar as normas instituídas pelo Banco Central do Brasil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 2º. Da guia mencionada no § 1º, a qual só valerá para o dia de sua emissão, constará o valor total a ser depositado pelo interessado, nele incluídos os emolumentos, acréscimos legais e demais despesas.~~ (Redação antiga)

§ 2º. É vedado o pagamento em moeda corrente no tabelionato, salvo em relação aos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas devidas pelo ato.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 3º. A responsabilidade pelo recebimento e liquidação do crédito perante o tabelionato, dentro do tríduo legal, é do estabelecimento no qual foi realizado o pagamento.~~ (Redação antiga)

§ 3º. No caso do inciso "II", serão devidas, além do pagamento dos emolumentos e acréscimos legais relativos à realização do ato, as despesas correspondentes à emissão do boleto, cobradas pelo banco conveniado.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 4º. A responsabilidade pelo recebimento e liquidação do crédito perante o tabelionato, dentro do tríduo, é do estabelecimento no qual foi realizado o pagamento.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 998. Comparecendo o devedor ao tabelionato de protesto no último dia do prazo estabelecido, após o expediente bancário, poderá efetuar o pagamento no primeiro dia útil que se seguir, hipótese em que o Tabelião certificará a circunstância na documentação a ser arquivada no Serviço.

Parágrafo único. Considera-se como dia útil, para os efeitos deste artigo, aquele em que haja expediente bancário normal.

Art. 999. A quitação será dada pelo tabelionato no ato do recebimento do crédito bancário, com a entrega do título ou documento de dívida, ressalvada a efetiva liquidação do documento de crédito eventualmente recebido.

~~Parágrafo único. Quando houver parcela vincenda no título apontado, a quitação da parcela paga poderá ser dada em documento separado, sendo o título apontado e devolvido ao apresentante.~~ (Redação antiga)

§ 1º. Quando houver parcela vincenda no título apontado, a quitação da parcela paga poderá ser dada em documento separado, sendo o título ou documento de dívida apontado e devolvido ao apresentante.
(Parágrafo renumerado, com sua redação alterada, pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 2º. Proceder-se-á da mesma forma, dando-se a quitação em apartado, se o documento de dívida contemplar outros direitos passíveis de exercício pelo apresentante.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 3º. O Tabelião, realizado o pagamento em cheque visado e cruzado ou administrativo, entregará o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva de que a quitação fica condicionada à liquidação do cheque.

(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

§ 4º. Se, embora realizado tempestivamente por meio de boleto de cobrança, o banco não enviar a informação de pagamento no dia imediatamente subsequente, o Tabelião, de ofício, deverá proceder ao cancelamento do protesto lavrado.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~Art. 1000. O valor devido será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil que se seguir ao do recebimento.~~ (Redação antiga)

Art. 1000. O valor devido será repassado ao apresentante, preferencialmente através de TED ou DOC, no primeiro dia útil que se seguir ao do recebimento.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

CAPÍTULO VI - DA LAVRATURA E REGISTRO DO PROTESTO

~~Art. 1.001. Esgotado o prazo previsto no art. 987, sem que tenha ocorrido a desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceitação, devolução ou pagamento do documento, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante.~~ (Redação antiga)

~~Art. 1001. Esgotado o prazo previsto no artigo 987 desta Consolidação Normativa sem que tenha ocorrido a desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceitação, devolução ou pagamento do documento, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante, em meio físico ou eletrônico. (Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)~~ (Redação antiga)

Art. 1.001. Esgotado o prazo previsto no artigo 987 deste Código de Normas sem que tenha ocorrido a desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceitação, devolução ou pagamento do documento, o Tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o respectivo instrumento entregue ao apresentante, em meio físico ou eletrônico.
(Redação do caput do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Parágrafo único. O registro de protesto e o instrumento respectivo podem ser assinados com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura das Chaves Públicas Brasileiras - ICP.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 1.002. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter:

I - data e número de protocolização;

II - nome do apresentante e endereço;

III - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

V - indicação do motivo pelo qual a intimação pessoal do devedor não se concretizou no caso de a intimação ter sido
efetivada através de edital;

VI - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII - a aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII - nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;

IX - data e assinatura do Tabelião, de seus substitutos ou de escrevente autorizado;

~~X - a resposta/contraprotesto, eventualmente apresentada, desde que no prazo de 03 (três) dias, observado o que dispõe o art. 987 e seus parágrafos, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

X - a resposta/contraprotesto, eventualmente apresentada, desde que no prazo de 03 (três) dias, observado o que dispõe o art. 987 e seus parágrafos, deste Código de Normas.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, e para fins falimentares, em face dos devedores indicados no art. 988, § 1º, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, e para fins falimentares, em face dos devedores indicados no art. 988, § 1º, deste Código de Normas.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

§ 2º. O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 3º. Após o vencimento, mesmo sem o aceite, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento, vedados a recusa da lavratura e o registro do protesto por motivo não previsto na lei cambial, sob pena de responsabilização funcional do tabelião.

§ 4º. Os termos dos protestos lavrados, inclusive para fins especiais, por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, serão registrados em um único livro e conterão as anotações do tipo e do motivo do protesto, além dos requisitos previstos neste artigo.

§ 5º. Quando o Tabelião conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensar-se-á, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

§ 6º. Na hipótese do parágrafo anterior, será feita, no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título ou documento de dívida protestado.

§ 7º. Entende-se por documento de identificação, para os fins previstos no inciso VIII deste artigo, o CNPJ ou CPF, ou qualquer documento de identificação civil.

CAPÍTULO VII - DAS AVERBAÇÕES E DO CANCELAMENTO

Art. 1.003. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

§ 1º. Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal (número da carteira de identidade, CPF, CNPJ ou inversão destes dados) e a condição de cada um no registro (se figurou como devedor, sendo o credor, e vice-versa, etc.).

§ 2º. Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material, somente poderá ser retificada judicialmente.

§ 3º. As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se necessariamente em assentamentos do próprio Serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, desde que sejam estes mencionados na averbação retificatória.

§ 4º. A averbação da retificação prevista neste artigo, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação, com o requerimento, do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

§ 5º. Não serão cobrados das partes emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais, sob pena de cometimento de falta funcional de natureza grave.

~~Art. 1.004. O cancelamento do protesto será solicitado ao tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação:~~ (Redação antiga)

Art. 1004. O cancelamento do protesto, que deverá ser efetivado no prazo máximo de 48 horas, será solicitado ao tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

I - do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada;

II - de documento de anuência firmado pelo credor, originário ou por endosso translativo;

III - de documento de anuência firmado pelo credor endossante, no caso de endosso-mandato;

IV - de requerimento do apresentante ou credor, confessando sob sua responsabilidade civil e criminal, o erro na apresentação do documento, ou

~~V - de requerimento, nos termos do art. 977, § 7º, desta Consolidação.~~ (Redação antiga)

V - de requerimento, nos termos do art. 977, § 7º, deste Código de Normas.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 1º. O documento de anuência deverá conter a identificação do credor e sua assinatura reconhecida por Tabelião de Notas.~~ (Redação antiga)

§ 1º. O documento de declaração de anuência ao cancelamento, apresentado em meio físico, deverá conter a identificação do credor ou apresentante endossário-mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida por Tabelião de Notas.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

~~§ 2º. A comprovação dos poderes de representação do signatário do documento de quitação poderá ser exigida perante o tabelionato de protesto.~~ (Redação antiga)

§ 2º. É dispensada a exibição de cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas credoras.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

~~§ 3º. O cancelamento do protesto fundamentado em outro motivo somente será realizado por determinação judicial.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. Havendo dúvidas quanto ao poder de representação do subscritor, em relação à autenticidade da declaração de anuência ou indícios de má fé, será exigida prova da condição de representante do signatário. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)~~ (Redação antiga)

§ 3º. Havendo fundados indícios de fraude ou má-fé em relação à autenticidade da declaração de anuência, será exigida prova da condição de representante do signatário.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

~~§ 4º. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, em substituição ao título ou ao documento de dívida protestado, poderá ser apresentada certidão declaratória expedida pelo Juízo processante, com menção ao trânsito em julgado.~~ (Redação antiga)

§ 4º. É admitido o cancelamento pela internet, inclusive nos casos em que o título for apresentado por indicação, mediante a anuência do credor ou apresentante endossatário-madatário, através do uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de

comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, dispensando-se o reconhecimento de firma.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

~~§ 5º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião, por seus substitutos ou por escrevente autorizado.~~ (Redação antiga)

~~§ 5º. O cancelamento do protesto também pode ser requerido diretamente ao Tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação, nos termos do § 2º do artigo 890 do Código de Processo Civil. (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)~~ (Redação antiga)

§ 5º. O cancelamento do protesto também pode ser requerido diretamente ao Tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação, nos termos do § 2º do artigo 539 do Código de Processo Civil.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 36/2016, publicado no D.J.E.R.J. de 23/06/2016

~~§ 6º. O tabelionato de protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito.~~ (Redação antiga)

§ 6º. O cancelamento do protesto, fundado em outro motivo que não o pagamento da obrigação constante do título ou do documento de dívida, será efetivado, se ausente a anuência do apresentante ou credor, por determinação judicial.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

~~§ 7º. O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.~~ (Redação antiga)

§ 7º. Quando o cancelamento decorrer de declaração da inexistência da dívida ou da extinção da obrigação correspondente ao título ou documento de dívida protestado, o cancelamento poderá ser requerido pelo interessado, ou por procurador com poderes especiais de representação, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação de certidão expedida pelo Juízo competente, com menção ao trânsito em julgado, a dispensar, no caso, a exibição do título ou documento de dívida quitado.
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 8º. A requerimento do credor ou do apresentante, formalizado diretamente ao Tabelião, é admitido o cancelamento do protesto para fins de renovação do ato notarial, em virtude de erro no preenchimento dos dados fornecidos para

protesto, segundo os termos do inciso IV deste artigo, uma vez pagos os emolumentos devidos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 9º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o registro de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 10. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos casos de averbação de suspensão dos efeitos do protesto e de sua revogação, em cumprimento à determinação judicial.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 11. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo Tabelião, por seus Substitutos ou por escrevente autorizado.
(Parágrafo acrescentado/reordenado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 12. O Tabelionato de protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito.
(Parágrafo acrescentado/reordenado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 13. O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.
(Parágrafo acrescentado/reordenado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

§ 14. Nas Comarcas em que houver mais de um Oficial de Protesto de Títulos, o apresentante deverá fornecer, além da via original da declaração de anuência, tantas cópias quantas forem o número de Ofícios de Protesto de Títulos.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 15. A via original da declaração de anuência será recepcionada por um dos Ofícios de Protesto de Títulos, que ficará responsável pela confirmação da sua expedição com o credor, bem como pelo seu arquivamento, no prazo determinado no artigo 35, §1º, inciso I, da Lei nº 9.492/1997.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 16. O Oficial de Protesto de Títulos, responsável pelo arquivamento da via original da carta de anuência, autenticará as cópias que serão remetidas para

os demais Oficiais, especificando, na autenticação, em qual serviço estará arquivado o original da carta de anuência, devendo a referida autenticação ser assinada apenas pelo Titular ou por Substituto designado para tal finalidade.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

§ 17. Os Oficiais de Protestos deverão efetuar um controle, para que os originais das cartas de anuência, encaminhados pelos credores, não fiquem arquivados em apenas um único serviço.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 37/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 05/05/2020)

CAPÍTULO VIII - DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES DO PROTESTO

Art. 1.005. A certidão deverá ser expedida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis e abrangerá o período de 05 (cinco) anos, contado da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente.

§ 1º. As certidões permanecerão disponíveis aos interessados por até 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição, podendo ser revalidadas, uma única vez, antes da expiração do referido prazo.

§ 2º. Do Livro de Protocolo somente serão fornecidas certidões mediante pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

§ 3º. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor, ou for para atender ordem judicial.

§ 4º. Poderá ser fornecido ao interessado devedor, em seu nome e por ele próprio requerido, certidão de cancelamento do registro do protesto e certidão declarando que o título ou documento de dívida foi retirado sem protesto.

§ 5º. As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa.

§ 6º. As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, estes, por suportarem o ônus financeiro desta remessa, devem ter a possibilidade de opção do serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou Carta Registrada), consignando-se a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

§ 7º. As certidões individuais deverão sempre conter observação relativa à persistência de outros assentamentos, quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do tabelionato, tais quais a simples alteração de uma letra ou a inversão de um único número do RG, do CPF ou do CNPJ.

Art. 1.006. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número de documento de identificação, o Tabelião dará certidão negativa.

Parágrafo único. Considerando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do Cadastro do Tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição negativa:

a) cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF, e

b) declaração do interessado, sob pena de responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

~~Art. 1.007. As informações e as certidões, inclusive em forma de relação, fornecidas às entidades representativas da indústria e do comércio, ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, serão elaboradas pelo nome dos devedores, conforme previstos no § 1º do artigo 988 desta Consolidação, devidamente identificados, e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial, sob pena de responsabilização funcional do tabelião.~~ (Redação antiga)

Art. 1.007. As informações e as certidões, inclusive em forma de relação, fornecidas às entidades representativas da indústria e do comércio, ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, serão elaboradas pelo nome dos devedores, conforme previstos no § 1º do artigo 988 deste Código de Normas, devidamente identificados, e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial, sob pena de responsabilização funcional do tabelião.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 1.008. O fornecimento de certidão, em forma de relação, às entidades representativas do comércio e da indústria ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, ficará condicionado ao seguinte:

I - a certidão deve referir-se apenas a protestos e cancelamentos realizados, e

II - a certidão deve ter a menção de se cuidar de informação reservada, que não poderá ser repassada para entidades congêneres e nem objeto de publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente, sob pena de seu fornecimento ser suspenso pela Corregedoria Geral da Justiça, além de outras medidas cíveis e criminais cabíveis;

§ 1º. É responsabilidade exclusiva das entidades de que trata o caput a manutenção da integridade dos seus cadastros, a partir da obtenção de certidão dos atos que modifiquem a situação de seu banco de dados, tais como retificações e averbações no registro do protesto, ou expedição e revogação de ordens judiciais, bem como suspensão dos efeitos do protesto e similares.

§ 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.

CAPÍTULO IX - DOS LIVROS E ARQUIVOS

Art. 1.009. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais Serviços, o Serviço de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida deverá dispor dos seguintes livros:

I - o Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados, e

II - o Livro de Protestos, com índice.

Art. 1.010. O livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico/informatizado, em folhas soltas e com colunas ou campos destinados às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências, desde que nas duas últimas modalidades de escrituração, o sistema possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento.

§ 1º. A escrituração será 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.

§ 2º. A escrituração dos livros devem ficar a cargo do Tabelião, de seus substitutos ou de escrevente autorizado.

~~§ 3º. Os protestos efetivados com fulcro em convênio realizado na forma do Ato Normativo Conjunto nº. 05/2005 deverão constar, no Livro de Protocolo, com a indicação "realizado na forma do artigo 6º, alínea "d", do Ato Executivo Conjunto nº. 27/99".~~ (Redação antiga)

§ 3º. Os protestos efetivados com base em convênio realizado na forma do Ato Normativo TJ nº 11/10 (que revogou os Atos Normativos Conjuntos nºs 05/05, 02/07 e 11/07) deverão constar do Livro de Protocolo, com a indicação "realizado na forma do artigo 6º, inciso III, alínea "b" do Executivo Conjunto nº 27/99 (redação dada pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/14)".
(Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

§ 4º. Os protestos efetivados com fulcro nas alíneas "c" e "d" do Ato Executivo Conjunto nº 27/99, assim como aqueles contidos nos artigos 3º e 6º da Lei nº 5.351/08, quando for o caso, deverão constar do Livro de Protocolo, com a indicação "realizado na forma do artigo 6º, inciso III, alíneas "c" ou "d" ou § 3º do artigo 3º do Executivo Conjunto nº 27/99 (redação dada pelo Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014)".
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

Art. 1.011. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão

lavrados os termos dos protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite ou de devolução.

Art. 1.012. Os livros de Registros de Protesto serão abertos e encerrados pelo Tabelião ou seus substitutos, ou ainda por escrevente autorizado, com suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 1.013. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de cadastro no Ministério da Fazenda (CNPJ ou CPF), ou, sendo pessoa física, seu número de identificação civil, na forma do §1º do art. 988, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

§ 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

§ 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

~~Art. 1.014. Os tabelionatos de protesto ficam obrigados a, diariamente, extrair listagem que relacione os títulos protestados, na forma do Ato Normativo Conjunto nº. 05/2005, que tiverem solução, devendo a listagem ser encadernada em livro de 200 (duzentas) folhas, na mesma sistemática existente para os demais livros do tabelionato de protesto.~~ (Redação antiga)

Art. 1.014. Os Tabelionatos de Protesto ficam obrigados a, diariamente, extrair listagem que relacione os títulos protestados na forma do Ato Normativo TJ nº 11/2010 (Ato que revogou os Atos Normativos Conjuntos nºs 05/2005, 02/2007 e 11/2007), que tiveram solução, devendo a listagem ser encadernada em livro de 200 (duzentas) folhas, na mesma sistemática existente para os demais livros do Tabelionato de Protesto (art. 5º do Ato Normativo TJ nº 11/2010).
(*Caput* do artigo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)

~~§ 1º. A escrituração dos recolhimentos dos Fundos obrigatórios dos títulos referidos neste artigo será realizada pelos Tabelionatos de Protesto e Distribuidores na forma do inciso III, alínea "b", itens 1, 2, 3 e 4 do artigo 142 desta Consolidação Normativa (redação dada pelo art. 1º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014, que alterou o art. 6º do Ato Executivo Conjunto 27/99).~~ (Redação antiga)

§ 1º. A escrituração dos recolhimentos dos Fundos obrigatórios dos títulos referidos neste artigo será realizada pelos Tabelionatos de Protesto e Distribuidores na forma do inciso III, alínea "b", itens 1, 2, 3 e 4 do artigo 142 deste Código de Normas (redação dada pelo art. 1º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014, que alterou o art. 6º do Ato Executivo Conjunto 27/99).

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

~~§ 2º. Para fins do disposto no artigo 142, inciso III, alínea "b" desta Consolidação Normativa - Parte Extrajudicial (redação concebida pelo art. 1º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014 que alterou o art. 6º do Ato Executivo Conjunto 27/99), caberá aos Tabelionatos de Protesto, na hipótese de recebimento dos emolumentos pela ocorrência de uma das situações mencionadas nos itens 1, 2, 3 e 4 do referido dispositivo, exigir também os emolumentos devidos pela distribuição do título, cujo repasse deverá ser feito ao Serviço de Distribuição ou Distribuidor de Protesto, no prazo de 5 (cinco) dias (art. 7º do Ato Normativo TJ nº 11/2010).~~ (Redação antiga)

§ 2º. Para fins do disposto no artigo 142, inciso III, alínea "b", deste Código de Normas - Parte Extrajudicial (redação concebida pelo art. 1º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014 que alterou o art. 6º do Ato Executivo Conjunto 27/99), caberá aos Tabelionatos de Protesto, na hipótese de recebimento dos emolumentos pela ocorrência de uma das situações mencionadas nos itens 1, 2, 3 e 4 do referido dispositivo, exigir também os emolumentos devidos pela distribuição do título, cujo repasse deverá ser feito ao Serviço de Distribuição ou Distribuidor de Protesto, no prazo de 5 (cinco) dias (art. 7º do Ato Normativo TJ nº 11/2010).
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014, com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 1.015. O Tabelião de Protestos arquivará, ainda, os documentos enumerados no rol do art. 35 da Lei nº. 9.492/1997.

§ 1º. Os arquivos deverão ser conservados, ao 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, e

III - trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamento 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. Para os livros e documentos microfilmados ou digitalizados não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação física.

§ 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva, por parte do Juízo.

§ 4º. O prazo de arquivamento é de 03 (três anos) para livros de protocolo, e de 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos títulos.

~~§ 5°. O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.~~ (Redação antiga)

§ 5º. O tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento ou cancelamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.
(Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, tendo sua vigência a partir de 01/12/2014, e com sua redação alterada pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)

Art. 1.016. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem, do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo Tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Art. 1.017. Os Tabeliães poderão adotar para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, digitalização e quaisquer outros meios de reprodução.

CAPÍTULO X - DOS EMOLUMENTOS

~~Art. 1.018. Os Tabeliães exigirão do apresentante depósito prévio dos emolumentos e demais despesas pela prática dos atos, em decorrência da Lei nº. 9.492/97, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor no tabelionato.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Estão excluídos da forma de cobrança prevista no caput, os títulos e outros documentos de dívida contemplados pelo Ato Normativo Conjunto nº. 05/2005 e quando o apresentante for ente público.~~ (Redação antiga)

~~§ 1º. Estão excluídos da forma de cobrança prevista no caput os títulos e outros documentos de dívida contemplados no Ato Normativo TJ nº 11/10 (Ato que revogou os Atos Normativos Conjuntos nºs 05/05/, 02/07 e 11/07) e nos casos em que o apresentante for Ente Público (inciso III, alíneas "b", "c" e "d" do art. 1º e § 3º do artigo 3º do Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 07/2014). (Parágrafo alterado pelo Provimento CGJ n.º 57/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 30/09/2014)~~ (Redação antiga)

~~§ 2º. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião será cotado, identificando-se as parcelas componentes do seu total.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. É obrigatório o cumprimento do artigo 137 desta Consolidação, nos casos de antecipação da tutela jurisdicional, onde o recolhimento dos emolumentos deverá ser demonstrado na apresentação do mandado, na forma do § 1º, do artigo 43, da Lei Estadual nº. 3.350/1999.~~ (Redação antiga)

~~§ 3º. É obrigatório o cumprimento do artigo 137 deste Código de Normas, nos casos de antecipação da tutela jurisdicional, onde o recolhimento dos emolumentos deverá ser demonstrado na apresentação do mandado, na forma do § 1º, do artigo 43, da Lei Estadual nº. 3.350/1999. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)~~ (Redação antiga)

~~§ 4º. Os tabeliães de Protesto e os Oficiais de Registro de Distribuição de Protesto, independentemente de serem associados do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro (IEPTB-RJ), ficam obrigados a recepcionar os títulos e outros documentos de dívida objetos de Convênios celebrados pelo IEPTB-RJ, com fulcro nas normas em vigor, e que forem regularmente comunicados à Corregedoria Geral da Justiça. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)~~ (Redação antiga)

~~§ 5°. O Tabelião de Protesto poderá devolver ao IEPTB-RJ os títulos recebidos através de convênio que não apresentem as formalidades necessárias ao processamento do protesto. (Parágrafo incluído pelo Provimento CGJ n.º 06/2017, publicado no D.J.E.R.J. de 25/01/2017)~~ (Redação antiga)

Art. 1.018. Pelos atos que praticarem os Tabeliães de Protesto de Títulos ou os responsáveis interinos pelo expediente perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais a eles destinados, além do reembolso dos tributos, tarifas, demais despesas e dos acréscimos instituídos por lei a título de taxa de fiscalização do serviço extrajudicial, custas, contribuições, custeio de atos gratuitos, e à entidade previdenciária ou assistencial, facultada a exigência do depósito prévio.
(Redação do *caput* do artigo, bem como seus respectivos parágrafos, incisos e alíneas alterados/acrescentados pelo Provimento CGJ n.º 20/2021, publicado no D.J.E.R.J. de 20/04/2021)

§ 1º. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião será cotado, identificando-se as parcelas componentes do seu total.

§ 2º. A apresentação, distribuição e todos os atos procedimentais pertinentes às duplicatas escriturais (eletrônicas) e demais títulos e outros documentos de dívidas encaminhados a protesto por Banco, Financeira ou pessoa jurídica fiscalizada por órgãos do Sistema Financeiro Nacional, na qualidade de credor ou apresentante, independem de depósito ou pagamento prévio dos emolumentos e dos demais acréscimos legais e das despesas que estão contemplados no caput, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

I - da protocolização, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor;

II - do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 3º. As disposições do § 2º deste artigo aplicam-se:

a) às pessoas jurídicas fiscalizadas por agências que regulam as atividades de serviços públicos que são executados por empresas privadas sob concessão, permissão ou autorização, na qualidade de credoras, bem como aos credores ou apresentantes de decisões judiciais transitadas em julgado oriundas da Justiça Estadual, da Justiça Federal ou da Justiça do Trabalho e à União Federal, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e às suas respectivas Autarquias e Fundações Públicas no que concerne às suas certidões da dívida ativa ou a outros títulos e documentos de dívida hábeis a protesto.

b) a qualquer pessoa física ou jurídica desde que o vencimento do título ou do documento de dívida não ultrapasse o prazo de 1 (um) ano no momento da apresentação para protesto.

§ 4º. Os valores destinados aos Ofícios de distribuição ou outros serviços extrajudiciais, aos entes públicos ou entidades, a título de emolumentos, custas, taxa de fiscalização, contribuições, custeio de atos gratuitos, tributos,

ou de caráter assistencial, serão devidos na forma prevista no § 2º deste artigo, e repassados somente após o efetivo recebimento pelo Tabelião de Protesto.

§ 5º. Nenhum valor será devido pelo exame do título ou documento de dívida devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.

§ 6º. Os emolumentos devidos pela protocolização dos títulos e documentos de dívida que foram protestados nas hipóteses definidas nos §§ 2º e 3º são de propriedade do tabelião de protesto ou do oficial de distribuição, quando for o caso, que à época praticou o respectivo ato.

§ 7º. Na hipótese do § 6º deste artigo, caberá ao novo tabelião de protesto ou ao responsável interino pelo expediente perceber apenas os emolumentos devidos pelo cancelamento do registro do protesto e, também, transferir os emolumentos devidos pela protocolização para o tabelião de protesto ou o oficial de distribuição, quando for o caso, que à época o praticou, ou, ainda, para o seu respectivo espólio ou herdeiros, sob pena de responsabilidade funcional, além de outras sanções cíveis e criminais cabíveis.

§ 8º. Ficam os tabeliães de protesto ou os responsáveis interinos pelo expediente da serventia autorizados a conceder parcelamento de emolumentos e demais acréscimos legais aos interessados, através de cartão de débito ou de crédito, desde que sejam cobrados na primeira parcela os acréscimos legais que estão contemplados no § 2º.

CAPÍTULO XI - DA CENTRAL DO BANCO DE DADOS DO PROTESTO

(Capítulo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

Art. 1019. Os Tabeliães de Protesto, nos termos do artigo 6º da Lei Estadual nº 5.351/2008, deverão, sob pena de responsabilidade funcional, enviar gratuitamente ao Instituto de Protestos de Títulos do Brasil - Seção Rio de Janeiro (IEPTB-RJ), por meio eletrônico, relação diária dos protestos e cancelamentos lavrados, conforme recomendação do IEPTB-RJ.
(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

Parágrafo único. O IEPTB-RJ deverá permitir, mediante acesso pela internet, consulta livre e gratuita aos interessados acerca da existência ou não de protestos lavrados em desfavor de qualquer pessoa.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ n.º 78/2014, publicado no D.J.E.R.J. de 26/11/2014, com vigência a partir de 01/12/2014)

CAPÍTULO XII – DA PREVENÇÃO DOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO

(Capítulo acrescentado – artigos 1.020 a 1.026 - pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 1.020. Os tabeliães e oficiais registradores devem observar as disposições deste Capítulo e do Provimento CNJ nº 88, de 1º de outubro de 2019, na prestação de serviços ao cliente, inclusive quando envolver operações por interpostas pessoas, compreendendo todos os negócios e operações que lhes sejam submetidos.

Art. 1.021. Considera-se:

I - cliente do serviço notarial: todo o usuário que comparecer perante um notário como parte direta ou indiretamente interessada em um ato notarial, ainda que por meio de representantes, independentemente de ter sido o notário escolhido pela parte outorgante, outorgada ou por um terceiro;

II - cliente do registro imobiliário: o titular de direitos sujeitos a registro;

III - cliente do registro de títulos e documentos e do registro civil da pessoa jurídica: todos que forem qualificados nos instrumentos sujeitos a registro;

IV - cliente do serviço de protesto de títulos: toda pessoa natural ou jurídica que for identificada no título apresentado, bem como seu apresentante;

V - beneficiário final: a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida ou que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente uma pessoa jurídica, conforme definição da Receita Federal do Brasil (RFB).

Art. 1.022. Os tabeliães e oficiais de registro devem avaliar a existência de suspeição nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características possam configurar indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se.

§ 1º. Quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo deverão ser comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por meio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – Siscoaf.

§ 2º. O notário ou registrador, ou seu oficial de cumprimento, informará à Corregedoria-Geral de Justiça, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos seis meses anteriores, de operação ou proposta suspeita passível de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF).

Art. 1.023. Os tabeliães e os oficiais de registros devem manter o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares e registrais de conteúdo econômico que lavrarem, bem como das comunicações à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras - Siscoaf, de quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Art. 1.024. Os tabeliães e os oficiais de registros deverão manter o cadastro de clientes e demais envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico, nos termos do Provimento CNJ nº 88/2019.

Art. 1.025. Os tabeliães e os oficiais de registros são os responsáveis pela implantação das políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, podendo indicar, entre seus prepostos, oficiais de cumprimento.

Parágrafo único. Tal indicação é oficializada via e-mail à Corregedoria Nacional de Justiça, no Cadastro Nacional de Serventias (justica.aberta@cnj.jus.br).

Art. 1.026. O descumprimento das obrigações previstas neste Capítulo e no Provimento CNJ nº 88 caracteriza infração disciplinar.

CAPÍTULO XIII – DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS ELETRÔNICOS

(Capítulo acrescentado – artigos 1.027 a 1.036 - pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Seção I – Disposições Gerais

Art. 1.027. Os tabeliães de protesto e oficiais de registros, a seu prudente critério e sob sua responsabilidade, poderão lavrar e deverão recepcionar, pelas centrais ou diretamente, títulos nato-digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais.

§ 1º. Os tabelionatos de notas poderão lavrar e deverão recepcionar, pelo e-Notariado, títulos nato digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais, nos termos do artigo 36 do Provimento CNJ nº 100/2020.

§ 2º. Considera-se título nativamente digital:

I - o documento público ou particular gerado eletronicamente em PDF/A e assinado eletronicamente por todos os participantes, testemunhas, tabelião, registrador ou seu substituto;

II - a certidão ou traslado notarial gerado eletronicamente em PDF/A ou XML e assinado eletronicamente com assinatura digital pelo tabelião, registrador ou seu substituto;

III - o resumo (extrato) ou instrumento particular eletrônico com força de escritura pública, celebrado por agentes financeiros autorizados a funcionar no âmbito do SFH/SFI, pelo Banco Central do Brasil, referido no artigo 61, caput e parágrafo 4º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de1.964, assinado digitalmente pelo representante legal do agente financeiro, nos termos do Provimento CGJ nº 54/2018;

IV - as cédulas de crédito emitidas sob a forma escritural, por meio do lançamento em sistema eletrônico de escrituração, na forma da Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004;

V - as cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, geradas eletronicamente em PDF/A ou XML;

VI - a certidão de crédito de título executivo judicial definitivo, emitida de forma eletrônica pelo sistema do TJRJ e assinada digitalmente.

§ 3º. Consideram-se títulos digitalizados com padrões técnicos aqueles que forem digitalizados em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020.

Art. 1.028. O ato notarial eletrônico será assinado pelas partes, por meio de assinatura digital notarizada ou certificado IPC Brasil, nos termos do Provimento CNJ nº 100/2020 e da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

Art. 1.029. Os tabeliães e oficiais de registro deverão recepcionar, também, os atos cujas manifestações de vontade tenham sido firmadas em parte por assinaturas físicas e parte por assinaturas eletrônicas.

Art. 1.030. Os tabeliães e oficiais de registro verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de uma hora, se existe comunicação de remessa de título para prenotação, documentos e de pedidos de certidões.

Art. 1.031. Os tabeliães e o oficial de registro quando suspeitarem da falsidade do documento enviado eletronicamente poderão exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requerer ao Juiz, na forma da lei, as providências cabíveis para esclarecimento do fato.

Seção II – Da criação, manutenção e guarda dos documentos eletrônicos

Art. 1.032. Para a criação, atualização, manutenção e guarda dos repositórios eletrônicos, os notários e registradores deverão observar, além deste provimento, as seguintes disposições:

I - a especificação técnica do modelo de sistema digital do registro de imóveis eletrônico, segundo a Recomendação nº 14, de 2 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça;

II - as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - Conarq, ou outras que a sucederem;

III - os atos normativos editados pela Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 1.033. Os tabeliães e oficiais de registros que praticarem atos eletrônicos deverão adotar políticas de segurança da informação com relação à confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade, e a mecanismos preventivos de controle, observando os padrões técnicos, critérios legais e regulamentares.

Art. 1.034. Os tabeliães e oficiais de registros continuam com a obrigação de manter em segurança e sob seu controle, indefinida e permanentemente os classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua ordem, segurança e conservação.

§ 1º. Todos os atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo, observando as mesmas regras de organização dos documentos físicos.

§ 2º. Os atos eletrônicos que integram o acervo dos serviços notariais e de registros deverão ser arquivados mediante cópia de segurança (backup) feita em mídia eletrônica e na internet (em nuvem), em intervalos não superiores a 24 horas.

§ 3º. A mídia eletrônica de segurança deverá ser armazenada em local distinto da instalação da serventia, observada a segurança física e lógica necessária.

§ 4º. Os meios de armazenamento utilizados para todos os dados e componentes de informação relativos aos atos eletrônicos deverão contar com recursos de tolerância a falhas.

Art. 1.035. O sistema informatizado dos serviços de protesto e de registro deverá ter trilha de auditoria própria que permita a identificação do responsável pela confecção ou por eventual modificação dos atos, bem como da data e hora de efetivação.

Parágrafo único. As trilhas de auditoria do sistema e do banco de dados devem ser preservadas em backup.

Art. 1.036. Deverão ser mantidas cópias do ato eletrônico, bem como dos documentos apresentados (dossiê), em serviço de repositório de arquivos em nuvem.

Parágrafo único. Os arquivos do ato e demais arquivos do dossiê deverão estar armazenados em diretório exclusivo, nomeado com o formato "SSSSSSSSS-LLL", onde:

I - SSSSSSSSS: representa o selo eletrônico utilizado para prática do ato, com 9 (nove) caracteres, separando com um traço (-) o próximo campo;

II - LLL: representa o código do livro em que o ato foi registrado, com quantos caracteres se fizerem necessário.

CAPÍTULO XIV – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS EXTRAJUDICIAIS

(Capítulo acrescentado – artigos 1.037 a 1.058 - pelo Provimento CGJ n.º 87/2020, publicado no D.J.E.R.J. de 29/12/2020)

Art. 1.037. Os delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores deverão observar o regime estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, nas operações de tratamento de dados pessoais realizadas, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º daquele estatuto.

Parágrafo único. Os delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores também deverão observar os objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 1.038. Os delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores dos serviços de notas e registros são controladores e responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais.

Art. 1.039. O tratamento de dados pessoais destinado à prática dos atos inerentes ao exercício dos respectivos ofícios será promovido de forma a atender à finalidade da prestação do serviço, na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços públicos delegados.

Parágrafo único. Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios:

I - os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos de inscrição, transcrição, registro, averbação,

anotação, escrituração de livros de notas, reconhecimento de firmas, autenticação de documentos;

II - as comunicações para unidades distintas, visando às anotações nos livros e atos nelas mantidos;

III - os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas;

IV - as informações e certidões;

V - os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa.

Art. 1.040. O tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular.

Parágrafo único. O tratamento de dados pessoais decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro será realizado em conformidade com os objetivos, fundamentos e princípios decorrentes do exercício da delegação ou designação a particulares.

Art. 1.041. Para o tratamento dos dados pessoais os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sob sua exclusiva responsabilidade, poderão nomear operadores integrantes e operadores não integrantes do seu quadro de prepostos, desde que na qualidade de prestadores terceirizados de serviços técnicos.

§ 1º. Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e manifestar a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado em classificador próprio.

§ 2º. Os delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores orientarão os operadores sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiverem acesso, bem como sobre as respectivas responsabilidades, e arquivarão, em classificador próprio, as orientações transmitidas por escrito e a comprovação da ciência pelos destinatários.

§ 3º. Compete aos delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores verificar o cumprimento, pelos operadores prepostos ou terceirizados, do tratamento de dados pessoais conforme as instruções que fornecerem e as demais normas sobre a matéria.

§ 4º. A orientação aos operadores e qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases de coleta, tratamento e compartilhamento abrangerá, ao menos:

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

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

Art. 1.042. Também serão arquivados, para efeito de formulação de relatórios de impacto, os comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento proporcionado pelo controlador aos operadores e encarregado, com indicação do conteúdo das orientações transmitidas por esse modo.

Art. 1.043. Cada unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverá manter um encarregado que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

§ 1º. A nomeação do encarregado será promovida mediante contrato escrito, a ser arquivado em classificador próprio, de que participarão o controlador na qualidade de responsável pela nomeação e o encarregado.

§ 2º. A nomeação de encarregado não afasta o dever de atendimento pelo delegatário, titular, responsável pelo expediente e interventor, quando for solicitado pelo titular dos dados pessoais.

§ 3º. A atividade de orientação sobre as práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, desempenhada pelo encarregado, não afasta igual dever atribuído aos delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores dos serviços extrajudiciais.

§ 4º. Os delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores manterão em suas unidades:

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

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

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

Art. 1.044. A política de privacidade e o canal de atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais deverão ser divulgados por meio de cartazes afixados nas unidades e avisos nos sítios eletrônicos mantidos pelas serventias de notas e de registro, de forma clara e que permita a fácil visualização e o acesso intuitivo.

Parágrafo único. A política de privacidade e a identificação do canal de atendimento também poderão ser divulgadas nos recibos entregues para as partes solicitantes dos atos notariais e de registro.

Art. 1.045. O controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, conterá:

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

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

a) finalidade do tratamento;

b) base legal ou normativa;

c) descrição dos titulares;

d) categoria dos dados que poderão ser pessoais, pessoais sensíveis ou anonimizados, com alerta específica para os dados sensíveis;

e) categorias dos destinatários;

f) prazo de conservação;

g) identificação dos sistemas de manutenção de bancos de dados e do seu conteúdo;

h) medidas de segurança adotadas;

i) obtenção e arquivamento das autorizações emitidas pelos titulares para o tratamento dos dados pessoais, nas hipóteses em que forem exigíveis;

j) política de segurança da informação;

k) planos de respostas a incidentes de segurança com dados pessoais.

Art. 1.046. Os registros serão elaborados de forma individualizada para cada ato inerente ao exercício do ofício, ou para cada ato, ou contrato, decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro da unidade que envolva a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais.

Art. 1.047. Os sistemas de controle de fluxo abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais deverão proteger contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, e permitir, quando necessário, a elaboração dos relatórios de impacto previstos nos artigos 5º, inciso XVII, 32 e 38 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 1.048. O plano de resposta a incidentes de segurança com dados pessoais deverá prever a comunicação ao Núcleo Regional desta Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados.

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

Art. 1.049. A anonimização de dados pessoais para a transferência de informações para as Centrais Eletrônicas de Serviços Compartilhados, ou outro destinatário, será efetuada em conformidade com os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 1.050. Os titulares terão livre acesso aos dados pessoais, mediante consulta facilitada e gratuita que poderá abranger a exatidão, clareza, relevância, atualização, a forma e duração do tratamento e a integralidade dos dados pessoais.

Art. 1.051. O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

Parágrafo único. Na informação, que poderá ser prestada por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim, ou por documento impresso, deverá constar a advertência de que foi entregue ao titular dos dados pessoais, na forma da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros.

Art. 1.052. Para a expedição de certidão ou informação restrita ao que constar nos indicadores e índices pessoais, poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação.

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

§ 2º. Serão negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 3º. Aplica-se o disposto neste artigo à expedição de certidões e ao fornecimento de informações em que a anonimização dos dados pessoais for reversível, observados os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 4º. Não se aplica o disposto neste artigo às certidões, informações e interoperabilidade de dados pessoais com o Poder Público, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e na legislação e normas específicas.

Art. 1.053. Será exigida a identificação do solicitante para as informações, por via eletrônica, que abranjam dados pessoais, salvo se a solicitação for realizada por responsável pela unidade, ou seu preposto, na prestação do serviço público delegado.

Art. 1.054. A retificação de dado pessoal constante em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

Art. 1.055. A inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos.

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

Art. 1056. É vedado aos delegatários, titulares, responsáveis pelo expediente e interventores, aos seus prepostos ou qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento em razão do serviço, transferir ou compartilhar com entidades privadas dados a que tenham acesso, salvo mediante autorização legal ou normativa.

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

Art. 1.057. Para o recebimento de informações que contenham dados pessoais, as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão declarar que

cumprem, de forma integral, os requisitos, objetivos, fundamentos e princípios previstos nos artigos 1º, 2º e 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

§ 1º. A declaração poderá ser encaminhada aos gestores dos serviços de notas e de registro por meio escrito, eletrônico, ou outro que permita a confirmação do envio.

§ 2º. Iguais declarações deverão ser encaminhadas pelas Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados para os Núcleos Regionais desta Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 1.058. As Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão comunicar os incidentes de segurança com dados pessoais, em 24 horas, contadas do seu conhecimento, aos gestores dos serviços de notas e de registro de que os receberam e à Corregedoria Geral da Justiça, com esclarecimento sobre os planos de resposta.

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